Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julio César Alarcón Paredes Especialista en Gestión Documental y Archivo 18/05/19	Luis Antonio Delgado Alva Especialista en Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información 18/05/19	Karina Paola Rodríguez Vila Secretaria Técnica (e) 18/05/19

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la auditoría informática del sistema de producción de microformas digitales (SPMD) del Tribunal del Servicio Civil (TSC) de SERVIR.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica al Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC de SERVIR.

En lo no previsto por el presente documento se aplica lo establecido en los documentos normativos internos que SERVIR aplica para regular la evaluación de sus procesos y de sus aspectos tecnológicos en general.

La auditoría informática incluye aspectos de seguridad de la información.

3. BASE NORMATIVA

3.1. Decreto Legislativo N° 681, que dicta normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la información elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.

3.2. Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 Microformas. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de Archivo Electrónico.

3.3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2018-SERVIR-PE, que autoriza la conversión de los documentos recibidos y generados por el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil al Sistema Microarchivos.

1. REFERENCIAS

1.1. TSC-MN-01 Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

2.1. NTP
Norma Técnica Peruana

2.2. SERVIR
Autoridad Nacional del Servicio Civil

2.3. SPMD
Sistema de Producción de Microformas Digitales

2.4. TSC
Tribunal del Servicio Civil

3. RESPONSABLES

3.1. El Supervisor en el Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC es responsable de hacer cumplir el presente procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.

3.2. El Comité Asesor es responsable de designar, a solicitud del Supervisor, a la persona que realizará la auditoría informática y que no forma parte del Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC.

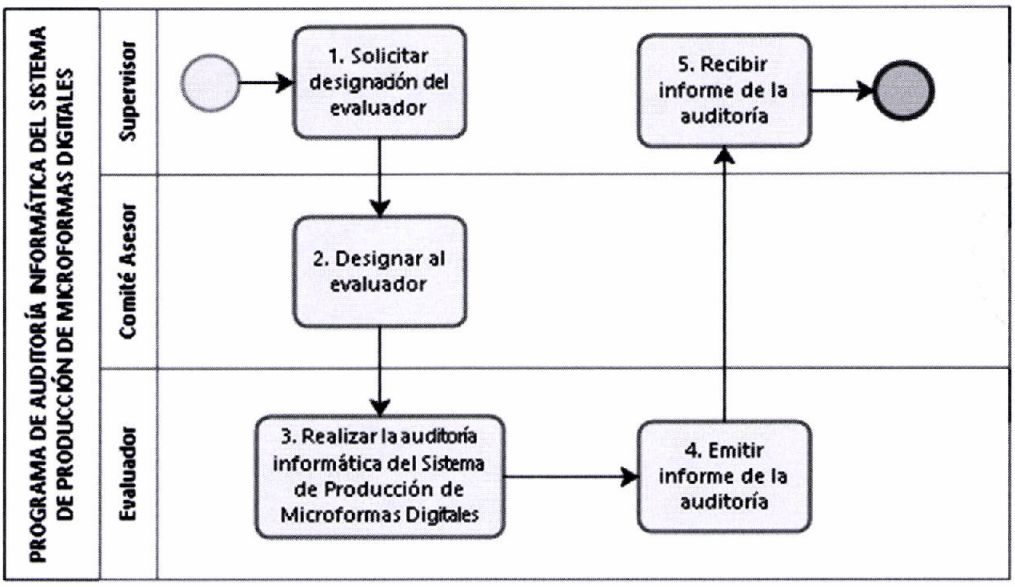
3.3. El evaluador es responsable de cumplir lo indicado en el presente procedimiento.

3.4. El Supervisor, los operadores designados para el sistema de producción de microformas digitales, el depositario de la fe pública y el personal de soporte tecnológico de la Sub jefatura de Tecnologías de la Información son responsables de colaborar para el cumplimiento de lo indicado en el presente procedimiento.

