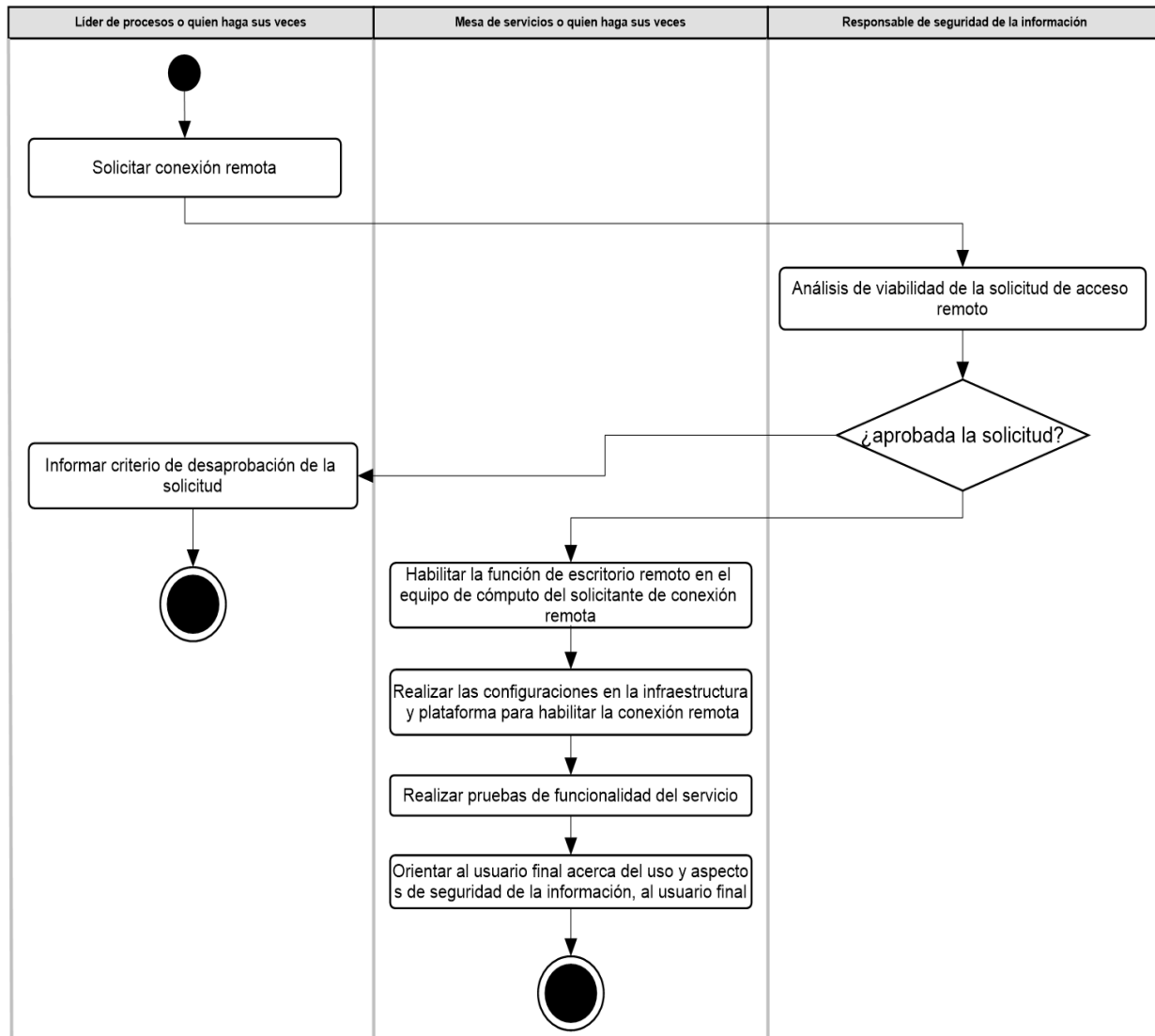

	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	Código:
		Versión:
Proceso asociado	<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>	

Objetivo	Describir la forma en que los funcionarios, contratistas y visitantes deben ingresar a las instalaciones de la <ENTIDAD DISTRITAL> y asegurar solamente el ingreso de personal o visitantes autorizados a las diferentes dependencias al igual que en las áreas catalogadas como seguras.
Responsable del documento	<NOMBRE DEL LÍDER DEL PROCESO ASOCIADO>

Diagrama de actividades



	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	Código:
		Versión:
Proceso asociado	<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>	

Marco normativo


Modelo de seguridad y privacidad de la información – Ministerio de las TIC

ISO/IEC 27001:2013. Anexo A.

