



**POLITICAS DE USO DEL DATA CENTER DE LA SECRETARIA
DISTRITAL DE HACIENDA**

**DIRECCION DE SISTEMAS E INFORMATICA
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA**

BOGOTA D.C., 2020



CONTENIDO

<u>PRESENTACION</u>	3
<u>OBJETIVO</u>	3
<u>ALCANCE</u>	4
<u>MARCO LEGAL</u>	4
<u>ROLES Y RESPONSABILIDADES</u>	5
<u>PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y OPERACION</u>	5
<u>POLITICAS GENERALES</u>	5



PRESENTACION

A partir del 18 de Junio de 2009 la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) cuenta con las instalaciones del Data Center para albergar su Infraestructura Tecnológica y la de las Entidades que a través de Convenios Interadministrativos requieran utilizar el Data Center en modalidad de Colocación.

El Data Center es el lugar donde se encuentran alojados todos los recursos necesarios para el procesamiento de la información de la Secretaría Distrital de Hacienda, está debidamente acondicionado para almacenar y configurar equipos computacionales y redes de comunicaciones. El acceso no autorizado a las instalaciones del Data Center y la falta de políticas para su uso, puede llevar a que se presenten incidentes, como daños fortuitos en los equipos, accesos no autorizados al hardware y/o software, pérdida de datos, pérdida de confidencialidad entre otros riesgos.

Por lo concerniente a la seguridad de la Información y por la preservación de los activos de la entidad, dada la implementación de buenas prácticas por parte de la DSI se establecen políticas de uso del Data Center, con el propósito de mantener y conservar la seguridad, Integridad y apariencia del Data Center, estas políticas deben ser acatadas por los usuarios internos y/o externos que reciban los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda y que deben acceder a las instalaciones del Data Center.

OBJETIVO

Proteger las áreas, equipos de cómputo y de comunicaciones que soportan los servicios que presta la Secretaría Distrital de Hacienda y demás entidades, evitando así inconvenientes por accesos indebidos o mal manejo de los elementos y dispositivos que se encuentran alojados en las instalaciones del Data Center.



ALCANCE

Este documento define las políticas y parámetros que deben seguir los funcionarios, contratistas o proveedores de servicios de Tecnología, que deben ingresar de forma constante o esporádica al Data Center de la Secretaría Distrital de Hacienda, para realizar actividades o intervenciones relacionadas con la Infraestructura allí alojada de propiedad de la SDH o cualquier otra entidad que haga uso del mismo.

Las políticas aquí establecidas representan una pequeña parte del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

MARCO LEGAL

De acuerdo a la Resolución 305 del 20 de octubre de 2008 por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre expedida por la Comisión Distrital de Sistemas de Bogotá D.C. se instituye en el Dominio de **Control 1**. (Política de seguridad) que se deben establecer controles para proporcionar directivas y consejos de gestión para mejorar la seguridad de los activos de información. Preservar la seguridad de los activos de información de cada organismo, para lo cual se dispondrá de los recursos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de los lineamientos planteados en cada política propuesta.

Según la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión para las entidades y organismos distritales NTD-SIG 001:2011, para el desarrollo de las directrices y políticas generales del Sistema Integrado de Gestión se ha definido entre otras responsabilidades en el ámbito distrital, que se deben establecer políticas y lineamientos generales, de acuerdo con las competencias, del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). La norma establece que el organismo distrital debe hacer seguimiento al comportamiento de los riesgos de seguridad en la información asociados con su operación y procesos. En la norma NTD-SIG 001:2011, se considera como riesgo de conocimiento los que se relacionen con el daño generado por la pérdida de información vital para el desarrollo de las actividades de la entidad, lo que podría suceder si no se toman medidas de seguridad y se establecen políticas que conlleven a preservar tanto el activo de la información como los demás bienes de la entidad.



ROLES Y RESPONSABILIDADES

Si bien la responsabilidad de proteger la Infraestructura y prevenir ingresos no autorizados a las instalaciones del Data Center es de toda la Dirección de Informática y Tecnología en cabeza del director y del subdirector de infraestructura tecnológica, el personal encargado de la supervisión y la gestión de actividades propias del Data Center así como el personal de entidades externas que alojan infraestructura en el Data Center de SDH tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las políticas aquí establecidas para garantizar la protección de los elementos y de las instalaciones del Data Center de la SDH.

PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y OPERACION

Pensando en la seguridad de la información y de los activos de la entidad hacemos referencia al conjunto de medidas preventivas y reactivas de la institución y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger tanto la información como la Infraestructura utilizada para su procesamiento, buscando mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad. Las políticas de uso del Data Center son una de las medidas preventivas que toma la Dirección de Informática y Tecnología para proteger las instalaciones, dispositivos e información alojada en el Data Center de la SDH.

