

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

GUÍA DE SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO



Bogotá D.C., marzo de 2023

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión en la intranet. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|---|
| Introducción..... | 3 |
| 1 Objetivo..... | 3 |
| 2 Alcance..... | 3 |
| 3 Definiciones | 3 |
| 4 Responsabilidades | 4 |
| 5 Reglas Generales | 4 |
| 5.1 Controles de acceso para las instalaciones y oficinas de Canal Capital..... | 5 |
| 5.2 Autorización para el ingreso de vehículos | 5 |
| 5.3 Controles generales para las áreas seguras | 6 |
| 5.4 Mantenimiento de equipos | 6 |
| 5.5 Seguridad de los equipos | 6 |
| 5.6 Trabajo en áreas seguras..... | 6 |
| 6 Documentos de Apoyo | 7 |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

Introducción

En las entidades la información y los sitios donde esta se procesa debe estar siempre protegida de los accesos no autorizados y de las amenazas sociales y ambientales que se puedan presentar.

El primer punto de control que se debe tener en cuenta es el acceso físico el cual permite controlar y proteger la información y su procesamiento, debido a esto Canal Capital adopta medidas y controles que permiten gestionar áreas seguras dentro de la entidad, definiendo controles de acceso y medidas que permitan mitigar riesgos.

Por consiguiente, la seguridad física se debe acoplar a las necesidades de la Entidad, ocupando los lineamientos requeridos para esto y aplicando la barreras físicas y procedimientos de control necesarios como medida de prevención ante amenazas a los recursos tecnológicos.

1 Objetivo

Mantener la seguridad de las instalaciones y áreas de Canal Capital de procesamiento de información, protegidas de accesos inadecuados y otras amenazas a las que se pueda enfrentar.

2 Alcance

La presente guía aplica para el control de acceso físico a las áreas seguras dentro de las cuales se encuentran el centro de datos, centros de cableado, Gerencia, Secretaria General áreas de tesorería y archivo documental, las cuales deben contar con mecanismos de protección física y controles de acceso adecuados para la protección de la información de Canal Capital.

3 Definiciones

- **Integridad:** Propiedad de la información que pretende mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada ni alterada por personas o procesos no autorizados.
- **Disponibilidad:** Propiedad de la información que pretende garantizar el acceso y uso de la información y los sistemas de tratamiento de esta por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que pretende garantizar que esta sólo es accedida por personas o sistemas autorizados.
- **Información:** Conjunto organizado de datos procesados que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

- **Activo de Información:** Es todo aquello que en Canal Capital es considerado importante o de alta validez para el mismo, porque contiene información importante, como son los datos creados o utilizados por procesos de entidad.
- **Áreas seguras:** Sitio donde se maneja información sensible o importantes equipos informáticos.
- **Riesgo:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.
- **Vulnerabilidad:** Es una debilidad de un activo informático, o sistema de información que puede ser explotada por una o más amenazas para causar un daño. Las debilidades pueden aparecer en cualquiera de los elementos de una computadora, tanto en el hardware, el sistema operativo, cómo en el software.
- **Seguridad digital:** Es el área de la informática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida o circulante, incluye la seguridad de la información (Políticas, Procedimientos y demás controles) y la seguridad informática (Herramientas de seguridad).

4 Responsabilidades

- Servicios Administrativos: Planea, coordina, administra y genera procesos de la Seguridad Física y del Entorno de las instalaciones Canal Capital.
- Oficial de Seguridad de la Información: Asegura el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas Complementarias de Seguridad de la Información.
- Usuarios de Canal Capital: Cumple con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas Complementarias de Seguridad de la Información y los procesos establecidos para la seguridad física de las instalaciones.

5 Reglas Generales

Las áreas seguras de Canal Capital son las siguientes:

- Centro de Datos Sistemas
- Centro de Datos In Out
- Cuarto Eléctrico
- Oficina de Servicios Administrativos
- Área Jurídica, Área Financiera
- Archivo
- Oficina de Gerencia y Secretaria General

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión en la intranet. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

Controles de acceso a las instalaciones de Canal Capital para colaboradores, contratistas, proveedores, socios de negocio o terceros de la entidad.

