

Procedimiento de seguridad

CONTROL DE ACCESO FÍSICO


ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS

(Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y
Piso 7 Centro de Cómputo Edificio Calle Andrés Reyes-San
Isidro)

OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

OSDNA

2019

 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 2 de 8

I. MATERIA:

Política de seguridad de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA).

II. FINALIDAD:


Establecer el lineamiento para el control de ingreso y salida de los funcionarios y servidores de la SUNAT que laborarán en los pisos 13 del Edificio San Mateo, piso 10 Edificio Sulamérica y Centro de Cómputo Edificio en Andrés Reyes San Isidro, así como de los movimientos de los bienes patrimoniales asignados.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y sus modificatorias.
- Procedimiento de Control de acceso sedes SUNAT
- Lineamiento del Centro de Control y Monitoreo

IV. DEFINICIONES:

- **Agente de vigilancia:** Personal de seguridad y vigilancia particular
- **Bienes patrimoniales:** Equipos, vehículos y materiales de propiedad de la SUNAT
- **Centro de Control:** Área operativa de la OSDENA que realiza el seguimiento local, remoto y permanente de las actividades de seguridad de la institución a nivel nacional, efectuando el monitoreo del sistema electrónico vinculado a la seguridad
- **Cámaras de video vigilancia:** Equipo de video que captura imágenes o eventos.
- **Control de acceso:** Sistema automatizado que permite en forma eficaz, aprobar o negar el paso de personas o grupos de personas a zonas restringidas en función de ciertos parámetros de seguridad.
- **Colaboradores:** Trabajadores de SUNAT
- **Áreas Sensibles y Restringidas:** Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo-Edificio San Isidro.

 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 3 de 8

- **Seguridad electrónica:** Área de la OSDENA encargada de facilitar las herramientas tecnológicas y plataformas de seguridad electrónica.


V. RESPONSABILIDAD:

1. Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional-OSDNA

- a) Es el responsable directo de la seguridad de las áreas sensibles y restringidas de SUNAT.
- b) Realizará inspecciones de seguridad inopinadas a todas las áreas sensibles y restringidas sin previo aviso a fin de constatar que las medidas de seguridad impuestas se desarrollen según lo normado.
- c) Informará a la Alta Dirección, cuando el personal de directivos y colaboradores no cumplan o trasgredan las medidas de seguridad y las normas impuestas en el procedimiento correspondiente.
- d) Emite las disposiciones de seguridad necesarias para el control de acceso y resguardo del personal y bienes de las áreas sensibles y restringidas.
- e) Evalúa y propone las mejoras a las disposiciones y procedimientos de seguridad que se desarrollan en las áreas sensibles y restringidas señaladas en el presente procedimiento.
- f) Verifica periódicamente la vigencia de las autorizaciones de acceso a las áreas sensibles y restringidas, conforme las comunicaciones recibidas de los jefes de cada área.
- g) Programa tres veces al año las inspecciones de seguridad a las áreas sensibles y restringidas con la finalidad de actualizar los riesgos detectados.

2. Jefes de las áreas sensibles y restringidas - Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo-San Isidro

- a) Es el responsable que los trabajadores a su cargo cumplan con las disposiciones y procedimientos de seguridad emitidos por la OSDENA.
- b) Autoriza, coordina y comunica al jefe de la OSDENA la autorización de acceso para el personal de las empresas de servicios de soporte de acuerdo con los requerimientos de seguridad establecidos.
- c) Autoriza, coordina y comunica al jefe de la OSDENA la autorización de acceso para el personal de colaboradores institucionales de otras áreas funcionales o consultores externos de acuerdo con los requerimientos de seguridad establecidos.
- d) De ser el caso o en ausencia, delegará la responsabilidad de autorizar el acceso al funcionario que designe para tal fin, comunicando previamente al jefe de la OSDENA sobre este encargo señalando el periodo de vigencia si fuera necesario.
- e) Coordina con el jefe de la OSDENA las mejoras en los procedimientos y disposiciones de seguridad en las oficinas clasificadas como áreas sensibles y restringidas.

 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 4 de 8


- f) Solicita a la OSDENA se retroalimente a todo el personal involucrado en las áreas sensibles y restringidas sobre las medidas de seguridad en forma semestral y cuando la situación amerite.
- g) Gestiona ante la OSDENA, mediante SIGED el enrolamiento de iris y huella dactilar para el control de acceso de los nuevos trabajadores autorizados en las áreas sensibles y restringidas.

3. Colaboradores de las áreas sensibles y restringidas pertenecientes al Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo-Edificio San Isidro.