4. FLUJO DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA
Supervisor	Solicitud de designación del evaluador

PROCESO



SALIDA	CLIENTE
Informe	Supervisor

5. DESARROLLO

5.1.1. Descripción

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Solicitar designación del evaluador	Supervisor	Solicita al Comité Asesor la designación del evaluador.
2. Designar al evaluador	Comité Asesor	Designa al evaluador. **Nota:** El Comité Asesor está conformado según el numeral 9.3.2 del Manual TSC-MN-01 del sistema de producción de microformas digitales. Sus integrantes son personal calificado, según numeral 5.3.2 de la NTP 392.030-2: 2015. Es designado por el Secretario del TSC

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		(ej.: mediante memorando). Sus acuerdos constan en actas.
3. Realizar la auditoría informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales	Evaluador	Realiza la auditoría informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales. El programa de auditoría asegura el registro de sucesos de seguridad del sistema que incluya lo siguiente: a. La identificación del personal responsable de los procesos clave del SPMD. b. Los intentos o eventuales accesos no autorizados internos o externos. c. El uso no autorizado de estaciones, programas, archivos y aplicativos del sistema. La auditoría informática contempla la recopilación de información referida al aspecto informático del SPMD, mediante un cuestionario que debe ser respondido por los responsables de los procesos clave. Este cuestionario se incluye como anexo del presente documento y se llama "Cuestionario de recolección de información para la Auditoria Informática". Asimismo, se inspecciona in situ el funcionamiento del SPMD y los registros sobre la actividad del mismo, tomando nota de cualquier información relevante. **Registro:** Formato "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática" (ver anexo Nº1). **Nota:** El Formato "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática" debe llenarse en las auditorías internas y en las externas. El evaluador puede usar adicionalmente formatos propios

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° J. Alarcón TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Delgado SJTI

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. Rodríguez TSC

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		para registrar la información que recopila. **Nota:** El evaluador hace las coordinaciones necesarias con el Supervisor para comunicar la fecha y el plan de inspección.
4. Emitir informe de la auditoría	Evaluador	El evaluador analiza la información obtenida y registra el resultado en un informe que indica los aspectos a corregir o mejorar en el aspecto informático del SPMD. El informe incluye el formato "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática". Luego entrega el mencionado informe al Supervisor. **Producto:** Informe de la auditoría informática.
5. Recibir informe de la auditoría	Supervisor	Recibe el informe del evaluador y gestiona la implementación de las observaciones.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° J. Alarcón TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. Rodríguez TSC

6. ANEXOS

6.1. Anexo N° 1: "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática"

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Delgado SJTI

ANEXO 1: CUESTIONARIO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORIA INFORMÁTICA

INFORMACION GENERAL		
Nombre/Razón Social :		
Dirección :		
Apellidos y Nombres del evaluador:		
Teléfono del evaluador:		
Correo Electrónico del evaluador:		
Fecha y hora:		
1. Con relación a las Políticas de seguridad de la información	**SI**	**NO**
a) ¿Se han elaborado políticas de seguridad de la información?		
b) ¿Se están aplicando las políticas de seguridad de la información?		
c) ¿Se hacen de conocimiento del personal de la institución las políticas de seguridad de la información?		
d) ¿Las políticas de seguridad de la información están basadas en algún estándar nacional o internacional?		
2. Con relación a la organización para la seguridad de la información en la producción de microformas	**SI**	**NO**
a) ¿Tiene la institución un área o una persona asignada para labores exclusivas de seguridad de la información?		
b) ¿La institución tiene algún mecanismo de cooperación con organizaciones públicas o privadas referidas a seguridad de la información?		
c) ¿Tiene contratos con empresas externas y exige requerimientos de seguridad de la información?		
3. Con relación a la clasificación y control de activos de información	**SI**	**NO**
a) ¿Están clasificados los activos de información?		
b) ¿Cuenta esta clasificación, con un sistema software que la automatice?		
c) ¿Se realiza periódicamente la actualización de su inventario de activos informáticos?		
d) ¿Se realiza el etiquetado de los activos de información?		
4. Con relación a las políticas del personal respecto a la seguridad Informática	**SI**	**NO**
a) ¿Están preparados los usuarios para reportar los incidentes de seguridad de los sistemas de información?		
b) ¿La institución tiene acuerdos con el personal sobre la confidencialidad de la Información?		
c) ¿Reciben los usuarios capacitación actualizada en temas de seguridad de la Información?		
d) ¿Tienen procedimientos de respuesta a incidentes y anomalías en materia de Seguridad informática para ser aplicados por los usuarios?		
e) ¿Está identificado el personal responsable de los procesos clave del SPMD?		