Se establecen las políticas de uso del Data Center tomando como base los principios generales de seguridad y de operación, que se fundamentan en la protección de la Información, protección de los recursos tecnológicos, orientación al cumplimiento de la misión de la SDH, confidencialidad, responsabilidad, integridad, confianza, trabajo en equipo, disponibilidad y transparencia.

POLITICAS GENERALES

- El acceso de personal a las instalaciones del Data Center debe realizarse conforme se establece en el procedimiento 121-P-08 "Ingreso de personal al Data Center de la SDH" publicado por la subdirección de Infraestructura Tecnológica en el Sistema de Gestión de Calidad. Ninguna persona podrá ingresar sin el cumplimiento del procedimiento.



- La Secretaría Distrital de Hacienda se reserva el derecho de admisión al Data Center de la Entidad, así como personal de otras entidades, contratistas y visitantes.
- Toda persona al momento de ingresar al Data Center, reconoce y acepta la cláusula de confidencialidad de no divulgación de información relacionada con la infraestructura alojada, diseños, datos y demás similares a los cuales tenga acceso. Así mismo, reconoce y acepta la prohibición de no intervenir, introducir, extraer, copiar, manipular, alterar, compartir, fotografiar, filmar, duplicar, respaldar, información de la infraestructura alojada en el Data Center de la SDH.
- Todas las personas que ingresan y todas las actividades realizadas en el Data Center son monitoreadas por las cámaras que se encuentran ubicadas en diferentes puntos de las instalaciones del Data Center. Las grabaciones realizadas pueden ser revisadas y tomadas como pruebas en caso que sean necesarias para investigaciones de cualquier tipo.
- Es responsabilidad de todo el personal de la Dirección de Informática y Tecnología prevenir el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones del Data Center.
- El funcionario interno o externo autorizado podrá ingresar al Data Center (Sala de Servidores), sólo con las herramientas indispensables para su trabajo, si se presenta con Mochilas y/o Bolsos, éstos deberán quedar guardados en la sala de alistamiento, hasta que el funcionario se retire de las instalaciones.
- El Personal del Data Center supervisará las acciones de los visitantes durante su permanencia al interior del Data Center. Cualquier anomalía en que incurra el personal visitante, le será notificada por intermedio del personal del Data Center, quien a su vez informará de los hechos al Subdirector de Infraestructura Tecnológica de la SDH, a fin de determinar responsabilidades y/o consecuencias derivadas del hecho.
- Para realizar el ingreso o retiro de partes y/o elementos de infraestructura del Data Center la Subdirección de Infraestructura Tecnológica publicó en el Sistema de Gestión de Calidad el procedimiento 121-P-06 "Ingreso y retiro de Infraestructura del Data Center" en el cual se determina con exactitud la forma en que se deben realizar. Ningún elemento se podrá ingresar y/o retirar sin el cumplimiento del procedimiento.
- El acceso al Data Center estará limitado a las áreas específicas donde se encuentre(n) instalado(s) el o los Rack(s) que albergan el o lo(s) equipo(s) que se requiere(n) intervenir.



- Todos los Racks o Gabinetes deben permanecer con las puertas completamente cerradas y aseguradas.
- Las tarjetas de acceso son exclusivamente para uso del personal autorizado por la SDH y no podrán ser prestadas bajo ninguna circunstancia a otra persona.
- No se permite realizar registros fotográficos y/o videos a través de cámaras, celulares o similares.
- No se permite el uso de aspiradoras, brilladoras, taladros, sopladoras o cualquier objeto equivalente en la sala de equipos.
- No se permite la apertura de huecos, pegado de elementos extraños en las paredes, puertas y/o pisos de ninguna de las áreas que conforman el Data Center.
- Únicamente los funcionarios administradores de plataforma y los supervisores del Data Center están autorizados para levantar baldosas del piso falso. Si personal diferente requiere realizar este tipo de movimiento debe estar autorizado por el Subdirector de Infraestructura Tecnológica y puede hacerlo exclusivamente bajo la supervisión del personal del Data Center.
- No se permite el consumo de bebidas, alimentos y/o cigarrillos dentro de las instalaciones del Data Center.
- No está permitido el arrastre de cajas y/o equipos sobre el piso falso, igualmente el uso de carretillas o carros para el movimiento de elementos que tengan ruedas metálicas, a menos que previamente se proteja el piso falso con cartón o cualquier otro material protector.
- Está estrictamente prohibido abrir e inspeccionar los racks y/o equipos que sean de propiedad de otra Entidad. El usuario debe limitarse al uso o intervención de los bienes propios de la entidad para la cual labora, los cuales deben intervenir como consecuencia de la prestación de un servicio.
- La Dirección de Informática y Tecnología a través de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, será la encargada de disponer y/o adecuar las acometidas eléctricas que se requieran, las entidades externas solo podrán conectar sus equipos a las salidas asignadas a sus respectivos racks.
- No se permite mantener dentro de los racks elementos diferentes a equipos de cómputo y/o comunicaciones, tales como empaques, plásticos cartones, etc., y en general aquellos que sean susceptibles de combustión debido a la disipación de calor emanada por los equipos.



