

# Universidad Estatal a Distancia


Vicerrectoría Ejecutiva  
Servicios Generales



**UNED**


UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Gestión de los accesos de las áreas restringidas  
**PUNED SERGE 01**

	Gestión de los accesos a áreas restringidas	Código	PUNED SERGE01
		Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
		Rige a partir de	Marzo 2020
		Versión	01
		Página	2 de 11

## Índice

<i>Participantes</i> .....	3
1. <i>Propósito</i> .....	4
2. <i>Alcance</i> .....	4
3. <i>Responsabilidades:</i> .....	4
4. <i>Definiciones:</i> .....	4
5 <i>Documentos Relacionados:</i> .....	4
6. <i>Normativa relacionada:</i> .....	4
7. <i>Abreviaturas</i> .....	4
8. <i>Descripción del Proceso</i> .....	5
8.1. <i>Solicitud de creación de área de acceso restringido</i> .....	5
8.2. <i>Autorización de medio de ingreso a las áreas de acceso restringido</i> .....	5
8.3. <i>Reposición del medio de ingreso por pérdida o deterioro</i> .....	6
8.4. <i>Eliminar autorización del medio de ingreso a las áreas de acceso restringido</i> .....	7
9. <i>Control de Cambios</i> .....	7
10. <i>Anexos</i> .....	7

	Gestión de los accesos a áreas restringidas	Código	PUNED SERGE01
		Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
		Rige a partir de	Marzo 2020
		Versión	01
		Página	3 de 11

### Participantes

Nombre	Puesto	Dependencia
Oscar Alvarado Fallas	Coordinador	Unidad de Mantenimiento

### Validación


Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Victor Jiménez Serrano	Jefatura	Servicios Generales	7 de febrero 2020

### Aprobación

Documento aprobado con el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en sesión 2068-2020, Artículo IV, inciso 5), celebrada el 10 de febrero del 2020:

### Asesoría Técnica

Ing. Loretta Sánchez Herrera, Centro de Planificación y Programación Institucional

	<b>Gestión de los accesos a áreas restringidas</b>	Código	PUNED SERGE01
		Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
		Rige a partir de	Marzo 2020
		Versión	01
		Página	4 de 11

## 1. Propósito

Definir las actividades requeridas para otorgar, limitar y revocar el acceso físico a las áreas donde se mantienen equipos e información sensible dentro de la institución, con el fin de proteger los recursos en un ambiente físico seguro y controlado; y dar cumplimiento a normativa relacionada.

## 2. Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento de todos los responsables de las dependencias donde existe áreas de acceso restringido y aquellos responsables que deseen solicitar la creación de un acceso restringido de sus dependencias.

## 3. Responsabilidades:

- Las personas funcionarias deben de resguardar el medio de ingreso<sup>1</sup> a las áreas de acceso restringido de pérdidas o deterioro.

## 4. Definiciones:

- Área de acceso restringido: lugar con accesos controlados, donde se resguarda equipos e información sensible dentro de la universidad.
- Medio de ingreso a áreas de acceso restringido: Tarjeta, carné o cualquier otro elemento que permita el ingreso a un área con acceso restringido.
- Ticket: solicitud que se realiza a la unidad de mantenimiento por medio de la página web de la universidad.

## 5 Documentos Relacionados:

- Bitácora de control de entrega de medios de ingreso

## 6. Normativa relacionada:


- Ley General de Control Interno 8292, artículo 15
- Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) definidas por la Contraloría General de la República, las cuales tienen en la norma 1.4.3

## 7. Abreviaturas

NA

---

<sup>1</sup> Este medio puede ser una tarjeta, carné o cualquier otro elemento que permita el ingreso a un área con acceso restringido.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Gestión de los accesos a áreas restringidas	Código	PUNED SERGE01
		Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
		Rige a partir de	Marzo 2020
		Versión	01
		Página	5 de 11

