



RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 186 -2016-SUNARP/SN

Lima, 30 JUN. 2016

VISTOS; el Informe N° 020-2016-SUNARP/OSI del 06 de junio de 2016 emitido por el Oficial de Seguridad de la Información y el Informe N° 628-2016-SUNARP/OGAJ del 21 de junio de 2016 elaborado por la Jefatura de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO;

Que, mediante Carta de Control Interno, la Asociación Auditora Taboada Asociados S.C. – Espinoza & Asociados Auditores – Consultores efectuó una recomendación a la Sunarp, referida al control de ingreso de personal externo, así como, al control de ingreso de equipos de cómputo externos a la entidad;

Que, la referida recomendación fue puesta en conocimiento del Oficial de Seguridad de la Información de la Sunarp; y en atención a ello formuló la propuesta de modificación de los artículos 12° y 13° del Reglamento de Seguridad de la Información aprobado por Resolución N° 060-2010-SUNARP/SN del 17 de marzo de 2010;

Que, mediante el Informe de vistos, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable a la modificación propuesta;

Estando a lo dispuesto en los literales t) y x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, con el visado de la Secretaría General y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Modificar los artículos 12° y 13° del Reglamento de Seguridad de la Información aprobado mediante Resolución N° 060-2010-SUNARP/SN del 17 de marzo de 2010, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 12°.- Objetivo

Establecer pautas y lineamientos necesarios para evitar el ingreso de personas no autorizadas a la institución con el fin de impedir la pérdida de

los activos de la información; asimismo, evitar la interrupción de las actividades de los procesos de la institución.

Artículo 13°.- Política de Seguridad Física y Ambiental

13.1 El personal de Seguridad y Vigilancia controlará el ingreso de todo el personal, cualquiera sea su condición contractual, a la institución, mediante el uso de las credencial (fotocheck) entregada, la misma que deberá mostrarse al ingreso, en un lugar visible. Igual control se implementará en caso de personas que visiten las instalaciones de la entidad, quienes deberán identificarse con el respectivo documento de identidad e indicar el nombre y cargo de la persona que desea visitar; previo a su ingreso, el personal de seguridad y vigilancia, solicitará autorización para revisar las maletas, maletines, bolsos, carteras, cajas, etc., y preguntará a los visitantes si portan equipamiento tecnológico, como laptop, tableta, disco duro externo, memoria USB, cámara fotográfica, filmadora, grabadoras de voz, etc., los cuales serán registrados y anotados en el cuaderno de control respectivo.

En ese sentido, el personal visitante se hace responsable por las acciones inapropiadas que perjudiquen a la institución, como la grabación, filmación, copia, extracción, modificación, alteración, eliminación o transporte de información, de manera directa o indirecta, con apoyo de los medios tecnológicos empleados y/o portados. En el momento de ingreso si el personal visitante niega que porta equipamiento tecnológico y posteriormente se identifica la presencia de dicho equipamiento, se procederá a la comunicación del área de Seguridad Física, Oficina General de Administración y al Oficial de Seguridad de la Información o Supervisor de Seguridad de la Información, para realizar la inmovilización y evaluación de la información en el equipo identificado, dada la advertencia al ingreso y se tomaran las acciones que resulten necesarias según informe que emita la Oficina General de Asesoría Jurídica.

(...)"

Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web institucional.



Mario Solarí Zerpa
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP