



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subsecretaría de Finanzas y Administración  
Dirección General de Innovación Tecnológica  
Subdirección de Infraestructura Tecnológica

**MANUAL**

**DE  
PROCEDIMIENTOS**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática

**Febrero 2015**

Secretaría de Finanzas y Planeación  
Subsecretaría de Finanzas y Administración  
Dirección General de Administración  
Subdirección de Organización y Procesos Administrativos  
SFA/DGIT/SIT-P-04-A4



**ÍNDICE**

**Presentación**

**Estructura Orgánica del Área..... 1**

**Simbología de Diagramas..... 2**

***Descripción y Diagramas de Procedimientos***

**Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática**

Configuración de una Red Inalámbrica..... 4

Configuración de una Virtual Private Networks VPN (Red Privada Virtual)..... 8

Configuración del Servicio de Internet Mediante el Filtrado de Contenido.....12

Implementación de Proyectos de Seguridad Informática.....16

Monitoreo de los Enlaces de Internet.....20

Instalación del Sistema Antiataque.....23

Verificación del Funcionamiento del Sistema Antiataque del Enlace de Internet.....27

Solicitud Semestral de Adquisición de Materiales.....31

Recepción de Materiales.....34

Suministro de Materiales.....37

Realización del Inventario Físico.....40

Asignación de Bienes Informáticos.....43

**Firmas de Autorización.....46**



## PRESENTACIÓN

La presente administración se caracteriza por promover una mejora en los procesos y resultados del Gobierno para eficientar la función pública, bajo criterios de mejoras operacionales y administrativas, evaluando permanentemente la organización, funcionamiento y responsabilidades de la Administración Pública Estatal.

Asimismo, el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, establece en sus acciones impulsar el desarrollo organizacional y proveer a los órganos y áreas administrativas de herramientas que permitan mejorar la función pública, a fin de coadyuvar en el establecimiento de un Sistema de Planeación Estatal Moderno, que responda con oportunidad a las necesidades de los diferentes sectores y regiones de la Entidad.

La Secretaría de Finanzas y Planeación a través de los Manuales de Procedimientos, establece los procesos que realizan las áreas administrativas, con el fin de que contribuyan a lograr la eficiencia, calidad y productividad que demanda la sociedad, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.

La estructura del contenido del Manual de Procedimientos del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática ofrece una respuesta a las necesidades del área administrativa. Para su manejo se indican y describen brevemente los componentes que lo integran:

- *Estructura Orgánica del Área:* Refleja en forma esquemática la jerarquización del área, objeto del Manual en cuestión.
- *Simbología de Diagramas:* Incluyen las figuras que se utilizan en las representaciones gráficas de los procedimientos.
- *Descripción y Diagramas de Procedimientos:* Expone de manera clara y concreta, cuáles son las actividades que le son inherentes a cada proceso y el área administrativa y/o puesto responsable de realizarlas.
- *Firmas de Autorización:* Incluyen las firmas de autorización desde el Secretario de Finanzas y Planeación hasta el Ejecutivo de Proyectos del área, dando formalidad al documento.

La información que integra este Manual, fue obtenida por un procedimiento que tiene dos modalidades: a) indirecto: a través del análisis del Manual anterior; b) directo: por medio de entrevistas con los niveles involucrados en cada procedimiento.

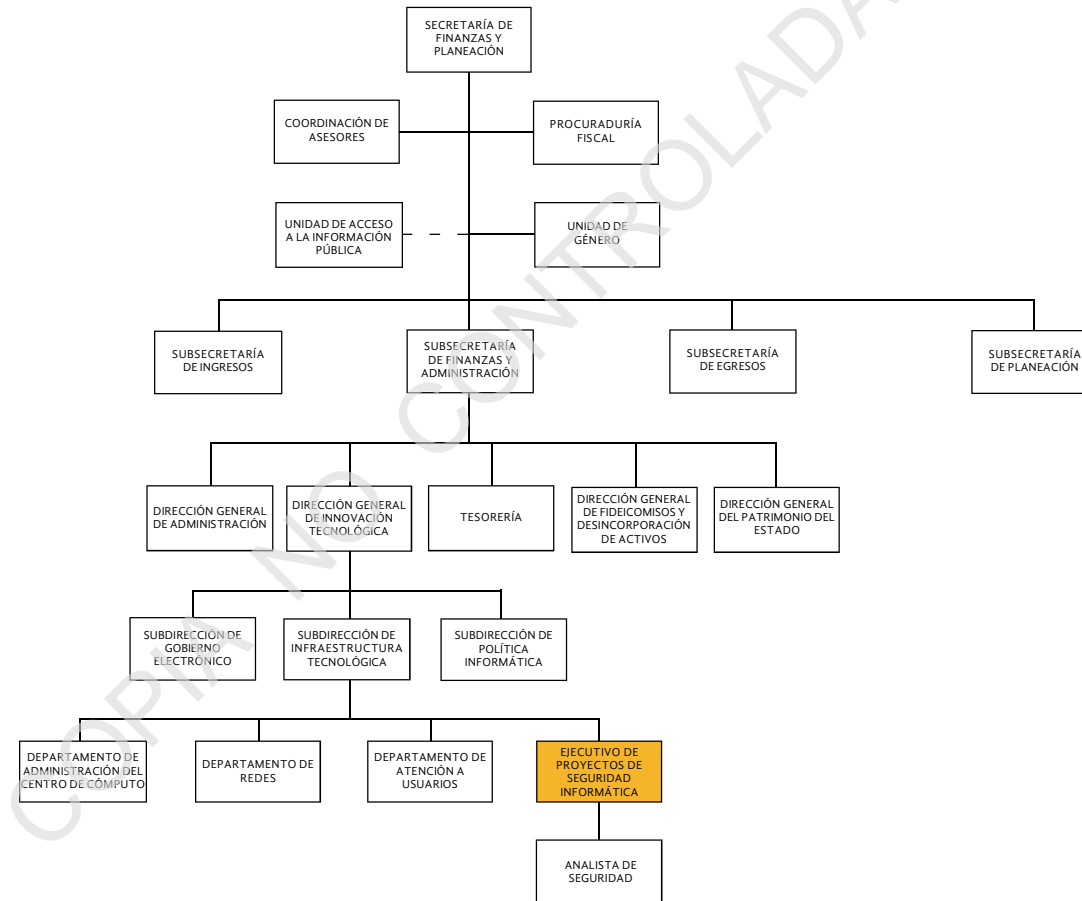
Procesada la información, se presenta en un formato que incluye:

- Nombre del procedimiento.
- Objetivo que se persigue en la realización del mismo.
- Frecuencia de realización.
- Procedimientos con los que conecta.
- Normas que rigen el procedimiento.
- Firma de Validación del proceso.
- Descripción del procedimiento especificando áreas administrativas o puestos involucrados y las actividades que deben llevarse a cabo para operar el proceso.
- Diagrama correspondiente.



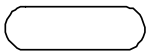



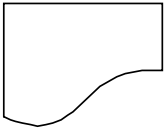

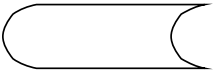
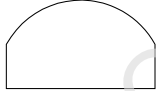
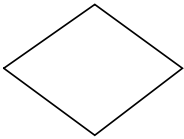







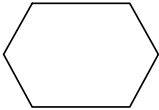
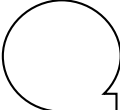
**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÁREA**

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**





**SIMBOLOGÍA DE DIAGRAMAS**

	Inicio y fin		Archivo temporal: cronológico (C), alfabético (A) o numérico (N)
	Actividad		Archivo definitivo: cronológico (C), alfabético (A) o numérico (N)
	Documento		Efectivo o cheque
	Sistema y/o archivo informático		Objeto o cosa
	Decisión		Actividades que se realizan de manera continua
	Pasa el tiempo		Actividades que se realizan de manera simultánea
	Conector de actividad		Indicadores de texto
	Conector de página		Disco compacto (CD) o Disco de video digital (DVD)
	Conector de procedimientos		
	Cinta magnética		



## **EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**

COPIA NO CONTROLADA



#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración de una Red Inalámbrica.**

#### **OBJETIVO**

Permitir el acceso a la red interna y a internet a través de la red inalámbrica, a los usuarios de los órganos y áreas administrativas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Eventual.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

#### **NORMAS**

- El área de Seguridad Informática debe promover el desarrollo y actualización en materia de internet, a fin de que la Secretaría y Dependencias del Ejecutivo Estatal, cuenten con la infraestructura de tecnología de la información, que las mantengan a la vanguardia en esa actividad.
- Los usuarios de las áreas administrativas de la SEFIPLAN, para la configuración de una red inalámbrica deben contar con los siguientes **Requisitos**:
  - **Reporte** en el Centro de Atención a Usuarios.
  - Tarjeta Inalámbrica instalada en el **Equipo de Cómputo**.
  - Especificar el usuario de dominio utilizado en el **Equipo de Cómputo**.
  - Especificar los permisos de internet solicitados.
  - El **Equipo de Cómputo** debe ser propiedad de la SEFIPLAN.
  - El Equipo de Cómputo para asignar al usuario debe solicitarse por el Subdirector o nivel superior.
- La notificación del cierre del **Reporte** debe enviarse automáticamente por el Centro de Atención a Usuarios (CAU), al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática y al Usuario.
- El Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática no debe permitir la conexión de dispositivos móviles smartphome a la red inalámbrica de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración de una Red Inalámbrica.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

Analista de Seguridad.

**ACTIVIDAD**

1. Recibe el reporte correspondiente en el Centro de Atención a Usuarios (CAU) del Jefe inmediato del usuario y lo asigna al Analista de Seguridad.
2. Recibe notificación de asignación de **Reporte** enviado automáticamente por el Centro de Atención a Usuarios (CAU) vía correo electrónico (e-mail).
3. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU) para visualizar el **Reporte** asignado, donde se señala la configuración de red inalámbrica.
4. Acude con el solicitante y verifica que cuente con los requisitos necesarios.  
  
