



# GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

*Acción de Futuro*

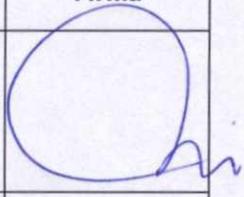
## SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA "TRABAJO EN ÁREAS SEGURAS"

<b>CÓDIGO</b>	<b>SSI-A.11.01.05</b>	<b>CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN</b>		<b>Reservada</b>
			<b>X</b>	<b>Uso Interno</b>
				<b>Pública</b>
<b>VERSIÓN</b>	1.0	<b>FECHA DE LA VERSIÓN</b>	08-10-2018	
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Unidad de Adquisiciones.			

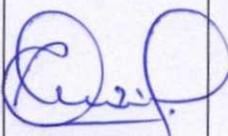
Código : SSI-A.11.01.05	PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN ÁREAS SEGURAS	 <b>GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS</b> <i>Acción de Futuro</i>
Versión: 1.0		
Fecha : 08-10-2018		
Página : 2 de 7		

## Historial de modificaciones

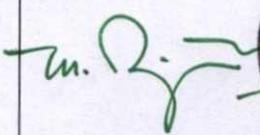
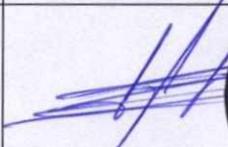
### Creación/Modificaciones del Documento

Versión	Fecha de modificación	Autor	Motivo	Páginas modificadas	Firma
1.0	08-10-2018	Mario Elías Ortega Muñoz, Profesional Unidad de Adquisiciones	Creación de la primera versión del procedimiento	Todas	

### Revisiones

Versión	Fecha	Autor	Observación	Páginas	Firma
1.0	09-10-2018	Carlos Rubén Oyarzún Vera, Encargado Unidad Adquisiciones	Sin observaciones	Todas	

### Visto Bueno

Versión	Fecha	Encargado	Firma
1.0	12-11-2018	Mauricio Elías Rojas Nef, Jefa Depto. Jurídico	 
1.0	12-11-2018	Oscar Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información	 

### Distribuciones

Versión	Fecha	Encargado	Observaciones
1.0	13-11-2018	Oscar Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información	Enviado por correo electrónico e instruida la publicación en intranet a la Unidad de Informática

Código : SSI-A.11.01.05	PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN ÁREAS SEGURAS	
Versión: 1.0		
Fecha : 08-10-2018		
Página : 3 de 7		

## Contenido

1. Objetivo .....	4
2. Alcance o ámbito de aplicación interno .....	4
3. Roles y Responsabilidades. ....	4
4. Procedimiento .....	5
4.1. Documentos de referencia .....	6
4.2. Diagrama de proceso .....	6
4.3. Registros de control del procedimiento .....	6
5. Validez y gestión de documentos .....	7

Código : SSI-A.11.01.05	PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN ÁREAS SEGURAS	 <b>GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS</b> <i>Acción de Futuro</i>
Versión: 1.0		
Fecha : 08-10-2018		
Página : 4 de 7		

## 1. Objetivo

Entregar pautas respecto a los procedimientos enfocados al trabajo en áreas seguras, promoviendo el bienestar institucional del Gobierno Regional de Los Lagos, entregando los lineamientos que deben tener los funcionarios, independientemente de su calidad contractual, en el manejo de áreas seguras, donde existen documentos con información de suma importancia para la organización.

## 2. Alcance o ámbito de aplicación interno

Este procedimiento es aplicable a todos los funcionarios (planta, contrata, reemplazos y suplencia), personal externo a honorarios, que presten servicios para el Gobierno Regional de Los Lagos.

Se aplica a todas las dependencias del Gobierno Regional de Los Lagos; es decir en la casa central ubicada en Avenida Décima Región N° 480.

## 3. Roles y Responsabilidades.

ROLES	RESPONSABILIDADES
Encargado de Seguridad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir el procedimiento de "Trabajo en áreas seguras" a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos.</li> </ul>
Encargado(a) Unidad de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el óptimo funcionamiento de los tableros eléctricos.</li> <li>• Restringir el acceso a la zona de tableros eléctricos.</li> <li>• Restringir acceso a bodega de adquisiciones.</li> </ul>
Encargado(a) Unidad Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener operativo los servidores del Gobierno Regional de Los Lagos.</li> <li>• Resguardar el área de servidores.</li> <li>• Prohibir el ingreso de personal no autorizado al área segura.</li> </ul>
Jefes/ Encargados de Divisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las áreas seguras, prohibiendo el acceso de personal no autorizado.</li> <li>• Tener el control del cierre perimetral en los horarios correspondientes.</li> </ul>

Código : SSI-A.11.01.05	PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN ÁREAS SEGURAS	
Versión: 1.0		
Fecha : 08-10-2018		
Página : 5 de 7		

#### 4. Procedimiento

El Gobierno Regional de Los Lagos, crea y procesa información que debe ser manejada con el debido resguardo, asegurando la integridad de los datos y evitando la pérdida de ellos.

Por ello, es necesario que los funcionarios estén al tanto de la existencia de áreas seguras, donde se almacena información, así como también, los servidores informáticos con los que cuenta el Gobierno Regional de Los Lagos. Para estos efectos, estas áreas cuentan con la debida señalización de acceso restringido.

El acceso restringido, tiene la finalidad de evitar el uso malicioso de la información y el ingreso de individuos externos a la organización, que pudiesen hurtar información, siendo ello un riesgo organizacional.

Los servidores informáticos, se encuentran en un área restringida y bajo la supervisión del Encargado de la Unidad de Informática, por motivos de seguridad. Además, cabe destacar que dicha oficina cuenta con las medidas necesarias de infraestructura para mantener el funcionamiento óptimo de los equipos informáticos.