Lineamientos, políticas de operación y otros aspectos para tener en cuenta

[Los siguientes aspectos se puede adoptar como lineamientos y políticas de operación, y es a potestad de la entidad decidir cuáles adoptar.]

- a. Las áreas a continuación deberán estar protegidas por un perímetro de seguridad:
 - Centro de cómputo, de comunicaciones, cuarto de equipos, <incluir otros espacios>
 - Centros de cableado o de comunicaciones
 - Áreas de gestión documental, de radicación y de archivo
 - Cuartos de plantas eléctricas, UPS y banco de baterías
 - Centro de monitoreo y video-vigilancia
 - Despachos y oficinas de directivos y personal que gestiona información crítica de la Entidad Distrital.
- b. Se puede realizar una descripción en prosa de las instalaciones y de la circulación del personal. A continuación, se presenta un ejemplo: Las instalaciones de la <nombre de la entidad> tienen definida un área de recepción y adicionalmente “zonas de estar” en cada uno de los pisos. En cada piso del edificio la entidad tiene oficinas y cuenta con <¿un guarda de seguridad?> para la vigilancia del local del primer piso. En la recepción principal del edificio hay torniquetes de acceso, donde se accede por tarjeta de proximidad y en dado caso de ser un visitante, se permite el acceso con autorización de un funcionario de la Entidad registrando el ingreso en el software de control de visitantes, el cual expide un sticker y fotografía identificando el visitante y a la dependencia a la cual se dirige. El Archivo Central de la Entidad está resguardado en un parque empresarial en una ubicación distinta donde se encuentran las instalaciones de la Entidad, en este lugar cuenta con vigilancia privada las 24 horas, los siete días de la semana, sistema de Circuito Cerrado de Televisión, los archivos que tienen carácter reservado están protegidos en armarios con llave. Los cuartos de equipos de comunicaciones, cuarto de cámaras, centros de cableado o backbone están protegidos por un control de acceso biométrico y con tarjeta de proximidad, sólo el Grupo de Infraestructura de la Oficina de TI o quienes ellos autoricen tienen acceso a estas áreas, la entrada o salida a cada uno de los recintos mencionados deben quedar registrados en el formato de ingreso a áreas seguras.
- c. El porte del carné de identificación en un lugar visible es obligatorio dentro de las instalaciones de la Entidad Distrital.
- d. Está prohibido prestar el carné de identificación; se considera como suplantación de identidad si no es la persona que corresponde a las credenciales.

	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	Código:
		Versión:
Proceso asociado	<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>	

- e. La pérdida del carné de identificación debe ser reportada a los responsables de entregar dicho elemento de identificación.
- f. La pérdida de la tarjeta de proximidad debe ser reportada a los responsables de entregar dicho elemento de acceso.
- g. Todo ingreso de contratistas o visitantes para los fines de semana deberá ser solicitado previamente al responsable de tramitar la autorización de acceso a las instalaciones en horario no laboral.
- h. Para el ingreso del personal en los días no hábiles, deberá ser registrado en el registro para tal fin.
- i. El personal de vigilancia de la Entidad Distrital debe revisar todo bolso o paquete de quienes ingresan o salen de las instalaciones.
- j. No se debe permitir el ingreso de armas a las instalaciones de la Entidad Distrital, salvo los expresamente autorizados.
- k. Todo vehículo que ingrese a las instalaciones de la entidad será objeto de revisión por parte del personal de vigilancia.
- l. Los cables de energía eléctrica están separados de los cables de comunicaciones para evitar interferencia, cortos circuitos u otras situaciones no deseadas.
- m. El acceso a los paneles de conexión y recintos de cables es controlado y protegido.