
	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 1 de 9

# POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO DE PERSONAS Y EQUIPOS

DIRECCION DEL SERVICIO DE SALUD  
VIÑA DEL MAR - QUILLOTA


	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 2 de 9

### NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ES DE PROPIEDAD Y USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA, PARA LOS FINES QUE DETERMINE, Y SOLO LOS FUNCIONARIOS DE ESTA INSTITUCIÓN EXPRESAMENTE AUTORIZADOS PODRÁN CONOCER Y UTILIZAR SU CONTENIDO DE ACUERDO A SU FINALIDAD.


Firmas de los responsables.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
----- Representante del Comité de Seguridad	----- Encargado de Seguridad	----- Director(a) del Servicio

	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 3 de 9


## INDICE

- 0.- Control de versiones
- 1.- Declaración institucional
- 2.- Objetivos de la política de control de acceso físico de personas y equipos
- 3.- Ámbito de aplicación de la política de control de acceso físico de personas y equipos
- 4.- Roles y responsabilidades
- 5.- Marco general de la política de control de acceso físico de personas y equipos
- 6.- Aplicación
- 7.- Monitoreo
- 8.- Glosario de términos

	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 4 de 9

## CONTROL DE VERSIONES

REVISIONES DEL DOCUMENTO DE POLITICA				
Nº Revisión	Fecha Aprobación	Motivo de la revisión	Páginas Modificadas	Autor
0(Cero)		Elaboración inicial	Todas	RCA
1				
2				
3				

	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 5 de 9

## 1.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Subdepartamento de TI se considera una dependencia sensible que requiere controles de accesos de acuerdo a dicha características, al igual que otras dependencias del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota que contengan información confidencial. Esta política regirá independiente de la propiedad de la unidad de TIC's (interna o externalizada).

## 2.- OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO DE PERSONAS Y EQUIPOS

Esta política tiene como finalidad proteger los bienes muebles e información contenida en estos, impidiendo o limitando la entrada de personal no autorizado. Para ello, será necesario implantar en el Servicio de Salud Viña del mar - Quillota un conjunto de equipos, accesorios y aplicaciones informáticas, que funcionando como un sistema integrado, ayudará a implementar con éxito los procesos de seguridad.

## 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO DE PERSONAS Y EQUIPOS

Controles de Acceso físico de personas, traslado de equipos computacionales y de comunicaciones.


## 4.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Director/a del Servicio de Salud de Viña del Mar- Quillota

- Sancionar las propuestas realizadas por el comité de seguridad, respecto a las políticas de control de acceso físico de personas y equipos.

### Comité de Seguridad

- Elaborar y aprobar la presente política de acceso físico de personas y equipos.
- Supervisar la implementación de la presente política.
- Proponer estrategias y soluciones específicas para la implementación de los controles necesarios para implantar la presente política.
- Monitorear los incidentes de seguridad y proponer estrategias para dar solución a las situaciones de riesgo detectadas en esta política.
- Monitorear el avance general en la implementación de la presente política.
- Divulgar la política de seguridad al interior de la institución.
- Implementar las medidas de seguridad definidas en la presente política.
- Mantener esta política de seguridad y sus procedimientos actualizados, con el fin de asegurar su vigencia y nivel de eficacia.

	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 6 de 9

- Aprobar condiciones de seguridad para todo equipamiento que tenga información clasificada como confidencial.
- Definir niveles de seguridad asociados a cada área, así como los controles adecuados en cada nivel.
- Realizar análisis de seguridad física en forma periódica a los Sites de comunicaciones del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota

### **Subdepartamento de TI**

- Habilitar los permisos de accesos a las diferentes dependencias del Site de Comunicaciones.
- Actualizar inventario de equipos de computación y comunicaciones.
- Generar una nómina de personal autorizado a ingresar a las diferentes dependencias del Site de Comunicaciones
- Autorizar traslado de equipos de computación o de comunicaciones.

## **5.- MARCO GENERAL DE LA POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO DE PERSONAS Y EQUIPOS**

### **5.1.- PERSONAL**


- El personal del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota y el personal de terceros autorizados, deben portar siempre su identificación en un lugar visible al permanecer en el Site de Comunicaciones, oficinas o áreas de trabajo que contengan información sensible.

### **5.2.- VISITAS**

- A las visitas autorizadas a ingresar al Site de Comunicaciones, oficinas o áreas de trabajo que contengan información sensible del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, se les debe exigir su identificación y firma en el registro de ingreso. Se les debe entregar una tarjeta de visita que señale el área a la que se le autoriza, la que se debe portar en un lugar visible.