El área de archivos, ubicados en las distintas divisiones del Gobierno Regional, cuentan con el cierre de puertas correspondiente y la supervisión del Jefe o Encargados de los distintos Departamentos, Divisiones y/o Unidades, llevando así un control y supervisión del manejo documental por parte de los funcionarios y prohibiendo el acceso de personal externo a ellos. Al igual que el área de informática, las oficinas cuentan con las condiciones de infraestructuras necesarias para la conservación de los distintos documentos.

Los tableros eléctricos, son considerados como área segura, pues son necesarios para el mantenimiento de los servidores, así como para el funcionamiento del Gobierno Regional de Los Lagos, por tanto, cuentan con la señalización pertinente y además cuentan con el cierre perimetral restringido.

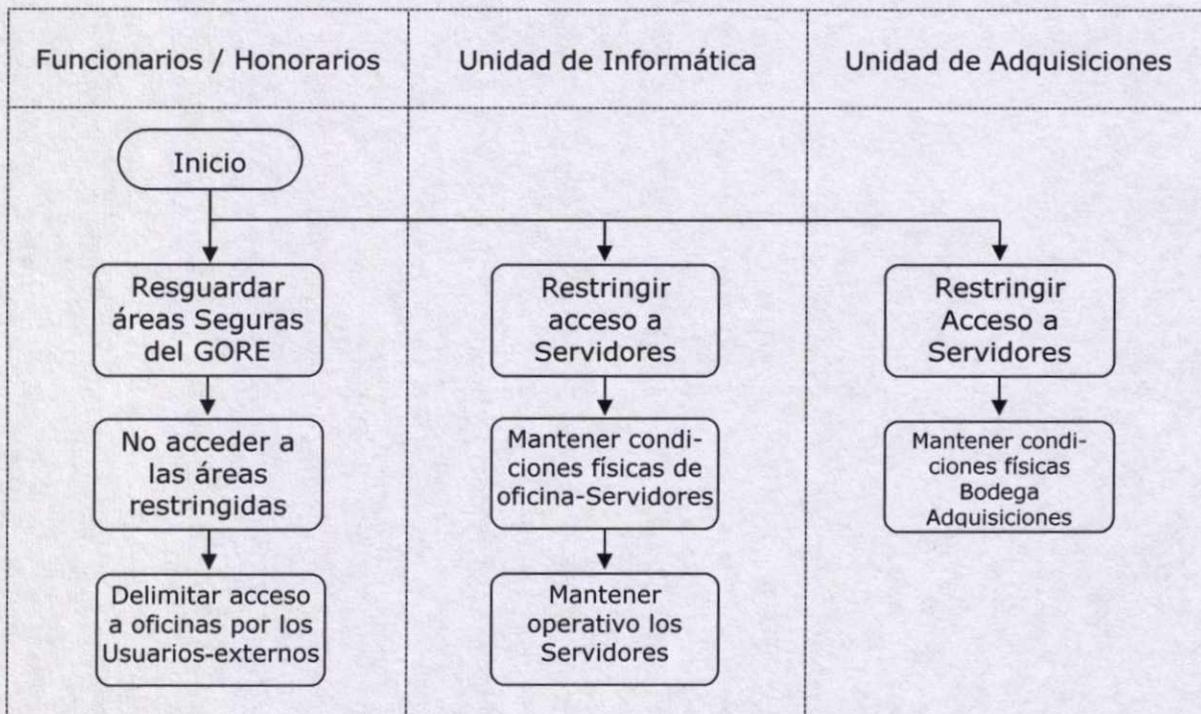
La manipulación de documentos, así como el ingreso a áreas de seguridad por parte de individuos externos, está estrictamente prohibido, siendo de exclusiva responsabilidad de los Jefes de División, Departamento y/o Unidad resguardar la seguridad de los distintos documentos del Gobierno Regional de Los Lagos.

#### 4.1. Documentos de referencia

En la tabla siguiente se presentan los documentos que se han utilizado como referencia para la formulación del presente manual de procedimientos.

Código	Descripción
SSI-A.05.01.01	Política de Seguridad de la Información
SSI-A.11.02.01	Procedimiento Ubicación Protección equipamiento

#### 4.2. Diagrama de proceso



#### 4.3. Registros de control del procedimiento

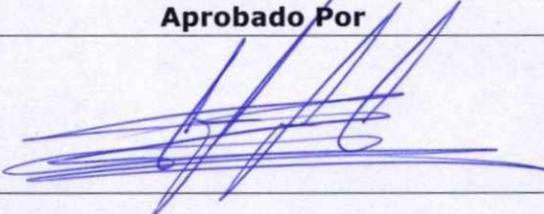
- a) Planilla de uso de llaves oficinas Gobierno Regional de Los Lagos
- b) Registro Fotográfico: "Señaléticas de Acceso Restringido".
- c) Registro Fotográfico: "Acceso Restringido a Servidores Informáticos".

Código : SSI-A.11.01.05	PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN ÁREAS SEGURAS	 <b>GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS</b> <i>Acción del Futuro</i>
Versión: 1.0		
Fecha : 08-10-2018		
Página : 7 de 7		

## 5. Validez y gestión de documentos

Este documento es válido desde la fecha de su aprobación.

El responsable de este documento es el Encargado de Unidad de Adquisiciones, quien debe verificar, y si es necesario, actualizar el documento por lo menos una vez cada tres años.

<b>Aprobado Por</b>		
		
<b>Oscar Alejandro Oyarzo Pérez</b> Encargado de Seguridad de la Información		
<b>12 de Noviembre de 2018</b>		