¿Reúne el solicitante los requisitos para la configuración de la red inalámbrica en el **Equipo de cómputo**?  
  
En caso de no reunir el solicitante los requisitos para la configuración de la red inalámbrica en el **Equipo de cómputo**:
- 4A. Informa al solicitante que debe gestionar los requisitos necesarios para la configuración de la red inalámbrica en su **Equipo de cómputo**, personalmente o vía telefónica.
- 4A.1. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU) y cambia el **Reporte** asignado a status pendiente.  
  
Pasa el tiempo.
- 4A.2. Recibe del solicitante la confirmación de los requisitos necesarios, personalmente o vía telefónica, para la configuración de la red inalámbrica en su **Equipo de cómputo**.  
  
Continúa con la actividad No. 5.  
  
En caso de reunir el solicitante los requisitos para la configuración de la red inalámbrica en el **Equipo de cómputo**
5. Configura la red inalámbrica en el **Equipo de cómputo** del usuario.
6. Realiza pruebas en sitio en el **Equipo de cómputo** del usuario y confirma la funcionalidad de la red inalámbrica.





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración de una Red Inalámbrica.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Analista de Seguridad.

7. Informa al solicitante que su acceso a la red inalámbrica ha sido configurado, personalmente o vía telefónica.
8. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU), consulta el **Reporte** y cambia el estatus a "Terminado" realizando las observaciones pertinentes.

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

9. Recibe notificación del cierre del **Reporte** enviado automáticamente por el Centro de Atención a Usuarios (CAU), vía correo electrónico (e-mail).

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

COPIA NO CONTROLADA

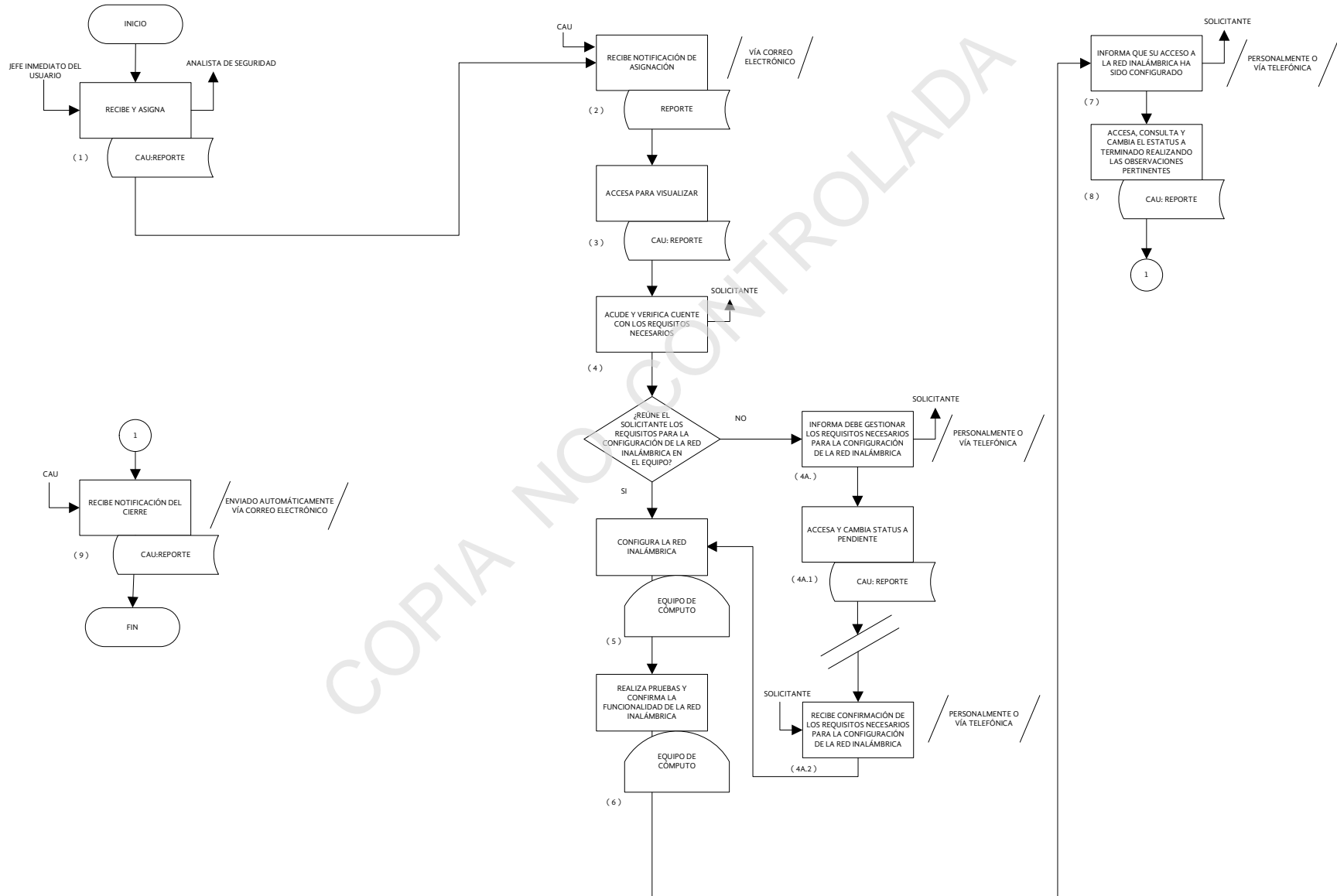


### CONFIGURACIÓN DE UNA RED INALÁMBRICA

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

ANALISTA DE SEGURIDAD

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA





#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración de una Virtual Private Networks VPN (Red Privada Virtual).**

#### **OBJETIVO**

Permitir a los usuarios de los órganos y áreas administrativos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la conexión desde sitios remotos utilizando Internet como vínculo de acceso.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Eventual.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

#### **NORMAS**

- El área de Seguridad Informática debe promover el desarrollo y actualización en materia de internet, a fin de que la Secretaría y Dependencias del Ejecutivo Estatal, cuenten con la infraestructura de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICs), que las mantengan a la vanguardia en esa actividad.
- Los **Requisitos** para la configuración de una VPN deben ser los siguientes:
  - **Reporte** en el Centro de Atención a Usuarios.
  - Especificar las direcciones IP a las cuales requiere acceso en en la VPN y permitidas en la misma.
  - El **Equipo de Cómputo** debe ser propiedad de la SEFIPLAN.
- La notificación del cierre del **Reporte** debe enviarse automáticamente por el Centro de Atención a Usuarios (CAU), al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática y al Usuario.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración de una Virtual Private Networks VPN (Red Privada Virtual).**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

Analista de Seguridad.

1. Recibe el reporte correspondiente en el Centro de Atención a Usuarios (CAU) del Jefe inmediato del usuario y lo asigna al Analista de Seguridad.
2. Recibe notificación de asignación de **Reporte**, vía correo electrónico (e-mail), enviado automáticamente por el Centro de Atención a Usuarios (CAU).
3. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU) para visualizar el **Reporte** asignado, donde se solicita la configuración de una VPN.
4. Acude con el solicitante y verifica que cuente con los requisitos necesarios.  
  
¿Reúne el solicitante los requisitos para la configuración de la VPN?  
  
En caso de no reunir el solicitante los requisitos para la configuración de la VPN:
- 4A. Informa al solicitante que debe gestionar los requisitos necesarios para la configuración de una VPN en su **Equipo de cómputo**, personalmente o vía telefónica.
- 4A.1. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU) y cambia el **Reporte** asignado a status pendiente.  
  
Pasa el tiempo.
- 4A.2. Recibe del solicitante la confirmación de los requisitos necesarios para la configuración de la VPN en su **Equipo de cómputo**, personalmente o vía telefónica.  
  
Continúa con la actividad No. 5.  
  
En caso de reunir el solicitante los requisitos para la configuración de la VPN:
5. Configura la VPN.
6. Realiza pruebas en sitio en el **Equipo de cómputo** del usuario y confirma la funcionalidad de la VPN.
7. Informa al solicitante que la VPN y sus datos de acceso a la misma han sido configurados, personalmente o vía telefónica.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración de una Virtual Private Networks VPN (Red Privada Virtual).**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Analista de Seguridad.

8. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU), consulta el **Reporte** y cambia el estatus a "Terminado" realizando las observaciones pertinentes.