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° J. Alarcón TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Delgado SGTI

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. Rodríguez TSC

5. Con relación a la seguridad física y ambiental de las Microformas	SI	NO
a) ¿Tienen identificadas las áreas físicas seguras donde se encuentran las microformas?		
b) ¿La entidad está preparada para mantener el correcto funcionamiento del suministro eléctrico en caso de alguna falla?		
c) ¿La entidad está preparada para mantener el correcto funcionamiento del cableado de datos en caso del alguna falla?		
6. Con relación a la gestión de las comunicaciones de datos y operaciones de los sistemas de microformas	**SI**	**NO**
a) ¿Cuentan con procedimientos y responsabilidades operativas del uso y acceso a la línea de producción de microformas?		
b) ¿Cuentan con documentación de los procedimientos operativos del uso y acceso a las microformas?		
c) ¿La institución tiene establecido controles en la red de datos contra software malicioso?		
d) ¿La institución tiene un registro de acceso y servicios de la red de datos del personal operativo?		
e) ¿La institución tiene un control documentado de toda la información referida a la red de datos, es decir direcciones IP de las máquinas de los usuarios, distribución de las IP, diagrama de la red de datos, entre otros?		
f) ¿Tienen mecanismos de seguridad para proteger la documentación del sistema de producción de microformas?		
g) ¿Tienen establecidos controles de seguridad para el sistema de correo electrónico de la institución?		
7. Con relación al desarrollo y mantenimiento de la línea de producción de microformas	**SI**	**NO**
a) ¿Se han establecido controles criptográficos en su red de datos?		
b) ¿Tienen políticas de uso de los controles criptográficos en su red de datos?		
c) ¿Tienen servicios de no repudio, es decir que el usuario no pueda negar las acciones realizadas en la línea de producción de microformas?		
8. Con relación al cumplimiento legal referido a la producción de microformas	**SI**	**NO**
a) ¿Tienen identificada la normativa legal a la que pueda sujetarse la producción de microformas?		
b) ¿Tienen controles de prevención del uso inadecuado de los recursos de la línea de producción de microformas?		
9. Con relación a la Tecnología	**SI**	**NO**
a) Aislamiento de la red de producción y la red administrativa usada para labores ajenas a la producción de microformas.		
b) Bloqueo del acceso a la BIOS de las PCs y consiguiente imposibilidad de cambiar la configuración de los equipos.		
c) Configuración del HW y los accesos para que sólo el Supervisor pueda usar USB y para que se pueda grabar discos únicamente el personal autorizado.		
d) Fecha y hora sincronizadas con la hora oficial en todas las máquinas		

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° J. Alarcón TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Delgado

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. Rodríguez TSC

e)	Protectores de pantalla activados automáticamente a los 3 minutos, y cuya activación requiera contraseña.		
f)	Debe haber evidencia de la realización del backup con la frecuencia definida (cuando la línea de producción opere una vez obtenida la certificación).		
g)	Cuadro de responsables y sus perfiles en el sistema informático.		
h)	Controlar la entrada y salida de equipos informáticos, e impedir la entrada de celulares, cámaras, USBs, etc.		
i)	Instalación de Software antivirus actualizado		
j)	Protección de Firewall		
k)	Análisis de Vulnerabilidades		
l)	Otros (especifique)		
m)	¿Qué mecanismos de Seguridad planea usar durante el próximo año?	**SI**	**NO**
	- Especifique		
n)	Origen más común de los incidentes	**SI**	**NO**
	- Vínculos externos		
	- Internet		
	- Otros (especifique)		
o)	¿Qué tipos de incidentes ha tenido la institución?	**SI**	**NO**
	- Robo de computadoras		
	- Robo de información confidencial		
	- Sabotaje		
	- Abuso del acceso a Internet		
	- Virus		
	- Intentos o eventuales accesos no autorizados internos o externos		
	- Uso no autorizado de estaciones, programas, archivos y aplicativos del sistema.		
	- Otros (especifique)		

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° J. Alarcón TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Delgado SJTI

Firma del evaluador que realiza la auditoría informática

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. Rodríguez TSC

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Cambios	Cargo de quien modifica
01	Elaboración inicial del documento	Tribunal del Servicio Civil
02	Se simplifica el cuestionario de recolección de información para la auditoria informática, eliminando textos que no corresponden y precisando el cuestionario para la recolección de información.	Especialista en Gestión Documental y Archivo
03	Se actualizó el cuestionario de recolección de información para la auditoria informática.	Especialista en Gestión Documental y Archivo

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° J. Alarcón TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. Rodríguez TSC

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Delgado SJTI