- a) Deberán dar cumplimiento estricto con las disposiciones, procedimientos y las medidas de seguridad dispuestas a fin de cumplir con los estándares solicitados por OCDE y la Alta Dirección, emitidos por OSDENA para la seguridad física de los procesos institucionales que se realizan en su área de labores, manteniendo la confidencialidad y reserva necesaria.
- b) En caso de contingencias, evacúa el área usando las puertas y rutas de evacuación señaladas o indicadas por el servicio de seguridad y vigilancia.
- c) Registra sus ingresos y salidas todas las veces que se requiera, a través de los dispositivos electrónicos de control de acceso biométricos (iris y huella dactilar) o los que se encuentren disponibles.
- d) No ingresa o retira equipos electrónicos como laptops, dispositivos de almacenamiento magnético o documentos impresos que no estén autorizados por su jefe.
- e) Facilita al servicio de vigilancia el registro de sus carteras, bolsas y maletines, tanto al ingreso como a su salida de las oficinas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. El nivel de seguridad establecido para las áreas sensibles y restringidas es calificado de ALTO.
- 2. El acceso físico a las áreas sensibles y restringidas está permitido sólo al personal de trabajadores de la SUNAT autorizados designados específicamente al área funcional en mención y personal institucional o externo autorizado debidamente; quedando prohibido el acceso para cualquier otro personal.
- 3. Las reuniones de trabajo con personal de otras áreas de SUNAT en el interior de las oficinas están restringidas; las mismas que se realizarán en otro ambiente designado por la INER para tal fin.
- 4. Al término de las labores diarias, los documentos oficiales y dispositivos de almacenamiento magnético quedarán guardados bajo llave en los escritorios o armarios designados para tal fin.
- 5. Todo movimiento de bienes o equipos patrimoniales es autorizado previamente por el jefe del área sensible y restringida en coordinación con el jefe de la OSDENA.


 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 5 de 8

6. El personal de los servicios de soporte interno o externo ingresará con la autorización del jefe del área sensible y restringida y la coordinación con el jefe de la OSDENA de acuerdo con los procedimientos de seguridad.
7. El personal involucrado en el presente procedimiento de seguridad tiene la obligación de mantener el cumplimiento de la confidencialidad de la información referida a las labores que realiza en la institución y cumplir con los procedimientos y disposiciones de seguridad.
8. El acceso al interior de las áreas sensibles y restringidas con teléfonos celulares particulares y/o dispositivos de almacenamiento magnético está restringido, por tal motivo, los trabajadores antes de acceder al interior de las oficinas del piso 13 de San Mateo y 10 de Sulamérica depositan sus equipos dentro de los casilleros para su custodia.
9. El acceso y uso del equipo celular institucional al interior de las áreas sensibles y restringidas está autorizado sólo para sus directivos y los colaboradores que este designe expresamente para el cumplimiento de su función; comunicando de esta facultad al Oficial de Seguridad de la Información y jefe de la OSDENA; considerando que estos equipos podrán ser requeridos para inspecciones técnicas y control cuando así lo requiera el Oficial de Seguridad de la Información.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional-OSDNA

- a) La OSDENA como área técnica, será la única responsable de modificar, alterar, mejorar cambiar procedimientos al presente documento.
- b) Se encargará de gestionar la implementación de las herramientas que coadyuvarán para la seguridad de las áreas sensibles y restringidas, tales como son los puestos de vigilancia, los sistemas de video vigilancia, los controles de acceso, los sistemas de detección de incendios.
- c) Realiza la verificación documentaria al personal de los servicios de apoyo (limpieza, vigilancia, proveedores) que laboran dentro de las áreas sensibles y restringidas cuando amerite la situación de confiabilidad en el trabajo.
- d) A solicitud de los directivos involucrados en el sistema de seguridad, deberá incluir o retirar las autorizaciones electrónicas a los colaboradores integrantes del área.
- e) Controla el acceso del personal asignado para realizar la limpieza de los lugares sensibles y restringidos.
- f) Dispondrá se retroalimente a todo el personal involucrado en las áreas sensibles y restringidas sobre las medidas de seguridad en forma semestral y cuando la situación lo amerite.
- g) Ejecuta las acciones de mitigación del riesgo según el Plan de Seguridad llevando a cabo la capacitación, simulacros y la actualización del Plan de Seguridad.
- h) Controla y supervisa el desarrollo de los sistemas de seguridad implementados en las áreas sensibles y restringidas.


 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 6 de 8

2. Centro de Control y Monitoreo

- Verifica que los sistemas electrónicos (cámaras de video, control de acceso y detección de incendios) se encuentren en óptimas condiciones.
- En caso de fallas de los sistemas efectuará el reporte de acuerdo a su procedimiento establecido, a fin de ponerlos en operatividad oportunamente.
- En caso de observar alguna irregularidad en el sistema de cámaras de video, comunica directamente al jefe de la OSDENA.
- De acuerdo a lo dispuesto por la OSDENA efectúa las coordinaciones para el enrolamiento de iris y huella dactilar al nuevo personal autorizado para ingresar a las áreas sensibles y restringidas.
- Abre las puertas de acceso de las áreas sensibles y restringidas en forma remota cuando el jefe de la OSDENA lo autoriza y en su ausencia lo dispone el Supervisor de Seguridad Interna.
- Realiza el monitoreo aleatorio de imágenes referidas al cumplimiento de los controles de seguridad que se realizan en las áreas sensibles y restringidas, el mismo que es comunicado a la jefatura de la OSDENA en el Parte Diario.