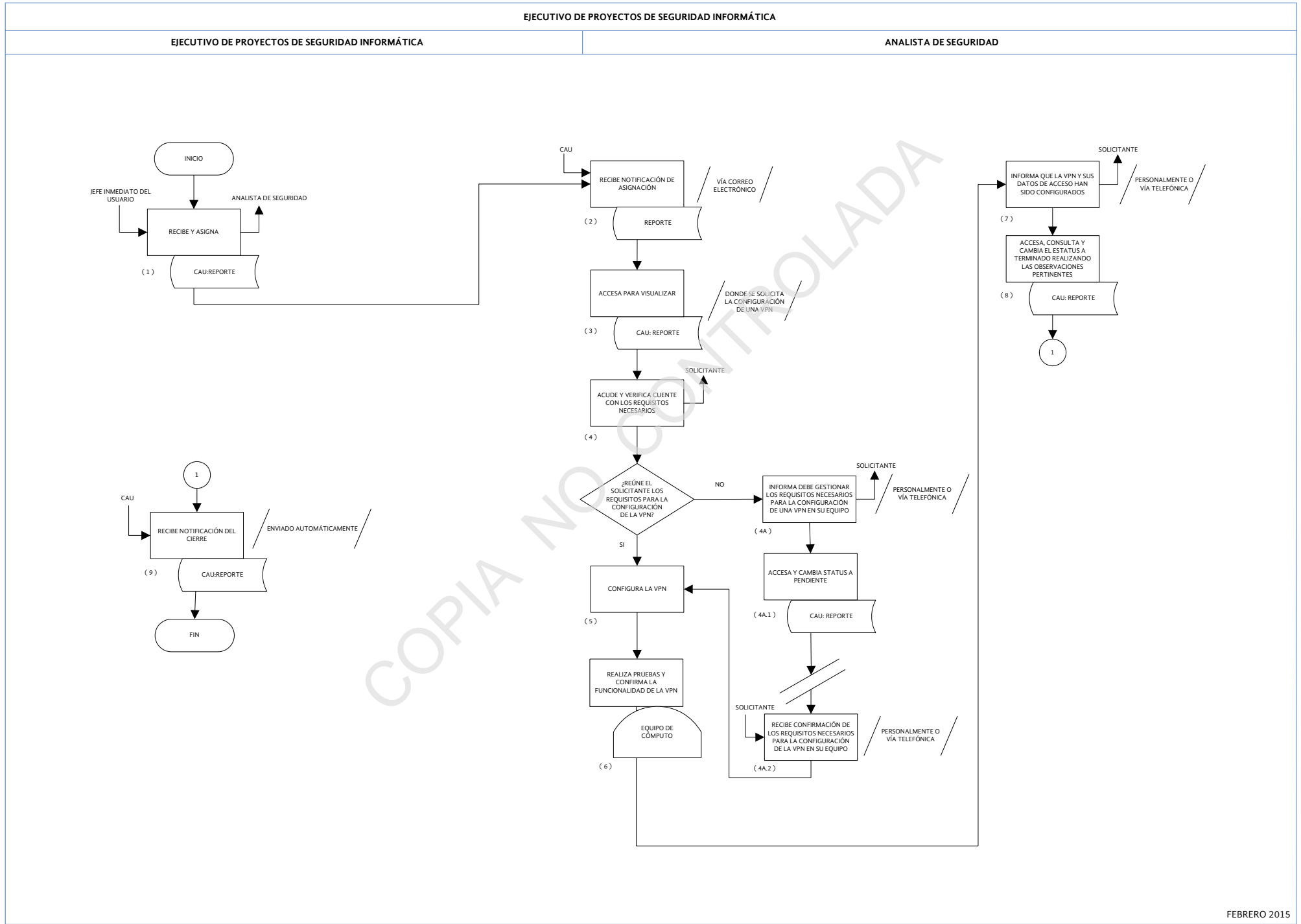
Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

9. Recibe notificación del cierre del **Reporte** enviado automáticamente, vía correo electrónico (e-mail), por el Centro de Atención a Usuarios (CAU).

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

COPIA NO CONTROLADA

## CONFIGURACIÓN DE UNA VIRTUAL PRIVATE NETWORKS VPN (RED PRIVADA VIRTUAL)





#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración del Servicio de Internet Mediante el Filtrado de Contenido.**

#### **OBJETIVO**

Permitir a los usuarios de los órganos y áreas administrativos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el servicio de internet mediante el filtrado de contenido.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Eventual.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

#### **NORMAS**

- El área de Seguridad Informática debe promover el desarrollo y actualización en materia de internet, a fin de que la Secretaría y Dependencias del Ejecutivo Estatal, cuenten con la infraestructura de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICs) que las mantengan a la vanguardia en esa actividad.
- Los **Requisitos** para la configuración del servicio de internet mediante el filtrado de contenido, deben ser los siguientes:
  - Solicitud directa al Subdirector del área a la que pertenece el Usuario o **Reporte** de tipo requerimiento en el Centro de Atención a Usuarios (CAU).
  - Especificar el usuario de dominio utilizado en el **Equipo de cómputo**.
  - Especificar los permisos de Internet solicitados.
  - Especificar la dirección IP del **Equipo de cómputo**.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración del Servicio de Internet Mediante el Filtrado de Contenido.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

Analista de Seguridad.

1. Recibe el reporte correspondiente en el Centro de Atención a Usuarios (CAU) del Jefe inmediato del usuario y lo asigna al Analista de Seguridad.
2. Recibe notificación de asignación de **Reporte**, vía correo electrónico (e-mail), enviado automáticamente por el Centro de Atención a Usuarios (CAU).
3. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU) para visualizar el **Reporte** asignado, donde se solicita el servicio de internet mediante el filtrado de contenido.
4. Acude con el solicitante y verifica que cuente con los requisitos necesarios.  
  
¿Reúne el solicitante los requisitos para el servicio de internet mediante el filtrado de contenido?  
  
En caso de no reunir el solicitante los requisitos para el servicio de internet mediante el filtrado de contenido:
- 4A. Informa al solicitante que debe gestionar los requisitos necesarios para el servicio de internet mediante el filtrado de contenido, personalmente o vía telefónica.
  - 4A.1. Accesa al Centro de Atención a Usuarios (CAU) y cambia el **Reporte** asignado a status pendiente.  
  
Pasa el tiempo.
  - 4A.2. Recibe del solicitante la confirmación de los requisitos necesarios para el servicio de internet mediante el filtrado de contenido, personalmente o vía telefónica.  
  
Continúa con la actividad No. 5.  
  
En caso de reunir el solicitante los requisitos para el servicio de internet mediante el filtrado de contenido:
5. Configura el servicio de internet mediante el filtrado de contenido.
6. Realiza pruebas en sitio en el **Equipo de cómputo** del usuario o confirma vía telefónica la funcionalidad de la configuración.





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Configuración del Servicio de Internet Mediante el Filtrado de Contenido.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Analista de Seguridad.

7. Informa al solicitante que la solicitud de servicio de internet mediante el filtrado de contenido ha sido configurado, personalmente o vía telefónica.
8. Accesa, consulta el **Reporte** y cambia el estatus a "Terminado" realizando las observaciones pertinentes.

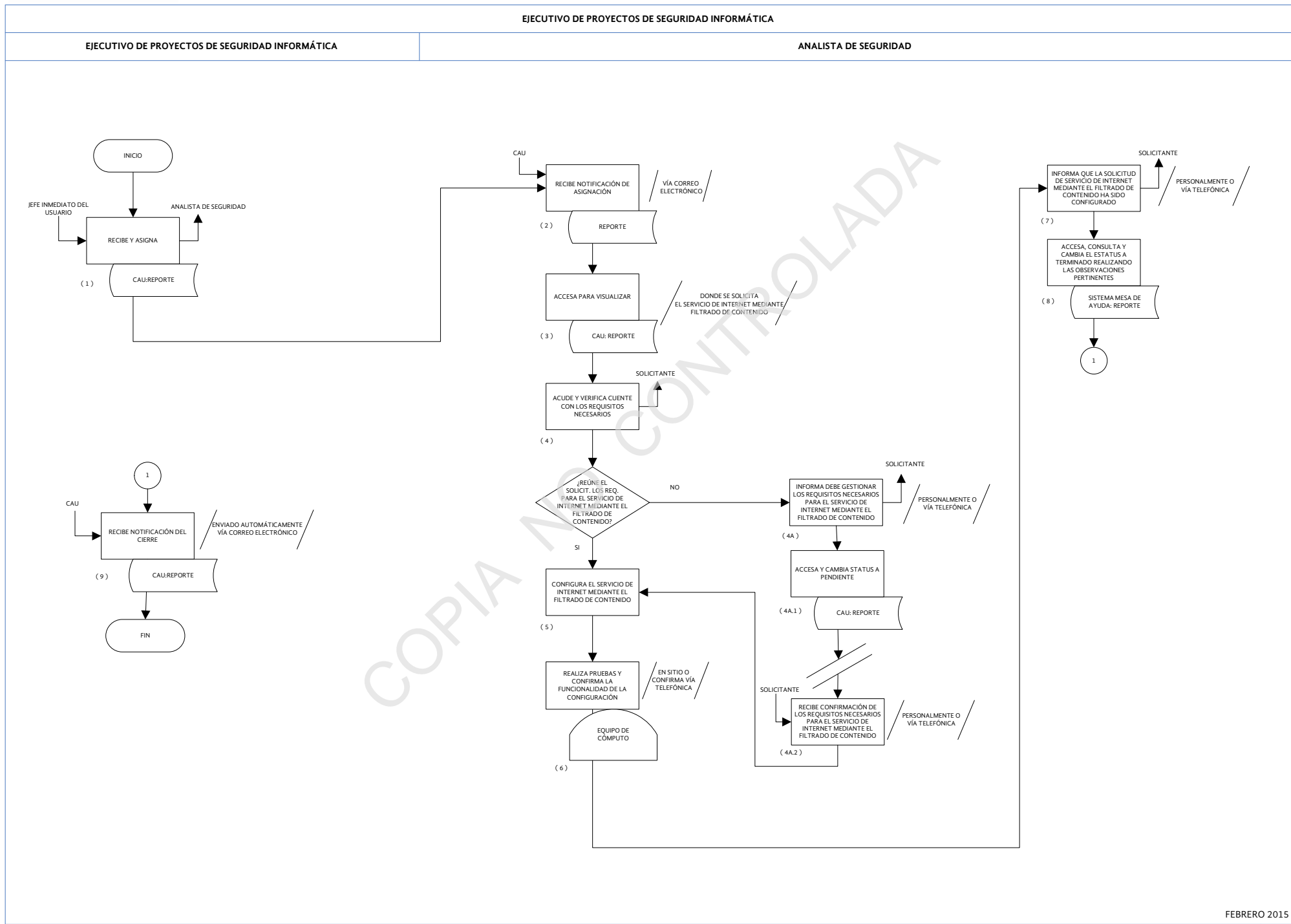
Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

9. Recibe notificación del cierre del **Reporte** enviado automáticamente, vía correo electrónico (e-mail), por el Centro de Atención a Usuarios (CAU).

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

COPIA NO CONTROLADA

## CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET MEDIANTE EL FILTRADO DE CONTENIDO





**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Implementación de Proyectos de Seguridad Informática.**

**OBJETIVO**

Analizar la tecnología actual y llevar a cabo la implementación de mejoras.

**FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Eventual.

**PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

**NORMAS**

- El Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática en coordinación con el personal subordinado debe realizar la investigación de Proyectos en esta materia.
- El estudio del Proyecto debe apegarse a los estándares de protocolo con nivel de certificación.
- Una vez determinado el **Equipo o Software** necesario, se deben realizar las pruebas del **Demo** por lo menos con dos proveedores.
- Las pruebas del **Demo** deben realizarse en las instalaciones de la Secretaría en un período de 15 días como mínimo.

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Implementación de Proyectos de Seguridad Informática.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

**ACTIVIDAD**

1. Investiga nuevas tecnologías de **Equipo y/o Software**.
2. Compara la tecnología actual implementada de la Secretaría contra la nueva.
3. Determina si se tiene que implementar la nueva tecnología.  
¿Tiene que implementar nueva tecnología?  
En caso de no tener que implementar nueva tecnología:
- 3A. Elabora **Reporte** en original, con base en la investigación, especificando que el **Equipo y/o Software** actual es el adecuado para la Secretaría.
- 3A.1. Turna el **Reporte** en original al Subdirector de Infraestructura Tecnológica.  
Fin.  
En caso de tener que implementar nueva tecnología:
4. Contacta al Proveedor de Servicios para solventar las necesidades requeridas.
5. Solicita al Proveedor de servicios un **Demo** de prueba sobre el **Equipo y/o Software** solicitado para implementar en la Secretaría.
6. Recibe del Proveedor de servicios el **Demo** y verifica si cumple las necesidades requeridas dentro de la Red de la Secretaría.  
¿Cumple con las necesidades requeridas el **Demo**?  
En caso de no cumplir con las necesidades requeridas:
- 6A. Informa que el **Equipo y/o Software** no cumplió con las necesidades requeridas al Proveedor de servicios.
- 6A.1. Investiga otros proveedores que ofrezcan la tecnología necesaria.  
Continúa con la actividad No.4.  
En caso de cumplir con las necesidades requeridas:
7. Solicita la cotización del **Equipo y/o Software** requerido, vía telefónica al Proveedor de servicios.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Implementación de Proyectos de Seguridad Informática.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

**ACTIVIDAD**

Pasa el tiempo.

8. Recibe la **Cotización** en original del **Equipo y/o Software** del Proveedor de servicios.

9. Turna la **Cotización** en original del **Equipo y/o Software**, para aprobación al Subdirector de Infraestructura Tecnológica.

Pasa el tiempo.

10. Recibe la indicación de si la **Cotización** fue aprobada del Subdirector de Infraestructura Tecnológica.

¿Fue aprobada la **Cotización**?

En caso de no ser aprobada la **Cotización**:

10A. Informa insuficiencia en el presupuesto al Proveedor de servicios vía telefónica.

Fin.

En caso de ser aprobada la **Cotización**:

11. Recibe el **Equipo y/o Software** del Subdirector de Infraestructura Tecnológica.

12. Solicita que realice la implementación y le proporciona el nuevo **Equipo y/o Software** al Analista de Seguridad.

Analista de Seguridad.

13. Recibe el nuevo **Equipo y/o Software** para su implementación del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

14. Implementa el nuevo **Equipo y/o Software** en la red de la Secretaría.

15. Realiza pruebas de funcionalidad en la red de la Secretaría.

16. Informa que ha finalizado la implementación de manera verbal al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

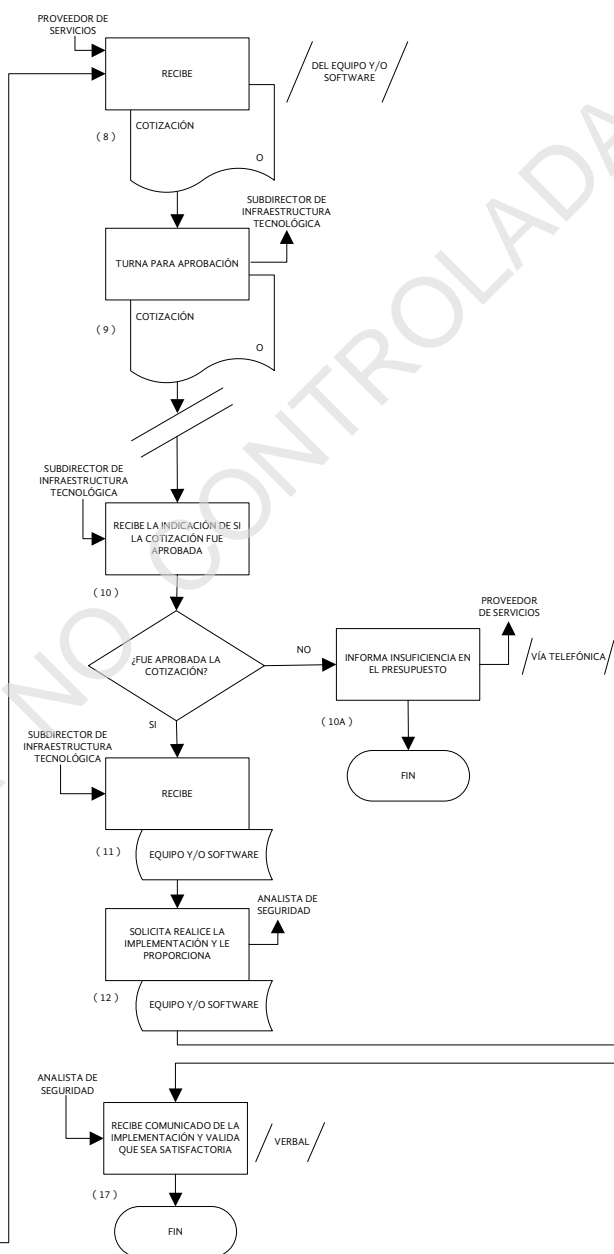
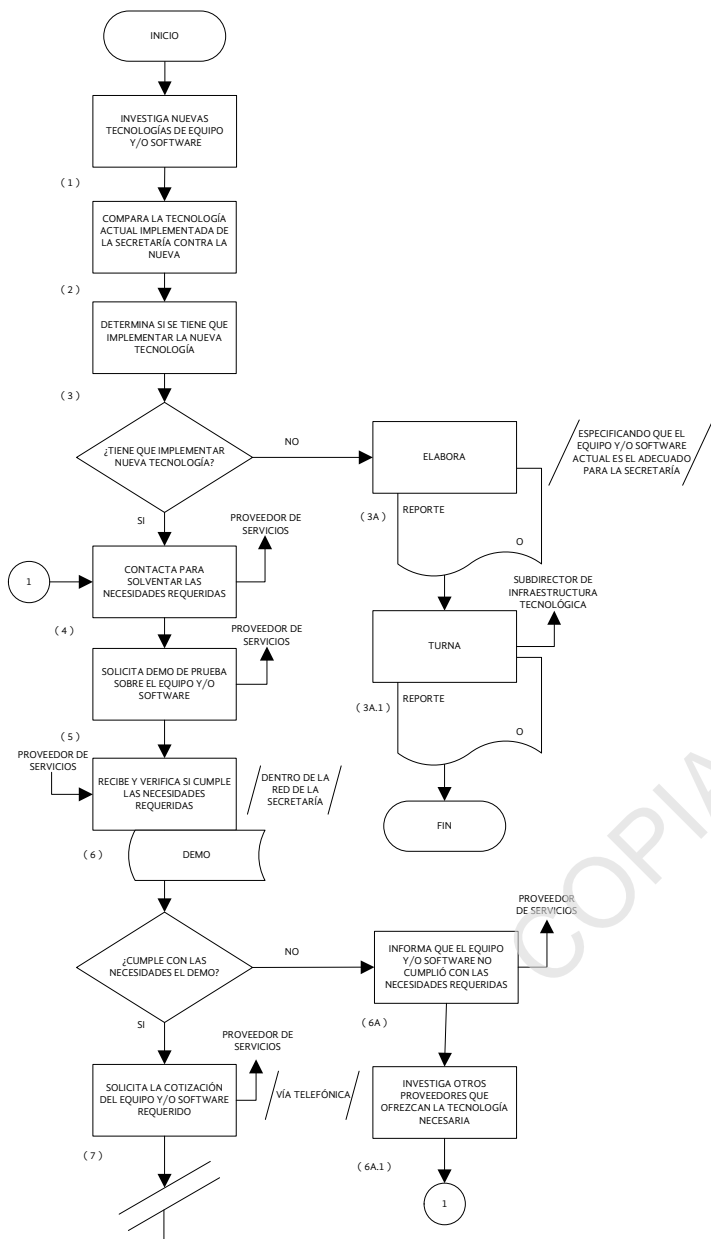
17. Recibe comunicado verbal de la implementación y valida que sea satisfactoria del Analista de Seguridad.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

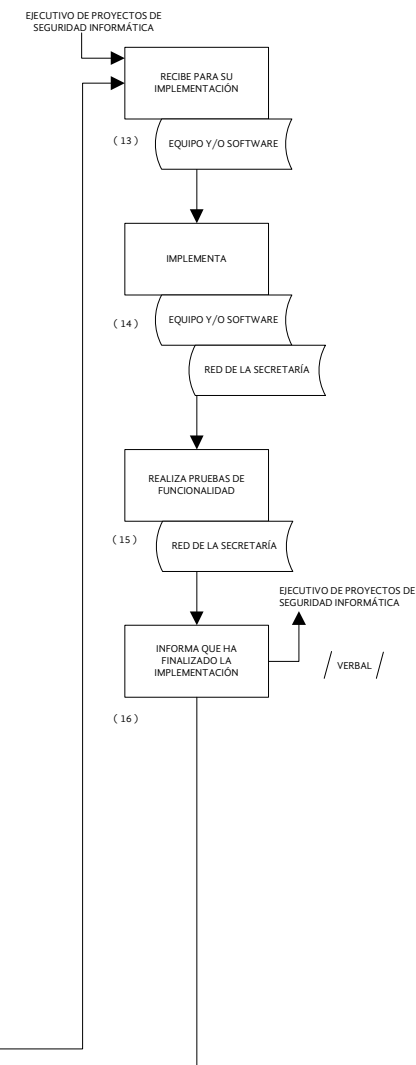
## IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

#### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA



#### ANALISTA DE SEGURIDAD





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Monitoreo de los Enlaces de Internet.**

**OBJETIVO**

Vigilar el correcto funcionamiento de los enlaces del internet de la Secretaría.

**FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Diaria.

**PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

**NORMAS**

- El área de Seguridad Informática, debe promover la instalación de enlaces que permitan el buen funcionamiento del Internet de la Secretaría.
- Las **Garantías** se hacen válidas en caso de mal funcionamiento de los enlaces, así como para la obtención de soporte técnico que proporcionen los Proveedores.

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Monitoreo de los Enlaces de Internet.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.	1. Solicita el monitoreo de los enlaces de Internet al Analista de Seguridad.
Analista de Seguridad.	2. Recibe la indicación de monitorear los enlaces de Internet del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.
	3. Accesa a los <b>Dispositivos</b> que reciben los enlaces de internet y monitorea que los enlaces estén en funcionamiento.
	¿Están en funcionamiento los enlaces?
	<u>En caso de no estar en funcionamiento los enlaces:</u>
	3A. Verifica si las fallas del enlace son por causa de los <b>Dispositivos</b> o por los enlaces.
	¿Las fallas son por los dispositivos o por los enlaces?
	<u>En caso de que las fallas sean por los dispositivos:</u>
	3B. Revisa el estado de los <b>Dispositivos</b> y corrige las fallas a través de las garantías de los equipos o con los proveedores de sustitución de piezas.
	Continúa con la actividad No. 4.
	<u>En caso de que las fallas sean por el enlace:</u>
	3C. Reporta los enlaces deficientes con el Proveedor de Servicios de Internet (ISP) hasta que se corrijen vía telefónica.
	Continúa con la actividad No. 4.
	<u>En caso de estar en funcionamiento los enlaces:</u>
	4. Determina como en buen funcionamiento los enlaces.
	5. Informa que los enlaces funcionan correctamente de manera verbal al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.
Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.	6. Recibe comunicado verbal del buen funcionamiento de los enlaces del Analista de Seguridad y los valida.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.



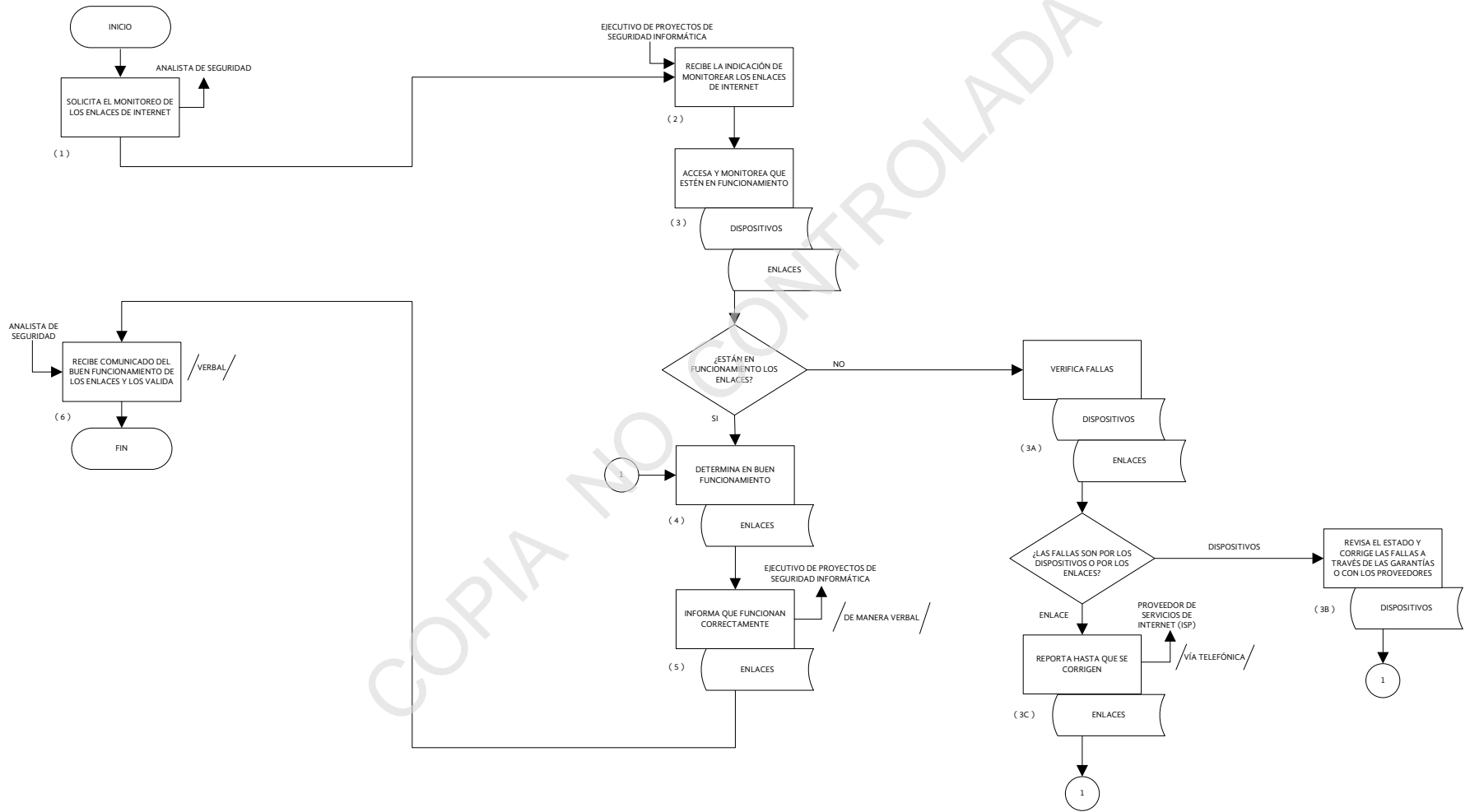


**MONITOREO DE LOS ENLACES DE INTERNET**

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

ANALISTA DE SEGURIDAD





#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Instalación del Sistema Antiataque.**

#### **OBJETIVO**

Instalar el Sistema Antiataque que protege el internet de la Secretaría.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Eventual.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

- Verificación del Funcionamiento del Sistema Antiataque.

#### **NORMAS**

- El área de Seguridad Informática, debe promover la instalación de **Equipos y/o Sistemas** que permitan el buen funcionamiento de los Sistemas Antiataque en los enlaces perimetrales de internet de la Secretaría.
- Las garantías se hacen válidas en caso de mal funcionamiento de los **Equipos y/o Programas**, así como para la obtención de soporte técnico que proporcionen los Proveedores.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Instalación del Sistema Antiataque.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

1. Determina el **Equipo y/o Sistema antiataque** que se requiere y lo solicita al Subdirector de Infraestructura Tecnológica, para que realice los trámites para su adquisición.

Pasa el tiempo.

2. Recibe el **Equipo y/o Sistema antiataque** solicitado del Subdirector de Infraestructura Tecnológica.

3. Solicita la instalación del **Equipo y/o Sistema antiataque** de manera verbal al Analista de Seguridad.

Analista de Seguridad.

4. Recibe instrucción para la instalación del **Equipo y/o Sistema antiataque**, de manera verbal, del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

5. Instala el **Equipo y/o Sistema antiataque** en el Site de la Secretaría.

6. Configura el **Equipo y/o Sistema antiataque** y realiza pruebas para verificar su correcto funcionamiento.

¿Funcionan correctamente?

En caso de no funcionar correctamente:

6A. Verifica la causa del funcionamiento incorrecto del **Equipo y/o Sistema antiataque** e informa de manera verbal al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

6A.1. Recibe comunicado del funcionamiento incorrecto del **Equipo y/o Sistema antiataque**, de manera verbal, del Analista de Seguridad.

6A.2. Contacta al Proveedor y hace válida la garantía.

Continúa con la actividad No. 10.

En caso de funcionar correctamente:

Analista de Seguridad.

7. Determina como instalado apropiadamente el **Equipo y/o Sistema antiataque**.

8. Informa el correcto funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque**, de manera verbal, al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Instalación del Sistema Antiataque.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

**ACTIVIDAD**

9. Recibe comunicado del correcto funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque**, de manera verbal, del Analista de Seguridad .

10. Valida el correcto funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque**.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Conecta con el procedimiento:

- Verificación del Funcionamiento del Sistema Antiataque.