- No se permite el tendido de cables de cualquier naturaleza entre los racks por recorridos externos, se debe hacer uso de las rutas y bandejas destinadas para ello, siempre conservando el orden.
- No se permite realizar la limpieza y/o soplado de infraestructura dentro de la sala de servidores.
- Al finalizar los trabajos los funcionarios de cada entidad deberán asegurarse que todos los cables estén bien instalados y ordenados dentro de sus racks, las puertas de los racks deben quedar cerradas y aseguradas.
- No está permitida la conexión de PDU's en cascada, ni extensiones que no sean compatibles con las características de uso de las fuentes de alimentación de energía. Esto aumenta el riesgo de producción de incendios y una potencial sobrecarga de los circuitos eléctricos, resultando en la pérdida de energía de la PDU o del circuito completo. Las entidades se deben adherir a la regla del 80/20 con relación al consumo de energía, es decir, el uso de la energía no debe exceder el 80% del total de la energía disponible por circuito.
- Los usuarios del Data Center no podrán instalar racks, equipos, antenas y en general cualquier otro tipo de elemento sin autorización previa de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica.
- Los equipos que sean ingresados a la sala de alistamiento para su instalación o producto de una desinstalación, no podrán permanecer por un tiempo mayor a diez (10) días hábiles en sala de alistamiento.
- No está permitido dejar equipos embalados en guacales y/o cajas, sin embalaje o cualquier tipo de elemento en los corredores, en la sala de servidores o en las áreas comunes del Data Center.
- Está prohibida la entrada al Data Center de personas bajo las siguientes condiciones:
 - ✓ Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
 - ✓ Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
 - ✓ Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.
 - ✓ Portando cámaras fotográficas y filmadoras.
 - ✓ Con vestimenta inapropiada (pantalones cortos, camisas sin mangas, chancletas).
 - ✓ Fumando.



- No se permite el ingreso o uso de materiales tales como: explosivos, químicos, artículos electromagnéticos, materiales radioactivos y cualquier otro artículo, que a discreción de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica se considere peligroso o dañino.
- Los usuarios del Data Center deberán desechar las basuras generadas por los desembalajes de equipos, tales como: cajas de cartón, protectores de cartón y/o icopor, plásticos, bolsas de papel, etc., coordinando esta actividad con el personal de aseo. Cualquier elemento considerado como basura o desecho, se tratará como una violación a la presente política y será retirado sin perjuicio a reclamaciones posteriores por parte del usuario.
- Está prohibido tocar o presionar los botones del Sistema Contra Incendios a no ser que se presente un conato de incendio y éste no se active de forma automática.
- No se permite realizar actividades en general que, por sentido común, atenten contra la integridad de las personas, equipos e instalaciones del Data Center.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	28/08/2014	Versión Inicial
2	03/11/2015	Se cambian nombres de la Dirección, la Subdirección. Se borra el año de la portada. Se incluye paginación y cuadro de aprobación de documentos.
3	27/12/2018	Se eliminan los logos
4	1/12/2020	Se cambia el nombre Dirección de sistemas e Informática por Dirección de Informática y Tecnología. Se indican los códigos y nombres de los procedimientos de la SITIC relacionados con ingreso de personal y de Ingreso y retiro de Infraestructura tecnológica del Data Center. Se actualiza la versión del documento y los nombres de la tabla de aprobación.

APROBACIÓN (DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO 1 DEL PROCEDIMIENTO 01-P-01))		
ELABORÓ/ACTUALIZÓ (Nombre, Cargo)	REVISÓ (Nombre, Cargo)	APROBO (Nombre, Cargo)
Myrian Rocio Cárdenas Profesional Especializado (E)	Jorge Hernando Porras Subdirector de Infraestructura de TIC	Jorge Hernando Porras Subdirector de Infraestructura de TIC