## 8. Descripción del Proceso


### 8.1. Solicitud de creación de área de acceso restringido

- 8.1.1. El responsable de la dependencia que considere que existe un área donde se debe establecer acceso restringido, debe desarrollar una justificación técnica que evidencie que el área cuenta con equipo o información sensible para la universidad.
- 8.1.2. El responsable de la dependencia traslada la información a la persona que tiene a cargo la vicerrectoría donde el área se encuentra adscrita para su visto bueno.
- 8.1.2.1. Si la persona a cargo de la vicerrectoría no da el visto bueno, se le informa al responsable de la dependencia. Fin del procedimiento.
- 8.1.2.2. Si la persona a cargo de la vicerrectoría da el visto bueno pasa al punto 8.1.3
- 8.1.3. La persona responsable de la dependencia traslada la solicitud, con el visto bueno de la vicerrectoría a la que está adscrita, a la persona a cargo de la Vicerrectoría Ejecutiva<sup>2</sup> para su evaluación.
- 8.1.3.1. Si la evaluación concluye que no es requerido el acceso restringido, la persona a cargo de la Vicerrectoría Ejecutiva, informa al responsable de la dependencia la decisión. Fin del procedimiento
- 8.1.3.2. Si la evaluación considera que es requerido el acceso restringido pasa al punto 8.1.4
- 8.1.4. La persona responsable de la dependencia traslada la autorización de la Vicerrectoría Ejecutiva para el acceso restringido a la jefatura de Servicios Generales para su coordinación con la Unidad de Mantenimiento, con el fin de que realice las gestiones técnicas y de contratación. Fin del procedimiento

### 8.2. Autorización de medio de ingreso a las áreas de acceso restringido

- 8.2.1. En caso de que una persona funcionario requiera el medio de ingreso a un área de acceso restringido, el responsable de la dependencia debe realizar una solicitud por medio de un ticket donde se indica si el acceso es temporal (debe especificar el periodo de tiempo) o permanente, y las áreas específicas donde debe tener acceso (especialmente en aquellas donde hay mas de un área con acceso restringido dentro de la misma dependencia)


<sup>2</sup> Este paso se omite en caso de que la dependencia esté adscrita a la vicerrectoría ejecutiva.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Gestión de los accesos a áreas restringidas	Código	PUNED SERGE01
		Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
		Rige a partir de	Marzo 2020
		Versión	01
		Página	6 de 11

- 8.2.2. Una vez recibida la solicitud, el Coordinador de Mantenimiento asigna a una persona del área de mantenimiento para la configuración del medio de ingreso al área restringida.
- 8.2.3. Finalizada la configuración, la persona asignada del área de mantenimiento cierra el ticket y se le informa al responsable de la dependencia que su solicitud fue realizada.
- 8.2.4. La persona responsable de la dependencia informa a la persona funcionario que el acceso ya fue configurado y que puede retirar el medio de ingreso en la Unidad de Mantenimiento.
- 8.2.5. Cuando la persona funcionaria retira el medio de ingreso en la Unidad de Mantenimiento, firma en la Bitácora de control de entrega de medios de ingreso.

### **8.3. Reposición del medio de ingreso por pérdida o deterioro**

- 8.3.1. La persona funcionaria que pierde el medio de ingreso o se da cuenta que está deteriorado, informa al responsable de la dependencia la necesidad de solicitar la reposición.
- 8.3.2. El responsable de la dependencia debe realizar la solicitud de por medio de un ticket, indicando la necesidad de desconfigurar el medio de ingreso objeto de pérdida o deterioro y la reposición respectiva.
- 8.3.3. Una vez recibida la solicitud, el Coordinador de Mantenimiento asigna a una persona del área de mantenimiento para la desconfiguración medio de ingreso al área restringida objeto de pérdida o deterioro y la configuración del nuevo medio de ingreso que utilizará la persona funcionaria.
- 8.3.4. La persona asignada del área de mantenimiento cierra el ticket y se le informa al responsable de la dependencia que su solicitud fue realizada.
- 8.3.5. La persona responsable de la dependencia informa a la persona funcionario que el nuevo medio de acceso ya fue configurado y que puede retirarlo en la Unidad de Mantenimiento.
- 8.3.6. Cuando la persona funcionaria retira el medio de ingreso en la Unidad de Mantenimiento, firma en la Bitácora de control de entrega de medios de ingreso.