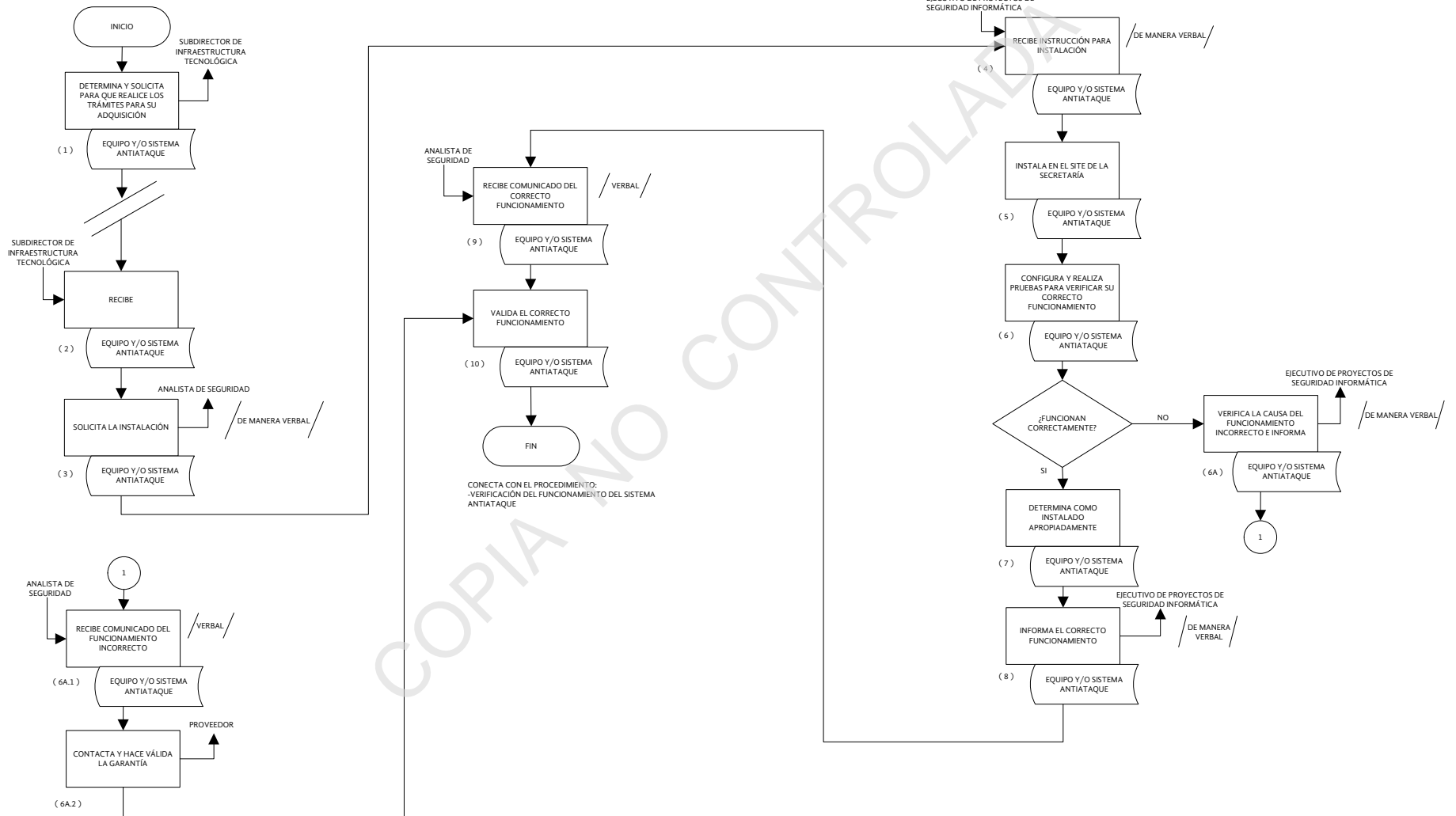
COPIA NO CONTROLADA

## INSTALACIÓN DEL SISTEMA ANTIATAQUE

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

ANALISTA DE SEGURIDAD





**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Verificación del Funcionamiento del Sistema Antiataque del Enlace de Internet.**

**OBJETIVO**

Verificar el buen funcionamiento del Sistema antiataque del enlace de internet de la Secretaría.

**FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Diaria.

**PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

**NORMAS**

- Las garantías se hacen válidas en caso de mal funcionamiento de los **Equipos y/o Sistema antiataque** del enlace de internet, así como para la obtención de soporte técnico que proporcionen los Proveedores.

COPIA NO CONTROLADA

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Verificación del Funcionamiento del Sistema Antiataque del Enlace de Internet.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.	1. Solicita que verifique el funcionamiento del <b>Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> al Analista de Seguridad.
Analista de Seguridad.	2. Recibe la indicación de verificar el funcionamiento del <b>Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.
	3. Accesa al <b>Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> y verifica el correcto funcionamiento del mismo.
	¿Funciona correctamente?
	<u>En caso de no funcionar correctamente:</u>
	3A. Informa que el <b>Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> no funciona correctamente, de manera verbal, al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.
Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.	3A.1. Recibe comunicado de que el <b>Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> no funciona correctamente, de manera verbal, del Analista de Seguridad.
	3A.2. Verifica la existencia de <b>Garantía</b> vigente del <b>Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> .
	¿Existe <b>Garantía</b> vigente?
	<u>En caso de que no exista <b>Garantía</b> vigente:</u>
	3B. Solicita la(s) <b>Pieza(s) y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> necesarios al Subdirector de Infraestructura Tecnológica, para su adquisición.
	Pasa el tiempo.
	3B.1. Recibe la(s) <b>Pieza(s) y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> necesarios del Subdirector de Infraestructura Tecnológica.
	3B.2. Solicita la instalación de la(s) <b>Pieza(s) y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> , de manera verbal, al Analista de Seguridad.
Analista de Seguridad.	3B.3. Recibe instrucción para instalar la(s) <b>Pieza(s) y/o Sistema antiataque del enlace de internet</b> , de manera verbal, del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Verificación del Funcionamiento del Sistema Antiataque del Enlace de Internet.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Analista de Seguridad.

3B.4. Reinstala la(s) **Pieza(s) y/o sistema antiataque del enlace de internet.**

Continúa con la actividad No. 4.

En caso de que exista garantía vigente:

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

3C. Obtiene la **Garantía** en original del archivo cronológico temporal y contacta al Proveedor para que dé mantenimiento al **Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet.**

3C.1. Recibe el mantenimiento para el **Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet** del Proveedor.

3C.2. Ordena y archiva de manera cronológica temporal la **Garantía** en original.

Continúa con la actividad No. 7.

En caso de funcionar correctamente:

Analista de Seguridad.

4. Determina como correcto el funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet.**

5. Informa el correcto funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet**, de manera verbal al Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

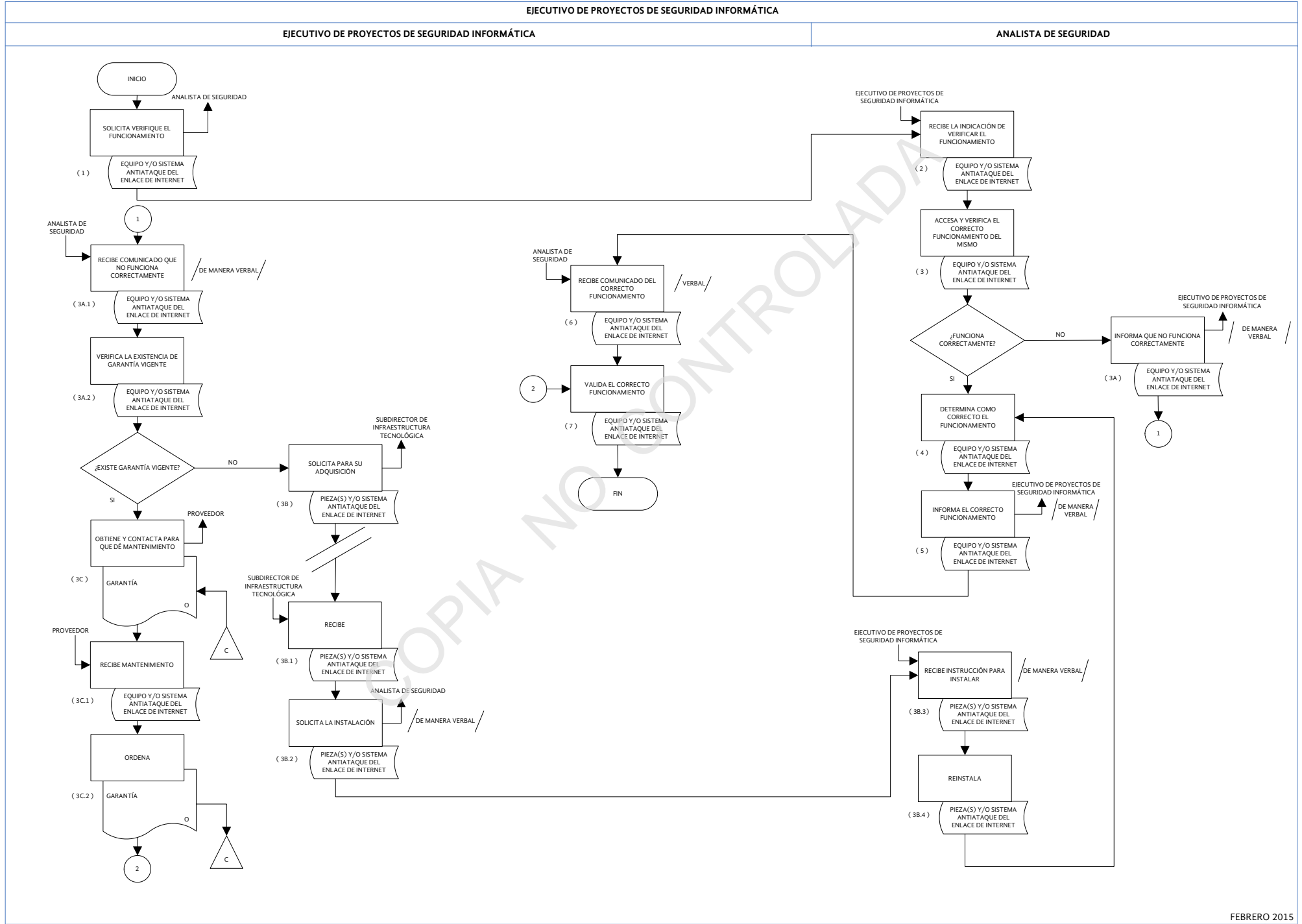
6. Recibe comunicado verbal del correcto funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet** del Analista de Seguridad.

7. Valida el correcto funcionamiento del **Equipo y/o Sistema antiataque del enlace de internet.**

FIN DEL PROCEDIMIENTO.



**VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ANTIATAQUE DEL ENLACE DE INTERNET**





#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Solicitud Semestral de Adquisición de Materiales.**

#### **OBJETIVO**

Realizar los trámites necesarios para solicitar a la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos, la compra de los materiales que se requieren en la Dirección General de Innovación Tecnológica.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Semestral.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

#### **NORMAS**

- La solicitud de materiales se debe realizar en la fecha establecida por la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos.
- La frecuencia de solicitud de compra es semestral, pero puede variar dependiendo del consumo de las áreas administrativas y de requerimientos extraordinarios de materiales.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Solicitud Semestral de Adquisición de Materiales.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

**ACTIVIDAD**

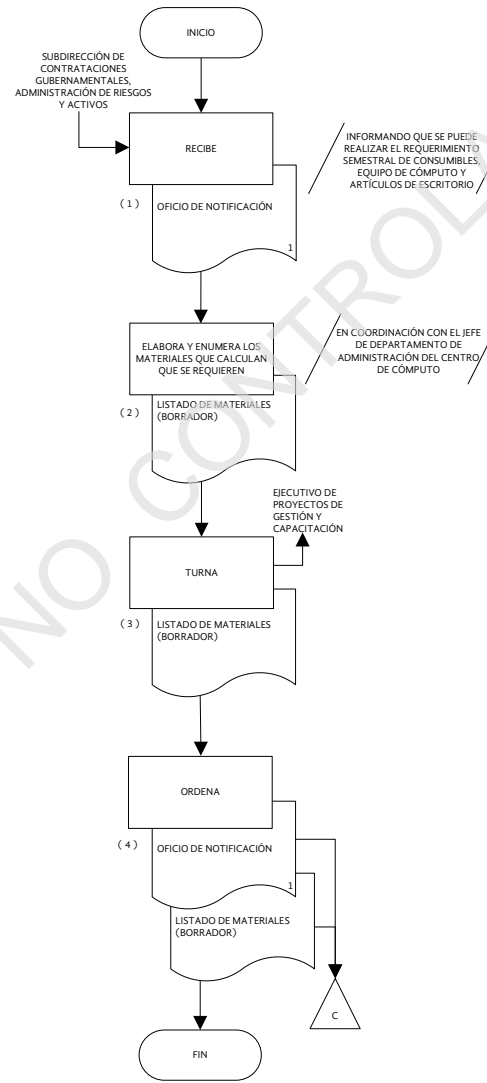
1. Recibe el **Oficio de notificación** en copia, de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos, informando que se puede realizar el requerimiento semestral de consumibles, equipo de cómputo y artículos de escritorio.
2. Elabora el **Listado de materiales** en borrador, enumerando los materiales que calculan se requieren en coordinación con el Jefe de Departamento de Administración del Centro de Cómputo.
3. Turna el **Listado de materiales** en borrador, para su captura, al Ejecutivo de Proyectos de Gestión y Capacitación de la Subdirección de Política Informática.
4. Ordena y archiva de manera cronológica temporal el **Oficio de notificación** en copia y el **Listado de materiales** en borrador.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

COPIA NO CONTROLADA

## SOLICITUD SEMESTRAL DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA



COPIA NO CONTROLADA



#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Recepción de Materiales.**

#### **OBJETIVO**

Recibir de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos, los materiales que se utilizan en la Dirección General de Innovación Tecnológica.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Semanal.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

- Suministro de Materiales.

#### **NORMAS**

- Se debe realizar la solicitud de materiales en la fecha establecida por la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos.
- Los materiales se deben solicitar de acuerdo a las necesidades que se tengan y al stock de artículos restantes de la requisición semestral.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Recepción de Materiales.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

**ACTIVIDAD**

1. Recibe la **Nota de salida de almacén** en original y dos copias del Departamento de Consolidación, Registro y Evaluación de Adquisiciones a través del Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.
2. Entrega la **Nota de salida de almacén** en original y dos copias al Almacenista de SEFIPLAN.
3. Recibe la **Nota de salida de almacén** en segunda copia con sello de entregado y los **Materiales** del Almacenista de SEFIPLAN.
4. Obtiene la **Solicitud interna** en segundo tanto del archivo cronológico temporal.
5. Coteja la **Solicitud interna** en segundo tanto contra la **Nota de salida de almacén** en segunda copia, para conocer los materiales que no se recibieron.
6. Registra en el Control de entradas, salidas y existencias, la entrada del material y la existencia total.
7. Ordena y archiva de manera cronológica temporal, la **Solicitud interna** en segundo tanto, la **Nota de salida de almacén** en segunda copia y los **Materiales**.

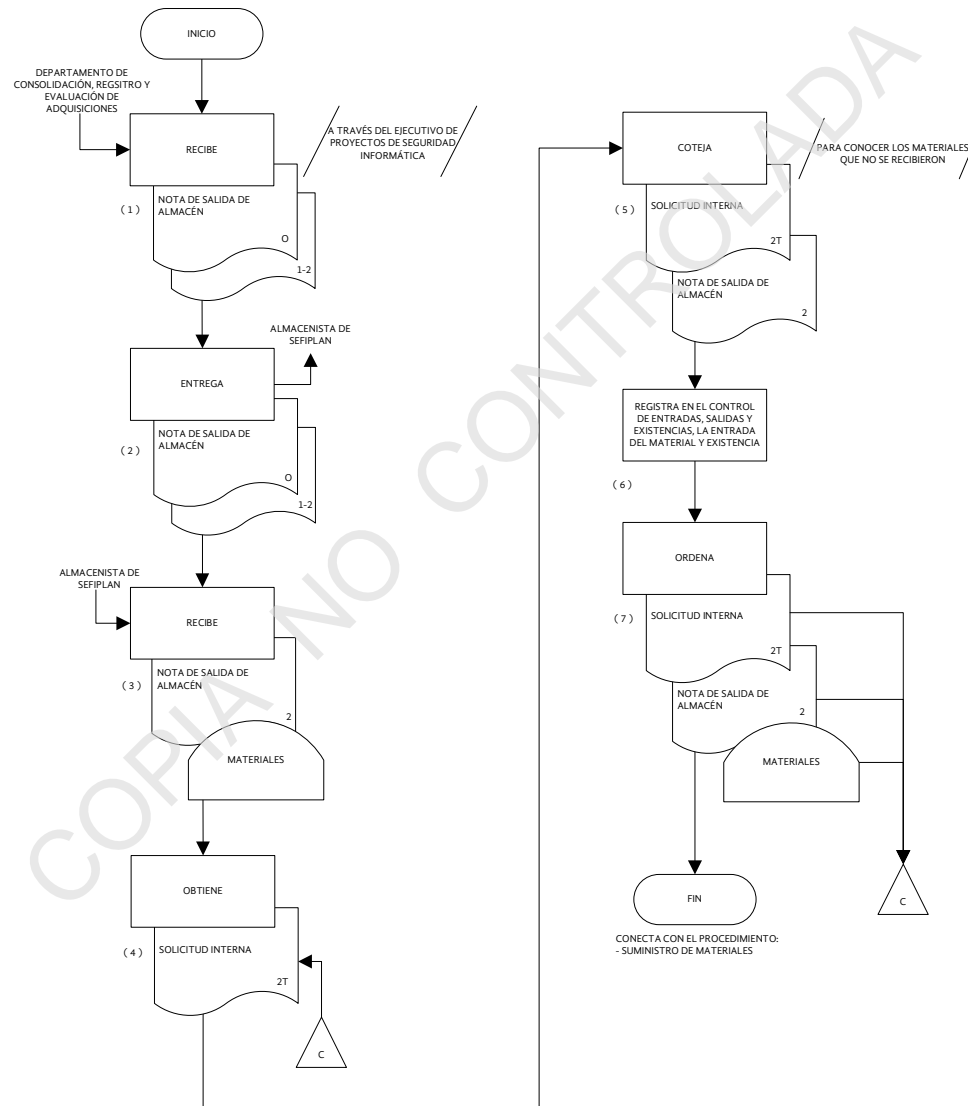
FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Conecta con el procedimiento:  
- Suministro de Materiales.



### RECEPCIÓN DE MATERIALES

#### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA





**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Suministro de Materiales.**

**OBJETIVO**

Proporcionar los materiales que se necesiten en las áreas administrativas de la Dirección General de Innovación Tecnológica.

**FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Diaria.

**PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

**NORMAS**

- La **Salida de almacén**, debe contar con el visto bueno del Subdirector de Infraestructura Tecnológica, en los casos que:
  - Se requiera material en grandes cantidades.
  - Se trate de material de uso restringido (Discos compactos, Diskettes, Toners).
  - Las funciones del Usuario no justifiquen la utilización del material que solicite.

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Suministro de Materiales.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Ejecutivo de Proyectos de Seguridad Informática.

