	Secretaría de Educación Pública Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	1 de 2
		PROCESO	ASI
	Directriz rectora de respuesta a incidentes	FECHA	08/05/2014
		APENDICE IV	Formato ASI F5

ASI- Administración de la seguridad de la información

Directriz rectora de respuesta a incidentes. Formato ASI F5

Objetivo

[Definir el objetivo de la directriz rectora que rija sobre el proceso de respuesta a incidentes en la Institución, deberá expresar la necesidad de contar, en el contexto de la propia Institución, con los mecanismos, elementos, herramientas y todos aquellos apoyos que permitan a la UTIC reaccionar ante incidentes que se presentan y mitigarlo con los menores daños y costos posibles.]

Alcance

[Definir el alcance del proceso que se desea para la realización de los objetivos y estrategias de la Institución.]

Justificación


[Describir los elementos internos y externos que obligan al establecimiento de la administración de riesgos, es posible fundamentar en eventos pasados que impactaron a la Institución en sus bienes y servicios de TIC y en tendencias de las TIC, o implementaciones de la administración de riesgos ya efectuadas que han mostrado beneficios significativos.]

Roles y responsabilidades para la aplicación y cumplimiento de la Directriz

Rol	Descripción	Responsabilidades

Directrices de administración de riesgos

Necesidad <i>[Indicar la necesidad que tiene la Institución]</i>	Directriz de respuesta a incidentes <i>[Indicar el requerimiento tecnológico o de procesos que se requiere para satisfacer la necesidad]</i>	Escenario <i>[Indicar la situación por la cual surge la necesidad]</i>	Impacto <i>[Indicar el análisis de impacto, incluyendo su evaluación y análisis]</i>

	Secretaría de Educación Pública Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	2 de 2
		PROCESO	ASI
	Directriz rectora de respuesta a incidentes	FECHA	08/05/2014
		APENDICE IV	Formato ASI F5

Mecanismo de difusión de la Directriz

[Establecer el mecanismo y sus elementos para asegurar la difusión de la Directriz rectora y procurar su entendimiento en la totalidad de los involucrados de la Institución e instancias externas para los aspectos que les atañan.]

Mecanismo de revisión del cumplimiento de la Directriz

[Establecer el mecanismo y sus elementos para asegurar el cumplimiento de la Directriz por parte de los involucrados y/o responsables de la procuración de su seguimiento.]

Mecanismo de revisión periódica de la Directriz con respecto de las necesidades de la Institución

[Establecer el mecanismo y sus elementos para establecer una calendarización de revisiones periódicas con el propósito de mantener la Directriz vigente con respecto a las necesidades de TIC, de los servicios en operación y de TIC a resguardar.]

Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación del documento de la Directriz rectora de respuesta a incidentes

Fecha de Elaboración: (DD/MM/AAAA)		
<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>
<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>
<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>
Elaboró	Revisó	Aprobó