



## Network Operation Center (NOC)

Departamento de Redes y Telecomunicaciones

### CONTROL DE ACCESOS AL SITE

#### Restricciones de Entrada al Site

Toda persona que desee entrar al Site de la CGTI deberá proporcionar y anotar los siguientes datos en el formato "**Registro de Accesos al Site de la CGTI**":

- **Nombre:** Se refiere al nombre y al menos el apellido paterno de cada persona que ingrese al Site de la CGTI.
- **Departamento/Empresa:** Se refiere a la empresa, o bien, a la dependencia, departamento y/o área de la UACH en que la persona que desee acceder al Site de la CGTI proviene o labora. En caso de que la persona que desee acceder al Site no pertenezca a ninguna empresa o institución, deberá llenarse este campo con la leyenda "Visitante".
- **Motivo de Acceso:** Se refiere a la actividad que va a realizar dentro del Site de la CGTI. En caso de que se trate de una demostración o descripción del Site, se deberá de llenar este campo con la leyenda "Recorrido".
- **Hora de Entrada:** Se refiere a la hora en que la persona accede al Site de la CGTI.
- **Hora de Salida:** Se refiere a la hora en que la persona que esta dentro del Site termina su estancia de forma definitiva del Site de la CGTI, terminando así la actividad descrita en el campo "Motivo de Acceso", o bien, cuando tenga la necesidad de salir del Site por mas de dos horas.
- **Firma:** Se refiere a la firma de la persona que accede al Site. La firma tiene que ser proporcionada al momento de la entrada.

#### Personal que podrá acceder al Site de la CGTI:

- **Personal de la CGTI**  
Empleados de la CGTI que deban realizar algún trabajo requerido en las instalaciones, equipo, infraestructura, mobiliario, y demás actividades que requieran realizar, siendo responsabilidad del empleado de la CGTI cualquier acto que realice dentro del Site.
- **Personal de la UACH externo a la CGTI**  
Empleados de la UACH que no pertenecen a la CGTI que deban estar presentes en la realización de alguna actividad por parte del personal de la CGTI. Estas personas no tienen la facultad de realizar tarea alguna sobre cualquier parte, mobiliario, equipo, infraestructura, ni ningún objeto resguardado en el Site de la CGTI, a excepción de cuando el personal de la CGTI lo autorice. Estas personas deberán estar siempre acompañadas por personal de la CGTI, siendo responsabilidad del empleado de la CGTI cualquier acto de esta persona externa.
- **Personal Externo de la UACH (Visitantes)**  
Personas ajenas a la UACH que acceden al Site con la finalidad de tomar un recorrido en las instalaciones. Estas personas no están autorizadas bajo ninguna circunstancia a realizar tarea alguna distinta a la de presenciar alguna demostración de las instalaciones, equipo, infraestructura, software, etc. Estas personas siempre deberán estar acompañadas de al menos un empleado de la CGTI, siendo responsabilidad del empleado de la CGTI cualquier acto de esta persona externa.



## Network Operation Center (NOC)

Departamento de Redes y Telecomunicaciones

### CONTROL DE ACCESOS AL SITE

- **Personal Externo de la UACH (Proveedores)**

Personas ajenas a la UACH que acceden al Site con la finalidad de realizar una actividad de mantenimiento, soporte, instalación, configuración, monitoreo, y otras actividades que resulte en algún cambio en cualquier objeto resguardado en el Site, incluyendo su infraestructura. Estas personas siempre deberán estar acompañadas por personal de la CGTI, siendo responsabilidad del empleado de la CGTI cualquier acto de esta persona externa.

En caso de programarse alguna visita con personal externo de la CGTI, se deberá dar aviso al NOC con al menos 48 horas de anticipación, y se le deberá entregar un oficio en donde se especifique lo siguiente:

- Solicitud de visita
- Motivo de la visita
- Nombre de las personas que accederán al Site de la CGTI
- Fecha y hora en que se realizara la visita
- Nombre, empresa, dependencia, área y firma de quien solicita la visita.

#### Consideraciones

Queda prohibido sin ninguna excepción:

- Ingresar al Site de la CGTI con alimentos
- Ingresar al Site de la CGTI con bebidas
- Fumar dentro del Site de la CGTI
- Presentar una conducta irresponsable que pudiera producir algún daño a cualquier objeto resguardado en el Site
- Ingresar o extraer equipos, accesorios, mobiliario, etc. del Site de la CGTI sin dar aviso al personal del NOC.

El personal que accede al Site debe tener conocimiento de lo siguiente:

- Cada persona es responsable de sus pertenencias
- Cada persona es responsable de sus actos
- En caso de detectar alguna anomalía, favor de reportarla al personal del NOC
- En caso de que se considere pertinente, personal del NOC podrá estar presente cuando se realicen accesos al Site por cualquier persona.

Ingreso/salida de equipo de telecomunicaciones:

- Dar aviso al personal del NOC o al JDRT antes de realizar el ingreso/salida de equipo para actualizar el inventario del SITE por el medio que considere adecuado (oficio, correo electrónico o vía telefónica).
- Proporcionar los datos del equipo al personal del NOC: DESCRIPCION DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, NUMERO DE SERIE, CODIGO UACH Y RESPONSABLE.

En caso de faltar a alguna de las consideraciones especificadas en este documento, se enviara un oficio notificando de dicha situación al Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones con copia para el Coordinador General de Tecnologías de Información.

Lo no especificado en este documento, será tratado por el Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones y el Jefe de Unidad del NOC.