	Gestión de los accesos a áreas restringidas	Código	PUNED SERGE01
		Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
		Rige a partir de	Marzo 2020
		Versión	01
		Página	7 de 11

#### 8.4. Eliminar autorización del medio de ingreso a las áreas de acceso restringido

- 8.4.1. En caso de que el responsable de la dependencia que tiene acceso restringido requiera que se elimine el medio de ingreso a una persona funcionaria, realiza la solicitud por medio de un ticket.
- 8.4.1.1. Si el responsable de la dependencia tiene el medio de ingreso lo remite al Coordinador de la Unidad de Mantenimiento para que sea reutilizado. Pasa al punto 8.4.2
- 8.4.1.2. Si el responsable de la dependencia no tiene el medio de remitir un correo electrónico al Coordinador de Mantenimiento comunicando el motivo por el cual no puede hacer el envío del medio de ingreso. Pasa al punto 8.4.2
- 8.4.2. Una vez recibida la solicitud, el Coordinador de Mantenimiento asigna a una persona del área de mantenimiento para la desconfiguración medio de ingreso.
- 8.4.3. Cuando se realiza la desconfiguración, la persona asignada del área de mantenimiento cierra el ticket y se le informa al responsable de la dependencia que su solicitud fue realizada.

#### 9. Control de Cambios

Numero de oficio que solicita la modificación: [Ingrese el número de oficio donde se solicita la modificación]	Modificación Realizada
NA	NA

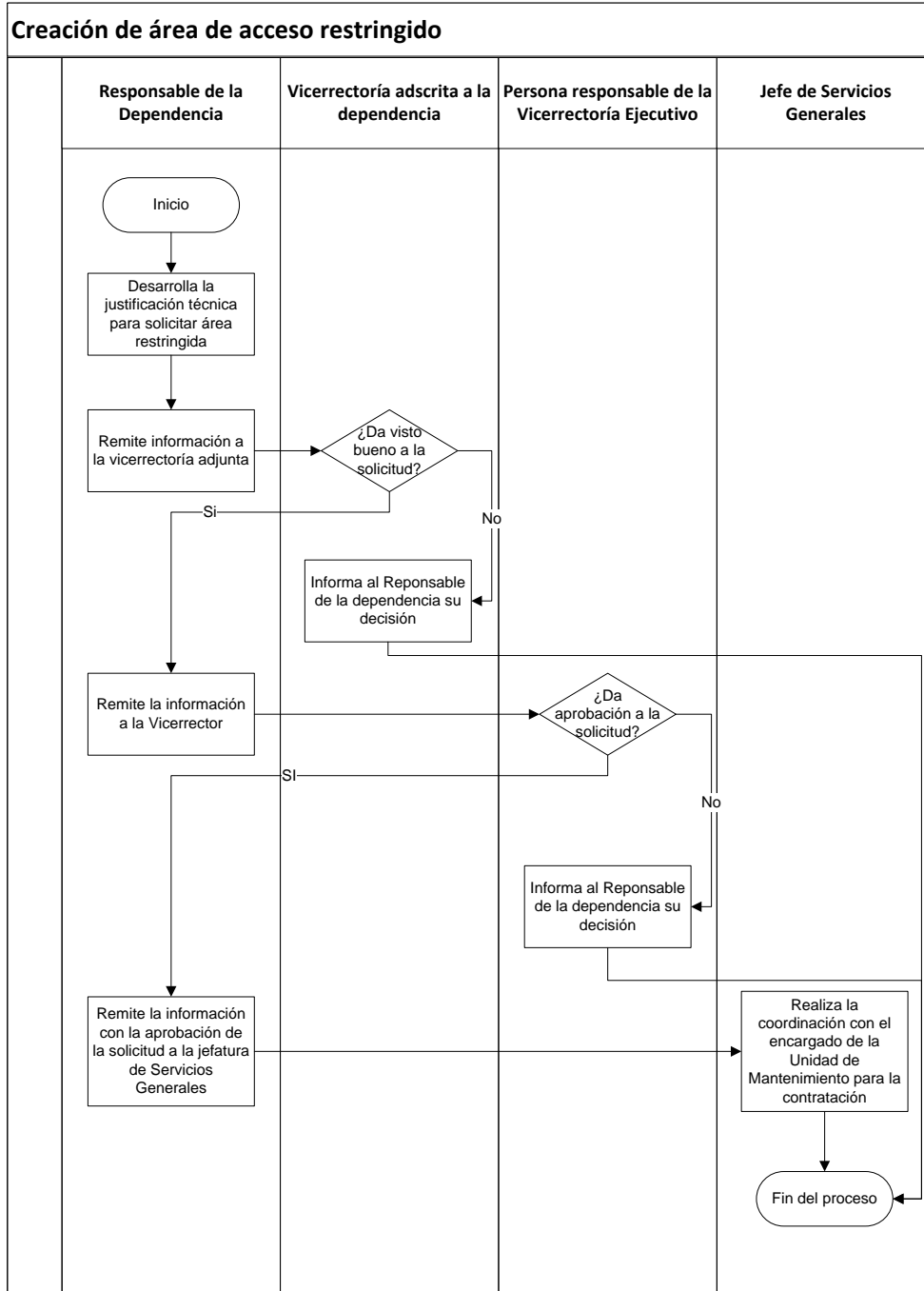
**Fin del Procedimiento**

#### 10. Anexo 1



Gestión de los accesos a áreas restringidas

Código	PUNED SERGE01
Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
Rige a partir de	Marzo 2020
Versión	01
Página	8 de 11



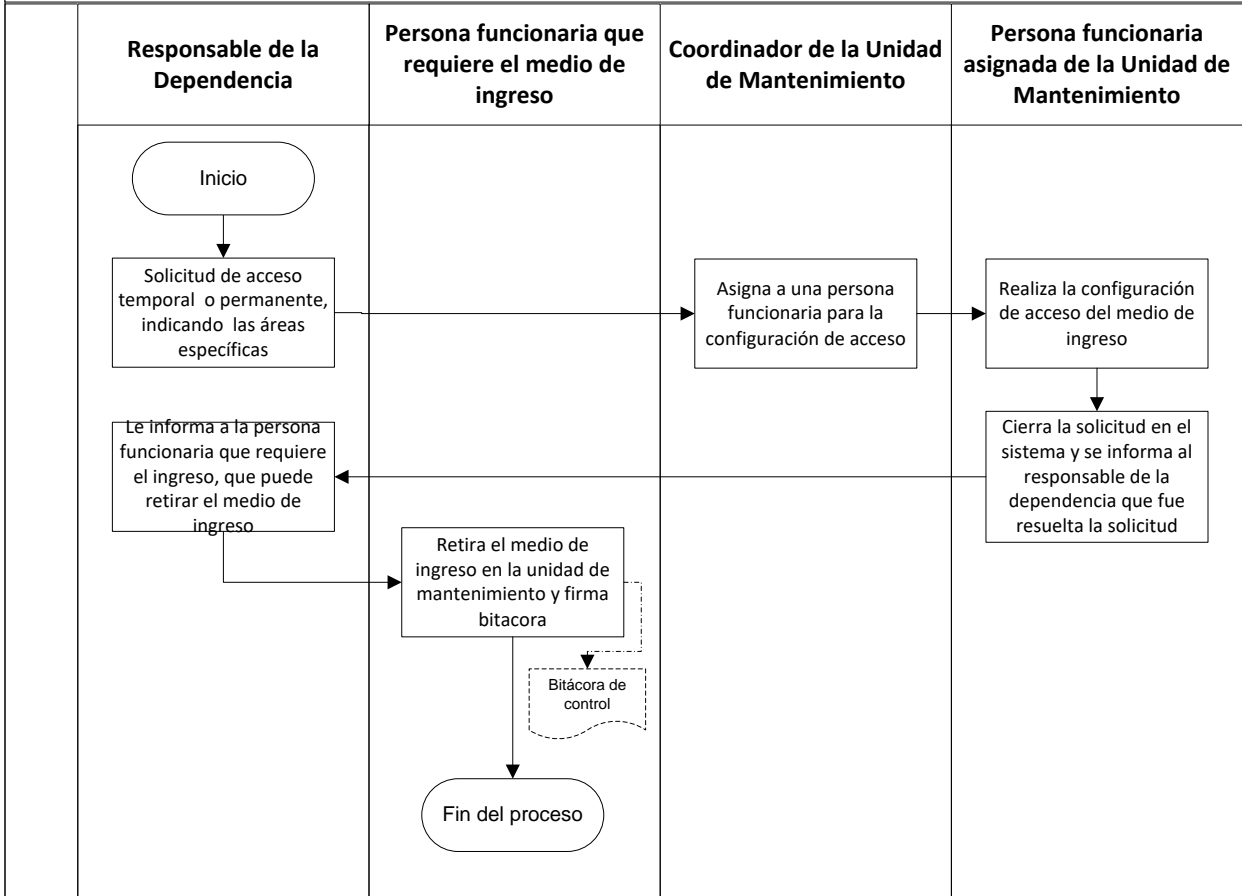




Gestión de los accesos a áreas restringidas

Código	PUNED SERGE01
Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
Rige a partir de	Marzo 2020
Versión	01
Página	9 de 11

