

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO.	
	SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GTI-S2-P-13	
	Versión: 1	Pág.: 1 de 7
	Vigente desde: 16/12/2021	

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Definir la manera de prevenir el acceso físico no autorizado, los daños e interferencia a la información y a los recursos de la infraestructura tecnológica de la Cámara de Representantes.

1.2. ESPECÍFICOS

- Establecer los perímetros de seguridad para proteger las áreas que contienen información sensible, así como los recursos de tratamiento de la información.
- Evitar la pérdida, daño, robo, o el compromiso de los activos de información.
- Evitar la interrupción de las operaciones de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la creación de perfil de usuario para definir accesos, continúa con la prevención al acceso físico no autorizado, al daño y a la interferencia de la información y termina con las actividades para el mantenimiento de los sistemas de información.

3. NORMATIVIDAD

- Ley 5ª de 1992 y Normograma (Proceso de Planeación)
- NTC ISO/IEC 27001:2013

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Actividad: El menor objeto de trabajo identificado en un proyecto.

Autenticación de Usuario: Capacidad de demostrar que un usuario o una aplicación es realmente quién dicha persona o aplicación asegura ser.

Capacitación: La capacitación es un proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o conjunto de ellas.

Control: Medio para mantener el riesgo en un valor aceptable o tolerable para la Entidad; incluyendo políticas, procedimientos, lineamientos, prácticas o estructuras, organizacionales, las cuales pueden ser administrativas, técnicas, de gestión o de naturaleza legal.

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO.	
	SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GTI-S2-P-13	
	Versión: 1	Pág.: 2 de 7
	Vigente desde: 16/12/2021	

Control de Acceso: Abarca únicamente la aprobación de acceso, por lo que el sistema adopta la decisión de conceder o rechazar una solicitud de acceso de un sujeto ya autenticado, sobre la base a lo que el sujeto está autorizado a acceder.

Custodio del Activo de Información: Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario de la información haya definido, tales como copias de seguridad, asignación de privilegios de acceso, modificación y borrado de la información.

Identificación: Es la capacidad de identificar de forma exclusiva a un usuario de un sistema o una aplicación que se está ejecutando en el sistema.

Perfiles de Usuario: Son grupos que concentran varios usuarios con similares necesidades de información y autorizaciones idénticas sobre los recursos tecnológicos o los sistemas de información a los cuales se les concede acceso de acuerdo con las funciones realizadas. Las modificaciones sobre un perfil de usuario afectan a todos los usuarios cobijados dentro de él.

Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información.

Tercero: Los terceros se refieren a las entidades con las cuales se realizan transacciones comerciales diferentes a la Cámara de Representantes.

Validación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

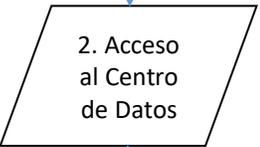
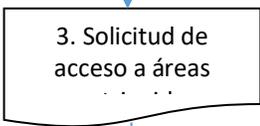
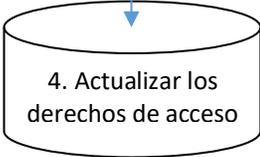
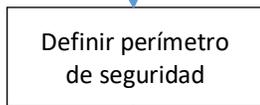
Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

