

# INDOCAFE

Instituto Dominicano del Café

## *Plan de Seguridad INDOCAFE*

---

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad del Instituto Dominicano del Café, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Institución.

Código del Documento:	PR-PS-001	
Fecha última versión:	Fecha de revisión: Mayo 2021	Número de versión: 01
Emisión aprobada por:	Instituto Dominicano del Café	
Revisión aprobada por:	Instituto Dominicano del Café	
Elaborado Por:	Instituto Dominicano del Café	

## 1. INTRODUCCION

El presente documento contiene las políticas y Normas de Seguridad relacionadas con la Seguridad Física y Ambiental del Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE).

Este Plan brinda un marco de referencia para el control de acceso físico a las áreas donde se custodia o almacenan las propiedades del Estado Dominicano, así como aquellas áreas donde se encuentren los equipos e instalaciones demás infraestructura de soporte de INDOCAFE.

El Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE), tiene la responsabilidad de promover, establecer y dar cumplimiento a los planes de Seguridad a través de su personal, cumplir y hacer cumplir lo previsto en este Plan.

## 2. OBJETIVO

- a. Prevenir e impedir a accesos no autorizados, daños e interferencias a las sedes e instalaciones que pertenecen o es Custodia por el área de Seguridad, Departamento Administrativo de INDOCAFE.
- b. Proporcionar a INDOCAFE un entorno de seguridad que le garantice una integridad y protección de todos los activos que desee proteger, así como minimizar al máximo todo tipo de riesgo.
- c. Proteger las propiedades del Estado Dominicano INDOCAFE ubicándolos en áreas seguras y resguardadas por un perímetro de seguridad definido, con medidas de seguridad y controles de accesos apropiados.
- d. Identificar y controlar los factores de Seguridad Ambiental, que pudieran perjudicar el buen funcionamiento de los equipos propiedad del Estado Dominicano de esta institución.

aseguramiento, clasificación y valoración de los activos establecidos por los responsables.

El Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE) debe contar con perímetros de seguridad en las áreas donde se encuentren instalados los centros de procesamiento de Información, Almacenes, Suministro de Energía Eléctrica, Aire Acondicionado, y cualquier otra área considerada crítica para el correcto funcionamiento de esta Institución.

Los Equipos de Cómputo del Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE), deben estar protegidos frente a posibles fallas en el Suministro de Energía Eléctrica, para asegurar la continuidad del servicio.

El cableado de energía eléctrica y de comunicaciones que brinda apoyo a la edificación estará protegido contra interceptación o daños.

## **6. SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL**

### **NORMAS**

#### **6.1 Perímetro de Seguridad Física y Ambiental:**

- 6.1.1 Los perímetros de seguridad deben estar delimitados por una barrera, por ejemplo, una pared, una puerta de acceso controlado por dispositivo de autenticación o un escritorio u oficina de recepción atendidos por personas para controles de acceso físico.
- 6.1.2 Se Debe establecer y documentar claramente los perímetros de Seguridad.
- 6.1.3 Las paredes externas del área deben ser sólidas y casi todas las puertas que comunican con el exterior deben estar adecuadamente protegidas contra accesos no autorizados, (Mecanismos de control, vallas, alarmas, cerraduras, entre otras).
- 6.1.4 Identificar claramente todas las Salidas de Emergencia en caso de escenarios catastróficos en la entidad.
- 6.1.5 El Responsable de la Seguridad Militar debe llevar un registro actualizado de las Áreas Seguras, donde se indique la identificación del Edificio y Área, principales Activos a proteger y medidas de protección física.

## **6.2 Controles de acceso físico**

- 6.2.1 Todas las áreas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura que soporte esta Institución, debe ser protegida con medidas de control de acceso físico tales como:
- a. El ingreso de terceros al Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE), debe estar debidamente registrado mediante una bitácora.
  - b. Todos los funcionarios, Empleados, Contratistas o Terceros deben portar el carnet que los acredite que prestan sus servicios al Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE), no deben ingresar a las áreas donde no tengan la debida autorización.

## **6.3 Seguridad de las Oficinas**

- 6.3.1 Los escritorios o puestos de trabajo de los servidores públicos deben mantenerse, limpios y sin documentos fuera del horario de trabajo o en ausencia prolongada del sitio, esto para evitar el acceso no autorizado a la información.
- 6.3.2 Los Servidores Públicos deben colocar las pantallas de sus computadores en una posición en la que se evite que personal no autorizado pueda ver la información que se encuentre desplegada en ellas.
- 6.3.3 Las contraseñas de cajas fuertes, llaves y otros mecanismos de seguridad de acceso a las oficinas solo deben ser utilizados por los funcionarios autorizados y, salvo situaciones de Emergencia, estos no deben ser transferidos a otros funcionarios de la Institución, Contratista o Terceros con su debida autorización.
- 6.3.4 Todos los usuarios son responsables de bloquear la sesión de su estación de trabajo en el momento en que se retiren del puesto de trabajo, la cual se podrá desbloquear sólo con la contraseña del usuario. Cuando finalicen sus actividades, se deben cerrar todas las aplicaciones y dejar los equipos apagados.
- 6.3.5 No dejar abandonada en las impresoras información Confidencial y Secreta, una vez se haya impreso.

## **6.4 Protección contra amenazas Externas y Ambientales**

- 6.4.1 Las oficinas e instalaciones donde se procesa y/o almacena debe contar con sistemas de alarmas y cámaras de seguridad, sistema de detección y extinción automáticas de incendios.
- 6.4.2 Se debe mantener buena ubicación de los equipos, aislado de amenazas potenciales como fuego, explosivos, agua, polvo,

vibración, interferencia electromagnética y vandalismo, entre otros.

- 6.4.3 Los equipos del Centro de Cómputo deben tener control de los niveles de temperatura y humedad, estos deben ser mantenidos dentro de los límites requeridos por la infraestructura de cómputo allí instalada.
- 6.4.4 Impedir el ingreso de equipos de computación móvil, fotográficos, de vídeo, audio o cualquier otro tipo de equipo que registre información, a menos que hayan sido formalmente autorizadas por el responsable del proceso involucrado.
- 6.4.5 No se permite comer, beber y fumar dentro de las Oficinas, en virtud de esto se encuentra el Área del Comedor para ello.

ANEXO

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

<b>Organismo</b>	<b>Números</b>
<u>Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad</u>	9-1-1
<u>Policia Nacional</u>	(809) 682-2151 / (809) 685-2020
<u>Defensa Civil</u>	(809) 472-4614 al 17
<u>Cruz roja dominicana</u>	(809) 334-4545 / (809) 338-4545 / (809) 412-8383
<u>Cuerpo de bomberos de Santo Domingo</u>	(809) 682-2000 / (809) 682-2001
<u>Dirección Nacional de Emergencias</u>	(809) 566-6648
<u>Centro de Operaciones de Emergencia</u>	(809) 472-0909
<u>Oficina Nacional de Meteorología</u>	(809) 788-1 122 / (809) 200-1 122
<u>Seguridad Vial Comisión Militar del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones</u>	(829) 688-1000
<u>Armada de la República Dominicana</u>	(829) 593-5900
<u>Hospital Darío Contreras</u>	(809) 596-3686

**I. Anexos**

**II. APROBACIÓN**

Elaborado por:

*Wesley Abreu*

Revisado por:

*Mauricio Arias*

Aprobado por:

*[Signature]*

**III. CONTROL DE MODIFICACIONES**

REV.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA