 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	CONTROL DE ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE CÓMPUTO	Código: E-GI-P006
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATEGICOS	Fecha de emisión: 05/04/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Describir el procedimiento para que la Oficina de Informática pueda administrar el acceso a funcionarios o visitantes a las instalaciones del Centro de Cómputo del IDEAM.

2. ALCANCE

Este procedimiento dirigido en particular a los funcionarios comprometidos con la integridad del centro de cómputo tiene como objetivo garantizar la conservación en buen estado de funcionamiento de los equipos de manejo, transporte y almacenamiento de la información de la entidad, así como la disponibilidad de la información misma.

3. NORMATIVIDAD

Ver Normograma.

4. DEFINICIONES

- **Centro de cómputo:** Es la sala en la cual están instalados los equipos de cómputo que cumplen roles de servidores, los sistemas de almacenamiento de información y los sistemas centrales de comunicación de datos y de voz.
- **Sistemas de apoyo:** Equipos para el suministro de energía eléctrica regulada y no regulada y los equipos de enfriamiento. Esto incluye los equipos UPS, la planta eléctrica, y los equipos de aire acondicionado.
- **Elementos de Acceso:** Medios de ingreso al centro de cómputo lo cual incluye el lector biométrico y su software, la cerradura electrónica.
- **Personal autorizado acceso permanente:** Se refiere únicamente al personal tal como analistas, programadores, personal de infraestructura y demás personal que está en contacto directo con el centro de cómputo.
- **Visitantes:** Es un usuario que ingresa con previa autorización del Jefe de la Oficina de Informática o del responsable encargado de realizar alguna actividad en el centro de cómputo.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ El IDEAM debe contar con los recursos humanos necesarios y disponibles para efectuar las actividades de este procedimiento los siete días de la semana.
- ✓ El personal debe estar dotado con las herramientas o elementos necesarios para la ejecución de las actividades.
- ✓ El IDEAM debe contar con servicio de soporte técnico permanente para los sistemas involucrados en este procedimiento.

6. DESARROLLO

Ver anexo flujograma (Numeral 8)

	CONTROL DE ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE CÓMPUTO	Código: E-GI-P006
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATEGICOS	Fecha de emisión: 05/04/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Página: 2 de 5

Ingreso al Centro de Cómputo:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Definir, actualizar y enviar la lista de las personas autorizadas para el ingreso al Centro de Cómputo, al Oficial de Seguridad y al administrador del sistema biométrico. Cada persona debe tener su justificación.	Jefe de la Oficina de Informática	Correo electrónico	X	30 minutos
2	Ingresar la identificación biométrica para el ingreso.	Funcionario o Contratista encargado de administrar el sistema biométrico	Software de Biometría		30 minutos
3	Realizar diariamente una visita de verificación del centro de cómputo según el instructivo.	Personal con autorización permanente	Bitácora	X	10 minutos
4	Realizar la solicitud a uno de los funcionarios autorizados para el ingreso al centro de cómputo.	Visitante	Solicitud Verbal, telefónico, escrita Correo electrónico		N/A
5	Registrar el acceso de todo visitante sin autorización permanente en la bitácora, durante la permanencia en el centro de cómputo todo visitante debe estar acompañado de un funcionario con autorización de ingreso permanente.	Personal con autorización permanente	Bitácora Software de Biometría		N/A
6	Revisar los eventos de acceso y reportar al Jefe de la Oficina de Informática sobre condiciones anormales.	Oficial de Seguridad de la Información	Correo electrónico Bitácora Software de Biometría	X	1 día

	CONTROL DE ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE CÓMPUTO	Código: E-GI-P006
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATEGICOS	Fecha de emisión: 05/04/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Página: 3 de 5

Ingreso en caso de emergencia y ausencia del personal autorizado:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Ingresar en caso de emergencia haciendo uso del software biométrico.	Supervisor de Vigilancia	Bitácora de Vigilancia		N/A
2	Verificar la emergencia que se presenta al interior del centro de cómputo y tomar las acciones necesarias.	Supervisor de Vigilancia			N/A
3	Informar al Jefe de la Oficina de Informática y al Grupo de Recursos Físicos del incidente ocurrido.	Supervisor de Vigilancia	Bitácora de Vigilancia		N/A
4	Enviar el reporte al Jefe de la Oficina de Informática del ingreso en caso de emergencia explicando la causa y las acciones realizadas.	Supervisor de Vigilancia	Informe	X	N/A