### **5.3.- PERSONAL AUTORIZADO**

- El Jefe del Subdepartamento de TI o a quien él delegue debe generar un listado del personal autorizado a ingresar a las diferentes dependencias del Site de Comunicaciones.
- El Subdepartamento de TI, será responsable de habilitar los permisos de acceso correspondiente.

	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 7 de 9

#### **5.4.- ÁREAS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN SENSIBLE**

- El acceso al site de comunicaciones, oficinas o áreas de trabajo que contengan información sensible debe estar físicamente restringida.
- El Comité de seguridad de la Información debe definir los niveles de seguridad asociadas a cada área, así como los controles adecuados de cada nivel.

#### **5.5.- REGISTRO DEL ACCESO**

- El ingreso a los sectores restringidos por parte de los funcionarios autorizados, requiere el uso de su tarjeta de identificación personal a fin de registrar su ingreso y egreso.
- El acceso de personal externo a una dependencia restringida, debe quedar registrado, detallando nombre, empresa, motivo del ingreso, fecha y hora del ingreso y egreso. Durante su permanencia debe estar siempre acompañado por personal debidamente autorizado.

#### **5.6.- ACCESOS REVOCADOS**


- Cuando un funcionario del Servicio o un trabajador externo termina su relación laboral con el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, sus permisos de accesos a dependencias deben ser revocados. Por lo mismo, la lista de personas y permisos debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo a la Política de RRHH.

#### **5.7.- COMPUTADORES Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES**

- Todo equipamiento debe estar configurado con el estándar de condiciones de seguridad definidas en el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota y aprobadas por el Subdepartamento de TI.
- Las dependencias que contengan computadoras multi-usuario y equipos de comunicaciones (switches, PBX, routers, firewall) y consolas de administración, deben tener acceso restringido y monitoreado.

#### **5.8.- SEÑALIZACIÓN**

- La ubicación del Site de Comunicaciones, no debe ser anunciada mediante signos o señales en áreas de acceso público.

	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 8 de 9

### 5.9.- PUERTAS DE ACCESO AL SITE

- El acceso al Site de Comunicaciones debe estar protegido por puertas de seguridad que resistan sabotaje e intentos de ingreso a la fuerza.
- Estas puestas deben ser equipadas con dispositivos que las cierren automáticamente después que han sido abiertas, y con una alarma que se activará cuando permanezca abierta por más de un tiempo límite definido como estándar del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota.

### 5.10.- IDENTIFICACIÓN Y TRASLADO DE LOS EQUIPOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNOS

- Todo equipo de computación o de comunicaciones debe ser rotulado para su identificación. No se debe permitir el acceso a cualquier equipo que no esté claramente identificado.
- Todo traslado de equipos de computación o de comunicaciones debe estar autorizado por el Jefe del Subdepartamento de TI o en quien éste delegue dicha responsabilidad, debe ser efectuado por el personal de Soporte Técnico interno y se debe informar al responsable para la actualización del inventario, dicho evento, debe identificar al menos, la persona, el equipo trasladado y los lugares de origen y destino.
- Los equipos ingresados en forma temporal por terceros deben ser anotados en un registro para su control de entrada, salida, tiempo y usuario de destino.
- Antes de que un equipo computacional sea vendido, donado o dado de baja, debe ser examinado por el Subdepartamento de TI y proceder a la eliminación de toda la información.

## 6.- APLICACIÓN DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO FÍSICO DE PERSONAS Y EQUIPOS


La infracción a las obligaciones establecidas en esta norma, podrá constituir una violación al principio de probidad administrativa, y será sancionada en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

El Subdepartamento de TI no se hará responsable por incidentes producidos por el no cumplimiento de estas políticas de acceso físico de personas y equipos.

## 7.- MONITOREO

El Subdepartamento de TI del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota verificará la aplicación de estas políticas de control de acceso físico de personas y equipos.



	SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA	NUMERO: 03
	COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CODIGO: I
	<b>POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b> <b>POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>	FECHA: 16 de Abril de 2013
		PAGINA: 9 de 9

## 8.- GLOSARIO DE TERMINOS

- RRFF: Recursos Físicos
- RRHH: Recursos Humanos
- TI: Tecnologías de Información
- Sites de Comunicaciones: Centro de Procesamiento de Datos
- Switches: Dispositivo digital lógico de interconexión de redes de computadoras
- PBX: Central Telefónica
- Routers: Dispositivo que proporciona conectividad a nivel de red
- Firewall: Dispositivo diseñado para bloquear el acceso no autorizado