**ACTIVIDAD**

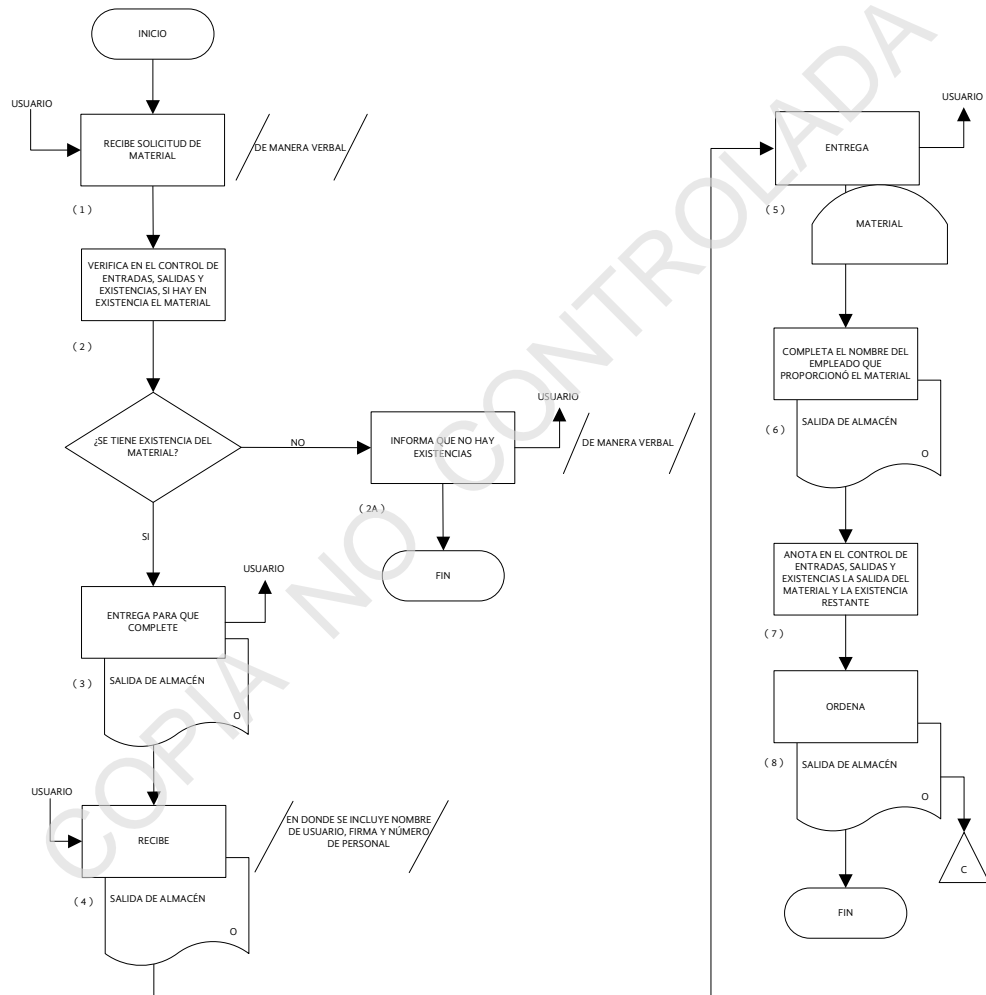
1. Recibe solicitud de Material de manera verbal, del Usuario.
2. Verifica si hay en existencia el Material en el Control de entradas, salidas y existencias.  
  
¿Se tiene existencia del material?  
  
En caso de no tener existencia del material:
- 2A. Informa que no hay existencias al Usuario de manera verbal.  
  
Fin.  
  
En caso de tener existencia del material:
3. Entrega la forma de **Salida de almacén** en original, al Usuario, para que la complete de acuerdo a sus necesidades de Material.
4. Recibe la **Salida de almacén** en original, del Usuario, en donde se incluye además del material solicitado, el nombre del usuario, su firma y número de personal.
5. Entrega el **Material** al Usuario.
6. Completa en la **Salida de almacén** en original, el nombre del empleado que proporcionó el Material.
7. Anota en el Control de entradas, salidas y existencias, la salida del Material y la existencia restante.
8. Ordena y archiva de manera cronológica temporal, la **Salida de almacén** en original.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.



### SUMINISTRO DE MATERIALES

#### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA





**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Realización del Inventario Físico.**

**OBJETIVO**

Realizar un recuento físico de los materiales que se encuentran en el Almacén.

**FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Anual.

**PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

**NORMAS**

- El inventario físico debe realizarse antes de la elaboración del presupuesto, para proporcionar al Subdirector de Infraestructura Tecnológica, datos reales del material que se posee.
- La instrucción por parte del Subdirector de Infraestructura Tecnológica, para la realización del inventario físico puede incluir una copia de la Circular para la elaboración del presupuesto.
- Se puede realizar un inventario físico al inicio del ejercicio o en el momento en que se requiera, con el fin de verificar el control interno que se lleva.

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Realización del Inventario Físico.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Administrativo Especializado  
de Almacén.

**ACTIVIDAD**

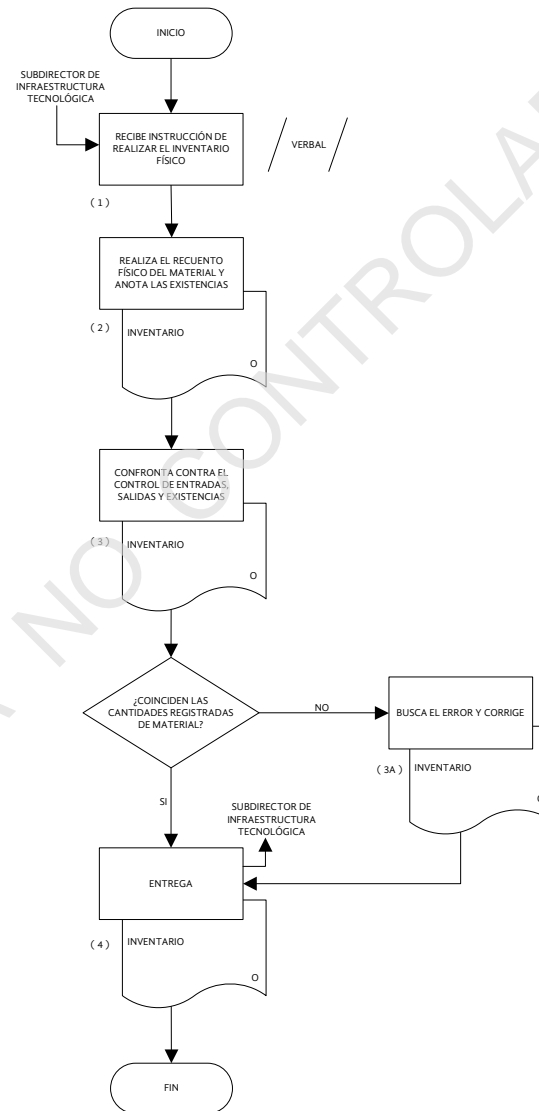
1. Recibe la instrucción verbal de realizar el inventario físico del Subdirector de Infraestructura Tecnológica.
2. Realiza el recuento físico del material y anota las existencias en el formato de **Inventario** en original.
3. Confronta los resultados del **Inventario** en original, contra el Control de entradas, salidas y existencias.  
  
¿Coinciden las cantidades registradas de material?  
  
En caso de que no coincidan las cantidades registradas de material:
- 3A. Busca el error en el **Inventario** en original y en el Control de entradas, salidas y existencias y corrige para reflejar las cantidades correctas.  
  
Continúa con la actividad No. 4.  
  
En caso de que coincidan las cantidades registradas de material:
4. Entrega el **Inventario** en original al Subdirector de Infraestructura Tecnológica.  
  
FIN DEL PROCEDIMIENTO.



## REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO DE ALMACÉN





#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Asignación de Bienes Informáticos.**

#### **OBJETIVO**

Mantener el control interno de los **Bienes Informáticos** que se asignen.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Eventual.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

- Configuración de los Equipos de Cómputo.

#### **NORMAS**

- Se debe mantener un **Resguardo** por cada **Bien informático** asignado, en el cual se identifique: el número de inventario interno, el nombre del usuario y el software instalado.
- Se debe recabar la firma del usuario en el **Resguardo** del **Bien informático**.
- En el caso del **Equipo de cómputo**, el usuario debe ser responsable de cualquier software que no sea instalado por el Departamento de Atención a Usuarios y no esté incluido en el **Resguardo**.
- Al dar mantenimiento a un **Equipo de cómputo**, se debe reinstalar únicamente lo especificado en el **Resguardo**.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA  
LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Asignación de Bienes Informáticos.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Administrativo Especializado  
de Almacén.

**ACTIVIDAD**

1. Recibe el **Oficio de petición del usuario** en un tanto, a través del área administrativa de la Dirección General de Innovación Tecnológica, en donde se indica el usuario solicitante, el **Bien informático** y las aplicaciones que requiere (en el caso de **Equipo de Cómputo**).
2. Verifica el **Bien informático** de que se trata, **Equipo de Cómputo** o **Accesorios y componentes** (impresora, scanner, agenda electrónica, etc.).  
  
¿De qué **Bien informático** se trata?  
  
En caso de que se trate del **Bien informático Equipo de cómputo**:
- 2A. Turna el **Bien informático** y el **Oficio de petición del usuario** en un tanto al Departamento de Atención a Usuarios, en donde se indica el usuario solicitante y las aplicaciones requeridas.  
  
Conecta con el procedimiento.  
- Configuración de los Equipos de Cómputo.
- 2A.1. Recibe el **Bien informático** configurado y el **Oficio de petición del usuario** en un tanto del Departamento de Atención a Usuarios.
- 2A.2. Comprueba que el **Bien informático** incluya lo indicado en el **Oficio de petición del usuario** en un tanto.  
  
Continúa con la actividad No.4.  
  
En caso de que se trate del **Bien informático Accesorios y componentes**:
3. Accesa a la Aplicación para la elaboración del resguardo, captura los datos e imprime **Resguardo** en dos tantos.
4. Recaba firma del usuario en el **Resguardo** en dos tantos.
5. Turna al usuario, el **Resguardo** en primer tanto y el **Bien informático** y archiva de manera cronológica temporal, el **Resguardo** en segundo tanto y el **Oficio de petición del usuario** en un tanto.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.







**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**

---

**MTRO. MAURICIO MARTÍN AUDIRAC MURILLO**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

---

**LIC. JUAN MANUEL DEL CASTILLO GONZÁLEZ**  
SUBSECRETARIO DE FINANZAS  
Y ADMINISTRACIÓN

---

**LIC. JOSÉ DAVID GONZÁLEZ BARRADAS**  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
TECNOLÓGICA

---

**MTRO. EDUARDO CONTRERAS ROJANO**  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

---

**L.A. GABRIEL SALVADOR ARNAU TOM**  
ASESOR ESPECIAL DEL C. SECRETARIO EN LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Infraestructura Tecnológica  
**Manual de Procedimientos**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

---

**LSCA. EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL**  
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA  
TECNOLÓGICA

---

**L.R.I. MARIANA GALLEGOS HERNÁNDEZ**  
SUBDIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS

---

**I.S.C. LEODAN MENDOZA VELAZCO**  
EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD  
INFORMÁTICA

Elaborado y autorizado en febrero de 2015  
Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.