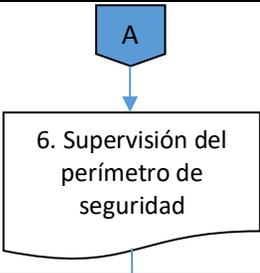
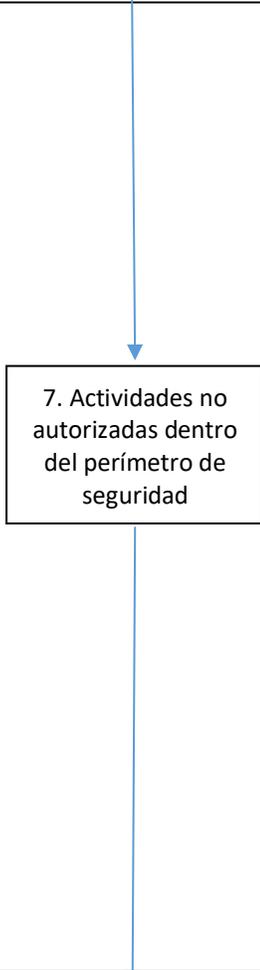
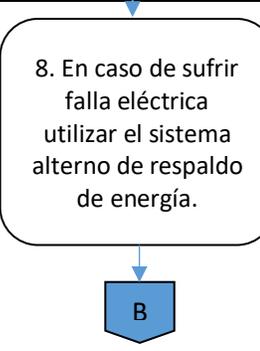
 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO.	
	Código: 3-GTI-S2-P-13 Versión: 1 Pág.: 3 de 7 Vigente desde: 16/12/2021	SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. SEGURIDAD FÍSICA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Debe crearse un perfil de usuario, con el cual se determinan los accesos de cada colaborador, contratista o tercero.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos perfiles de usuario
2		Generar un registro de acceso (entrada y salida) con fecha y hora, nombre y cargo que ocupa, con el fin de tener una base de registro de acceso. Mantener el registro por medio electrónico (Base de Datos) y físico de soporte (libro físico), con accesos del personal que ha manipulado los equipos.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos y Libro de registro de accesos al centro de datos
3		Debe diligenciarse la solicitud de acceso a áreas restringidas con la cual se autoriza al personal "visitante" o proveedores, para ingreso a zonas críticas. De la misma manera para terceros que representan a proveedores de la Cámara de Representantes.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de solicitud de visitantes
4		Los derechos de acceso a las áreas seguras deben ser revisados y actualizados regularmente, y revocados cuando sea necesario.	Oficina de Planeación y Sistemas	Actualización de accesos autorizados
5	 	Definir el perímetro de seguridad de manera clara, dependiendo de los requisitos de seguridad, de los activos que reposen dentro del perímetro y de los resultados de la evaluación del riesgo.	Oficina de Planeación y Sistemas	Plano de perímetro de seguridad

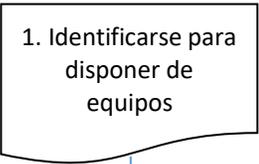
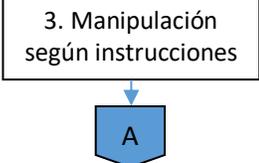
Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARÍO TÉCNICO
---	---	--

6		<p>Supervisar que el perímetro de seguridad, edificio e instalaciones que contienen los recursos de tratamiento de la información sean físicamente sólidos.</p>	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de Supervisión y Mantenimiento
7		<p>En las instalaciones del centro de datos o de los centros de cableado, no está permitido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fumar. • Introducir alimentos o bebidas. • El porte de armas de fuego, corto punzantes o similares. • Mover, desconectar y/o conectar equipo sin autorización. • Modificar la configuración de los equipos o intentarlo sin autorización. • Alterar el software instalado en los equipos. • Alterar o dañar las etiquetas de identificación de los sistemas de información o sus conexiones físicas. • Extraer información de los equipos en dispositivos externos. • Abuso y/o mal uso de los sistemas de información. • Toda persona debe hacer uso únicamente de los equipos y accesorios que les sean asignados y para los fines que se les autorice. 	Oficina de Planeación y Sistemas	Documento de comunicación de las Políticas y/o de acciones no autorizadas en el Centro de Datos, con registro de firma del usuario.
8		<p>La Oficina de Planeación y Sistemas deberá garantizar que todos los equipos de los centros de datos cuenten con un sistema alternativo de respaldo de energía. Unidades de potencia ininterrumpida UPS, que proporcionen respaldo al mismo, con el fin de garantizar el servicio de energía eléctrica durante una falla momentánea del fluido eléctrico de la red pública.</p>	Oficina de Planeación y Sistemas	Chequeo de instalaciones de perímetro de seguridad

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO. SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GTI-S2-P-13	Versión: 1
		Vigente desde: 16/12/2021

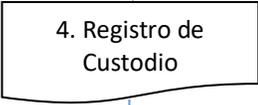
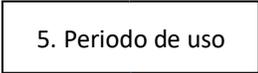
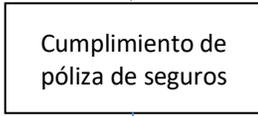
9.		Realizar un procedimiento formal de cancelación de usuario, para posibilitar la revocación de los derechos de acceso a servicios de red.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de cancelación de usuario
		FIN		

5.2. SEGURIDAD DEL ENTORNO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Identificarse como colaboradores, contratistas o terceros con permiso para retirar los activos fuera de las instalaciones. El permiso debe contener el tiempo de permanencia del equipo fuera de las instalaciones y la fecha de retorno éste. Establecer las condiciones y limitaciones en las cuales el activo puede estar fuera de las instalaciones y verificar que su retorno ha cumplido con dichas definiciones.	Oficina de Planeación y Sistemas	Permiso para disponer de equipos - Registro electrónico o físico con la información de retiro.
2		El activo de información debe ser registrado en la salida con el fin de controlar y monitorear las salidas y retornos de los equipos de la Cámara de Representantes.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de salida
3		Los equipos e información que sean sacados y manipulados fuera de la Cámara de Representantes no deben ser descuidados en lugares públicos expuestos a daños y robo. Seguir las instrucciones de uso fuera de las	Oficinas que permitan el retiro de Equipos Informáticos de la Cámara de Representantes	Manual de uso de equipos o registro de capacitación del equipo.

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARÍA TÉCNICA
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO. SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GTI-S2-P-13 Versión: 1 Pág.: 6 de 7 Vigente desde: 16/12/2021	

		instalaciones para los equipos respectivos.		
4		Cuando el equipo fuera de las instalaciones se transfiere entre diferentes individuos o entidades externas, se debería mantener un registro que defina la cadena de custodia de los equipos incluyendo, al menos, los nombres y las organizaciones de aquellos responsables de los equipos.	Oficinas que permitan el retiro de Equipos Informáticos de la Cámara de Representantes	Registro de cadena de custodios.
5		Los equipos deberían mantenerse de acuerdo con las recomendaciones de intervalos de servicio y especificaciones del proveedor.	Oficina de Planeación y Sistemas	Manual técnico del equipo
6		La reparación de los equipos y servicio de Mantenimiento de equipos solo puede ser realizado por el personal de mantenimiento debidamente autorizado. Debe registrarse toda eventualidad de fallos, reales o sospechados, así como del mantenimiento preventivo y correctivo. Antes de poner el equipo en funcionamiento después de su mantenimiento, debe ser inspeccionado para asegurar que no ha sido manipulado indebidamente y que funciona correctamente.	Oficina de Planeación y Sistemas	Hoja de vida de equipos – Plan de mantenimiento anual
7		Se debe aplicar el cumplimiento con todos los requisitos de mantenimiento que exijan las pólizas de seguros.	Oficina de Planeación y Sistemas	Póliza de seguro
		FIN		

6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

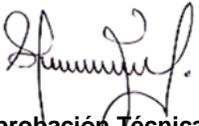
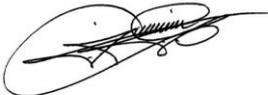
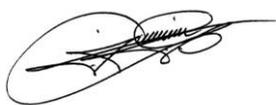
- Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO. SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GTI-S2-P-13 Versión: 1 Pág.: 7 de 7 Vigente desde: 16/12/2021	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
1	16/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> 10/11/2020 Creación del Documento. 25/11/2020 Ajustes de Formato. 	Oficina de Planeación y Sistemas Ing. Elgar Castillo Rueda – Jefe OPS Revisión Técnica: Ing. Alejandro Muñoz Sandoval Ing. Sebastián Del Toro Montalvo Ing. Álvaro Carreño Ortiz Aprobación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño 16/12/2021

 Aprobación Técnica: Ing. Alejandro Muñoz Sandoval Contratista Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 10/11/2020	 Revisó: Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 16/12/2021	 Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 16/12/2021
---	---	--

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--