Autorización de Medios de Ingreso

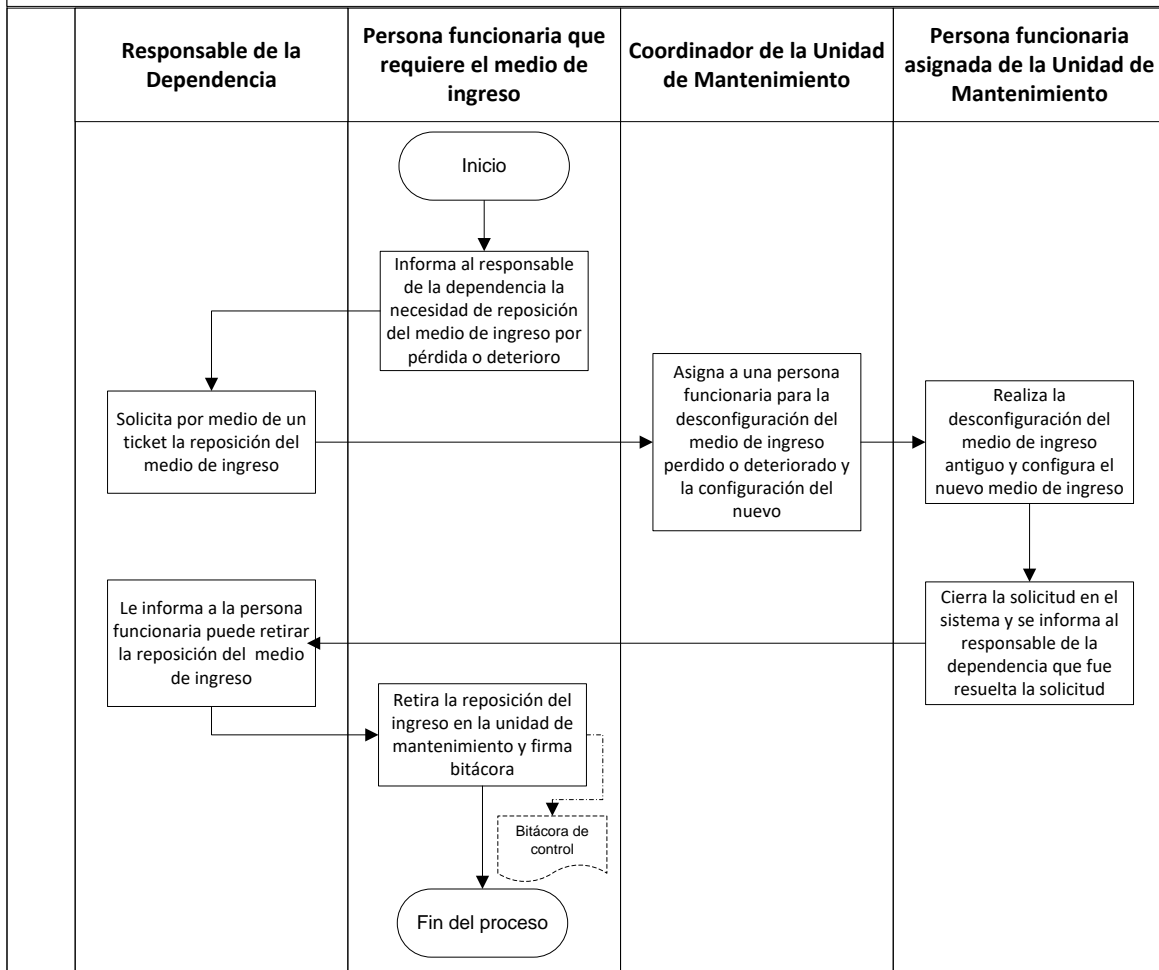




Gestión de los accesos a áreas restringidas

Código	PUNED SERGE01
Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
Rige a partir de	Marzo 2020
Versión	01
Página	10 de 11

Reposición de Medio de Ingreso por pérdida o deterioro





### Gestión de los accesos a áreas restringidas

Código	PUNED SERGE01
Instancia	Servicios Generales Unidad de Mantenimiento
Rige a partir de	Marzo 2020
Versión	01
Página	11 de 11