3. Personal de Seguridad y Vigilancia Piso 13–Edificio San Mateo y Piso 10–Edificio Sulamérica.


- Las visitas al interior de las oficinas no están permitidas.
- Verifica y registra el ingreso y salida de los trabajadores asignados al piso, anotando la información en el aplicativo informático “Control de Acceso”.
- Emplea el detector de metales para el control de acceso de todo el personal que accede a las oficinas.
- La autorización de acceso de personal de empresas contratistas de servicios de soporte al interior de las oficinas, es emitido por el jefe del área sensible y restringida con conocimiento del jefe de la OSDENA; para lo cual el supervisor de vigilancia acompañará al contratista al interior, mientras duren los trabajos.
- El puesto de vigilancia permanecerá mientras los trabajadores pertenecientes al área se encuentren laborando en su interior; para luego que se retiren en su totalidad, quede bajo el control de los sistemas de seguridad electrónica.
- No permite el paso a personal no autorizado, dando cuenta al Supervisor de Vigilancia y al Coordinador de Seguridad de los intentos detectados, para luego registrar el incidente en su Cuaderno de Ocurrencias. Verifica que las puertas de acceso a las oficinas se encuentren debidamente cerradas a fin que el sistema de control de acceso funcione con normalidad.
- No proporciona información sobre las actividades que se desarrollan al interior de las oficinas.
- No permite el acceso por las escaleras de evacuación.

 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 7 de 8

- i) Se mantendrá alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, sismo, aniego etc.), que se pudiera presentar y de ser el caso, activa los pulsadores de emergencia a fin que el sistema de control de acceso abra las puertas para la evacuación, dando cuenta al supervisor y al coordinador de seguridad.
- j) Conoce la ubicación y el uso de los sistemas de extinción de incendios (extintores, mangueras de incendios) así como de las rutas de evacuación y zonas de seguridad, con el fin de orientar al personal en caso de contingencias.
- k) Verifica que los operarios de limpieza sean los autorizados por la División de Servicios Generales y la OSDENA y al retiro diario de los residuos sólidos generados en el área, revisará el contenido de las bolsas.
- l) Controla el movimiento de bienes patrimoniales; verificando que se encuentre autorizado por la jefatura de la oficina y conocimiento del jefe de la OSDENA mediante la documentación respectiva.
- m) Comunica en forma oportuna al supervisor de vigilancia y coordinador de seguridad la ocurrencia o incumplimiento de los procedimientos y disposiciones de seguridad.

4. **Personal de Seguridad y Vigilancia Piso 7 Centro de Cómputo–San Isidro**

- a) Verifica la autorización de acceso a la llegada del proveedor, donde confirme la realización de trabajos dentro del Centro de Cómputo.
- b) La autorización de acceso debe ser emitida por los Supervisores de la División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica o personal encargado en reemplazo, el mismo que debe tener copia dirigida al Coordinador de Seguridad y jefe de la OSDENA. La misma debe especificar el tipo de trabajo que realizará y el tiempo de labor en esa área.
- c) El personal de seguridad y vigilancia debe verificar la identidad de cada persona, así como que tenga su respectivo SCTR al día, sus equipos de protección personal (EPP) y las herramientas y materiales que ingresará.
- d) Comunicar por el anexo telefónico a los Supervisores (según corresponda) de la División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica, de la presencia de la persona o personas que ingresarán al Centro de Computo para que él designe un encargado (trabajador SUNAT) de esa área para su acompañamiento desde el primer hasta en séptimo piso donde se encuentra el Centro de Cómputo.
- e) Cuando el encargado de División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica llegue hasta el primer piso y confirme que puede ingresar con todos sus materiales y herramientas, se procederá a permitir el paso, otorgándole el respectivo pase de proveedor del piso 7.
- f) Todas las personas que ingresan al Centro de Cómputo llenarán sus datos en el “Registro de Ingreso” que está en el interior del Centro de Cómputo.

 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO PARA LAS ÁREAS SENSIBLES Y RESTRINGIDAS (Piso 13 Edificio San Mateo, Piso 10 Edificio Sulamérica y Piso 7 Centro de Cómputo Edificio San Isidro)	Elaborado por: OSDENA
		Fecha de revisión y versión: 26 de setiembre de 2019 ; versión 3
		Página 8 de 8

- g) En todo momento el personal que realizará trabajos en el Centro de Computo estará acompañado por personal de División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica hasta que se retire del edificio.
- h) El personal de seguridad debe verificar la salida, recibiendo la confirmación del encargado de la División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica que los servicios y trabajos se realizaron sin novedad y seguidamente realizar una revisión personal de las prendas y herramientas que hayan ingresado.
- i) Verifica que los operarios de limpieza sean los autorizados por la División de Servicios Generales y la OSDENA y al retiro diario de los residuos sólidos generados en el área, revisará el contenido de las bolsas.
- j) Controla el movimiento de bienes patrimoniales; verificando que se encuentre autorizado por la jefatura del área sensible y restringida y el jefe de la OSDENA mediante la documentación respectiva.
- k) Comunica en forma oportuna al supervisor de vigilancia y coordinador de seguridad la ocurrencia o incumplimiento de los procedimientos y disposiciones de seguridad.