- Portar de forma obligatoria el carné en un lugar visible cuando se encuentre en el interior de las instalaciones Canal Capital.
- Por ningún motivo se debe prestar el carné de identificación o la tarjeta de proximidad para ingresar o trasladarse por las áreas seguras e instalaciones de Canal Capital.
- Los equipos de cómputo y comunicaciones que no sean de propiedad de Canal Capital y deban ser ingresados a la entidad, se deben registrar en la recepción en la *Minuta de Control* de la empresa de seguridad a cargo de estas actividades, donde se evidencie la hora de ingreso y retiro, marca y serial del equipo de cómputo, nombre y documento de identificación del propietario del equipo.
- Todos los colaboradores de planta de la entidad, deben registrar su hora de llegada y salida de la entidad a través del control biométrico ubicado en la recepción de la entidad.
- Todo visitante debe registrarse y anunciarse en la recepción de la entidad, allí se entregará su carné de identificación como visitante y deberá esperar a ser atendido por quien vaya a visitar, al retirarse de la entidad debe regresar el carné que se le entrego al ingreso.

5.1 Controles de acceso para las instalaciones y oficinas de Canal Capital

- Para el ingreso a los Centro de Datos y Cableado de Canal Capital primero se debe realizar el registro en la bitácora de acceso a centros de cómputo y cuartos de comunicación, previa autorización del jefe inmediato del área.
- El ingreso de personal no autorizado los días no hábiles y festivos se debe reportar por medio de correo electrónico al área de servicios administrativos, ellos se encargan de gestionar la autorización y el ingreso con la administración del edificio.
- Los guardas de seguridad están autorizados para revisar el contenido de bolsos, maletas, cajas, paquetes y cualquier otro elemento que se ingrese a la entidad.

5.2 Autorización para el ingreso de vehículos

- El ingreso de vehículos a Canal Capital debe ser autorizado por el área de servicios administrativos previa solicitud, esta área se encarga de tramitar el ingreso con la administración del edificio.

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

5.3 Controles generales para las áreas seguras

- Biométricos de ingreso en la entrada principal de la Entidad, adicional a las áreas de Sistemas, In-Out, Master de emisión, Jurídica.
- Controles contra incendio en el área de sistemas y Centros de Datos y Comunicaciones.
- Circuito Cerrado de Televisión 24 horas.
- Plantas Eléctricas y UPS.
- Control de temperatura a través de aire acondicionado en los centros de Datos y Comunicaciones y monitoreado por un termómetro.

5.4 Mantenimiento de equipos

Los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo de la entidad están contemplados dentro del presupuesto anual de la entidad y se asigna por proceso de contratación a un proveedor de este servicio.

5.5 Seguridad de los equipos

- Los equipos de cómputo y comunicaciones de la entidad están cubiertos por una póliza de seguro la cual cubre cualquier incidente (perdida, robo, daño no intencional) que se presente con estos.
- El retiro de los equipos de cómputo de la entidad debe ser autorizado por el área encargada (sistemas, área técnica o servicios administrativos), a través de correo electrónico de solicitud y con el formato de entrada y salida de equipos.

5.6 Trabajo en áreas seguras

Gestionado por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  | Guía de seguridad física y del entorno | CODIGO: AGRI-SI-GU-002 |  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| | | VERSIÓN: 02 | |
| | | FECHA: 24/03/2023 | |
| | | RESPONSABLE: SISTEMAS | |

6 Documentos de Apoyo

- [AGRI-SI-FT-021 BITÁCORA ACCESO CENTRO DE CÓMPUTO Y CUARTOS DE COMUNICACIONES](#)
- [AGRI-SI-FT-037 CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE EQUIPOS](#)
- [AGRI-SI-FT-002 RECIBO CARNÉ INSTITUCIONAL](#)
- [AGRI-SI-FT-032 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES](#)
- [AGRI-SA-FT-039 SOLICITUD DE PARQUEADERO](#)
- [AGTH-MN-003 MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS](#)
- [AGRI-SI-MN-001 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN-SGSI.](#)
- [AGRI-SI-MN-006 MANUAL DE POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN](#)
- [AGRI-SI-PO-002 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN](#)
- [AGTH-MN-004 MANUAL SST PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES \(Persona Jurídica\).](#)