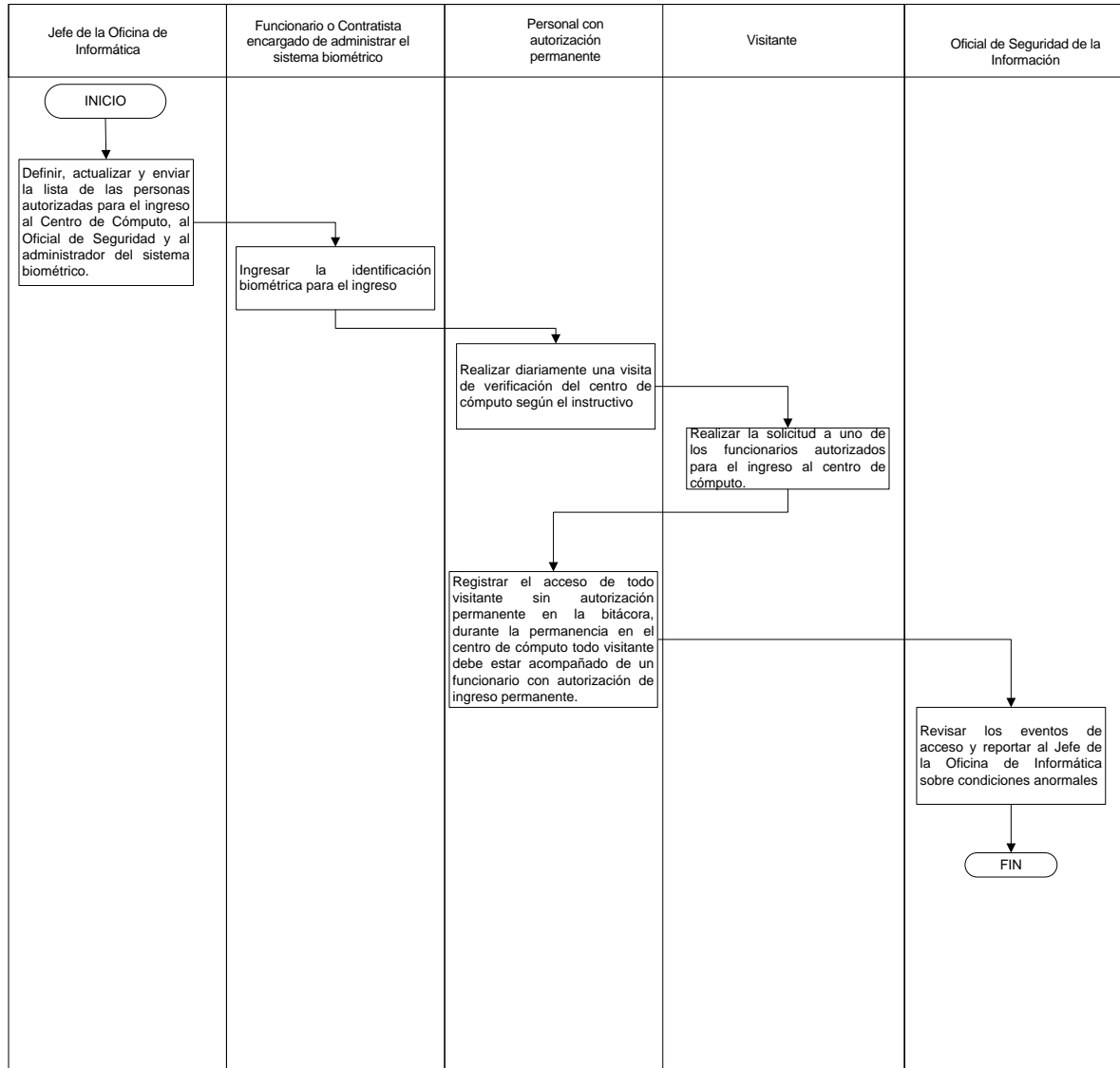
7. HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
02	06/03/2013	Actualización del procedimiento
03	28/11/2014	Actualización por cambio de sede Nuevo formato de Procedimiento, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Adicionalmente se hizo cambio de Condiciones generales pasó a ser Políticas de Operación.
04	05/04/2018	Se actualiza, versión y codificación para cumplimiento con el decreto 415.

