	PROCEDIMIENTO	Versión 1
	ACCESO A ÁREAS SEGURAS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	PR-GST-08
		FECHA EDICIÓN 25-11-2016

1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos generales para prevenir el acceso físico no autorizado, el daño a la información o a las instalaciones de procesamiento o almacenamiento de información del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MinAgricultura).

2. ALCANCE


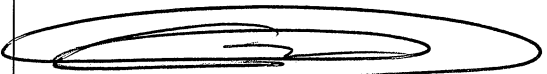
Inicia con la solicitud de acceso al área segura; sigue con la autorización y validación de ingreso; y culmina con la cancelación de los permisos de acceso a las áreas seguras del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.


3. BASE LEGAL

- Decreto 2573 de 2014

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Activo:** en relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización.
- 4.2. **Confidencialidad:** propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- 4.3. **Disponibilidad:** propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada.
- 4.4. **Integridad:** propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud.
- 4.5. **Seguridad de la información:** preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- 4.6. **Vulnerabilidad:** debilidad de un activo o control que pueda ser explotado por una o más amenazas. (ISO 27000.es, 2012).


REVISÓ	APROBO
 Nombre: Angélica Maritza Salinas Mayorga Cargo: Profesional Especializado Fecha: Noviembre 25 - 2016	 Nombre: Fidel Antonio Torres Moya Cargo: Jefe Oficina Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Fecha: Noviembre 25 - 2016

	PROCEDIMIENTO	Versión 1
	ACCESO A ÁREAS SEGURAS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	PR-GST-08 FECHA EDICIÓN 25-11-2016

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. ÁREAS SEGURAS

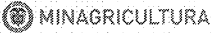
- a. Los Responsables de los procesos pueden definir áreas seguras de procesamiento o almacenamiento de la información, de acuerdo con los requisitos legales, valor, criticidad y susceptibilidad a divulgación o modificación no autorizada de los activos de información a su cargo.
- b. Una vez determinadas las áreas seguras dentro de MinAgricultura, estas deben contar con los mecanismos de seguridad técnicos, físicos y/o administrativos que permitan proteger la información y activos de información ante cualquier posibilidad de pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- c. El acceso de funcionarios, visitantes y/o proveedores a las áreas seguras para la ejecución de mantenimientos, consultas, inspecciones y otras actividades a que haya lugar, se debe realizar con previa coordinación con el Responsable del área.
- d. En las áreas seguras de procesamiento o almacenamiento de información se deben documentar, por medio de un registro el ingreso y actividades desarrolladas. Allí se deberá describir, mínimo los siguientes: el nombre del visitante o de los visitantes, fecha, hora de entrada, actividad realizada, persona que autoriza el acceso y firma del visitante.
- e. Las áreas seguras deben siempre permanecer limpias, ordenadas y libres de elementos innecesarios. Así mismo, los responsables de las áreas velarán porque se cumplan los controles de seguridad y el área permanezcan en óptimas condiciones.
- f. Los visitantes deben cumplir con las normas establecidas por el responsable del área.
- g. Dentro de las áreas seguras no se deben ingresar sin autorización del responsable del área, equipos de captura de imágenes, video o audio, tampoco equipos de transmisión o recepción de señales que puedan vulnerar las condiciones de seguridad del área y de la información.
- h. El responsable del área debe verificar periódicamente los registros de ingreso y los registros de autorización permanentes, para identificar oportunidades de mejora en el procedimiento de ingreso en las áreas seguras.

	PROCEDIMIENTO	Versión 1
	ACCESO A ÁREAS SEGURAS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	PR-GST-08
		FECHA EDICIÓN 25-11-2016

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Solicite la autorización o revocación de ingreso al Jefe de la dependencia respectiva, determinando: la necesidad de acceso, las actividades a desarrollar, los horarios requeridos e información relevante. Si es una solicitud de revocación, vaya al paso 2, en caso contrario ir al paso 3.	Funcionario, contratista o visitante	Correo electrónico
2	Cancele el acceso al área y actualice el registro de ingreso, y se da por finalizado este procedimiento. ©	Jefe de la dependencia	
3	Valide la solicitud de acceso. Si la solicitud se autoriza, registre en el formato bitácora de ingreso a áreas seguras (F01- PR-GST-08) e informe al encargado del área, para proceder con el acceso; en caso contrario, responda a la persona que ha solicitado la autorización, notificando el porqué de la denegación. ©	Jefe de la dependencia	Formato bitácora de ingreso a áreas seguras (F01- PR-GST-08) Correo electrónico
4	Si la solicitud de acceso hace referencia a una autorización permanente, continúe con el paso número 5, si el acceso es temporal, continúe con el paso 6.	Jefe de la dependencia	
5	Actualice con los datos de la persona autorizada los registros de autorización permanente de acceso conforme la solicitud. ©	Encargado del área segura	Formato bitácora de ingreso a áreas seguras (F01- PR-GST-08)
6	Ingrese al área y documente todas las actividades realizadas en el registro de Ingreso Formato F01- PR-GST-08 . En caso de acceso temporal, la persona debe encontrarse acompañada por el Encargado del área segura durante su instancia en el área segura. ©	Persona autorizada y Encargado del área	Formato bitácora de ingreso a áreas seguras (F01- PR-GST-08)

RS

	PROCEDIMIENTO	Versión 1
	ACCESO A ÁREAS SEGURAS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	PR-GST-08
		FECHA EDICIÓN 25-11-2016

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Política de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Formato Bitácora de Ingreso a áreas seguras (F01-PR-GST-08)

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
25-11-2016	1	Primera versión del documento