8. ANEXO FLUJOGRAMA

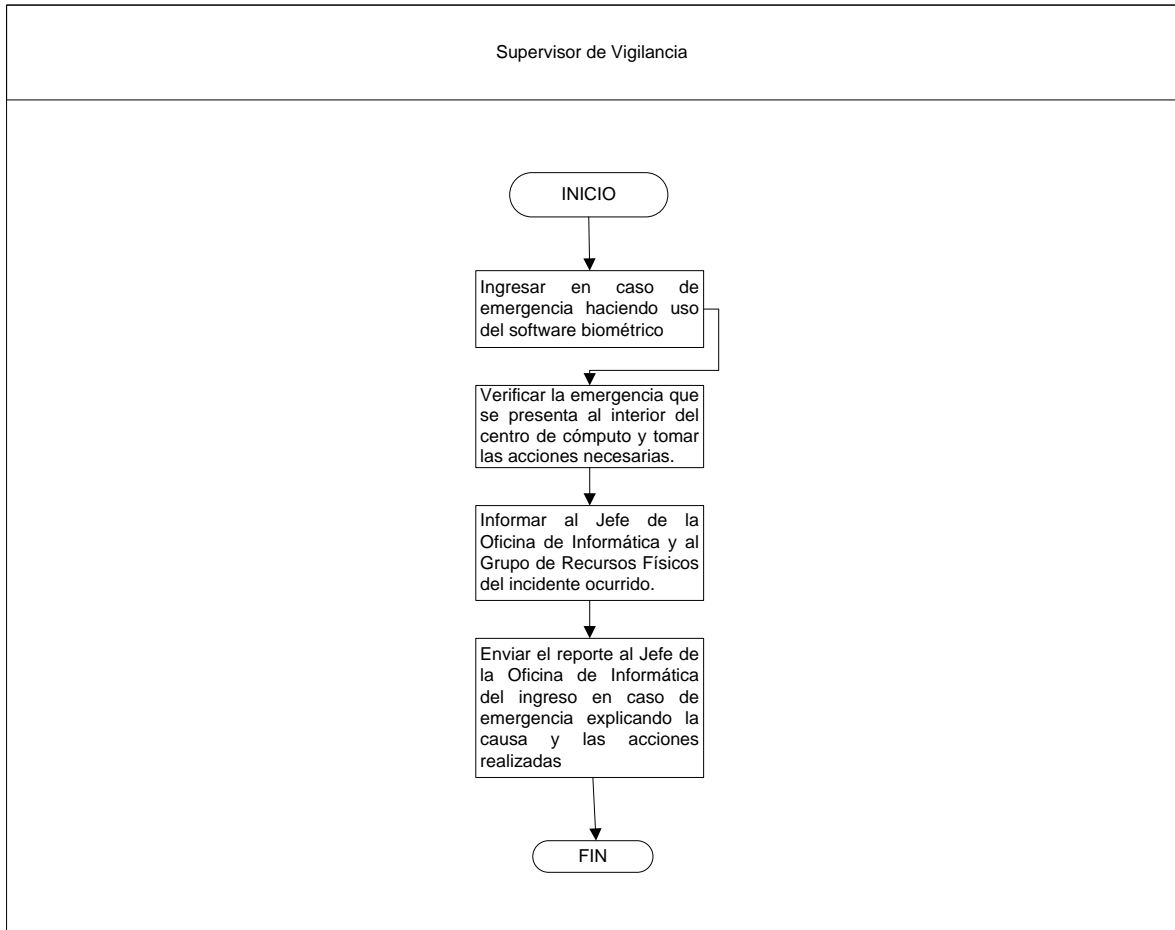
	CONTROL DE ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE CÓMPUTO	Código: E-GI-P006
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATEGICOS	Fecha de emisión: 05/04/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Página: 4 de 5



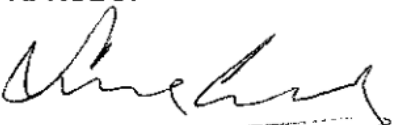
Ingreso al Centro de Cómputo:



	CONTROL DE ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE CÓMPUTO	Código: E-GI-P006
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATEGICOS	Fecha de emisión: 05/04/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Página: 5 de 5

Ingreso en caso de emergencia y ausencia del personal autorizado:



ELABORÓ:  Francisco Bernal Oficina de Informática	REVISÓ:  Eduardo Emilio Ramirez Acosta Oficina de Informática	APROBÓ:  Leonardo Cárdenas Chitiva Jefe Oficina de Informática
---	---	--