



NORMA ADMINISTRATIVA INTERNA

SEGURIDAD FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DE REGISTROS CIVILES

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 00001-2018/OSDN/RENIEC

NAI-346-OSDN/002

VERSIÓN: 04

N° PÁGINAS: 07

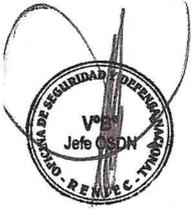
FECHA DE APROBACIÓN:

17 AGOSTO 2018

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. BASE LEGAL.....	3
III. DESCRIPCION	4
IV. VIGENCIA	6
V. APROBACION	6
VI. ANEXOS.....	6

ANEXO N° 1 : CUADRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DE LA NAI-346-
OSDN/002



I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y acciones a seguir en los aspectos de seguridad física y de la información de las instalaciones, y el ingreso de trabajadores y/o público, material documentario documentación, equipos y enseres de la Sede de Registros Civiles donde funciona la Gerencia de Registros Civiles del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

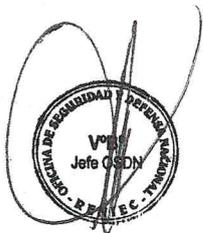
II. BASE LEGAL

- 2.1 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995 y sus modificatorias.
- 2.2 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril del 2006.
- 2.3 **Decreto Supremo N° 016-2006-DE/SG**, Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional, del 27 de julio de 2006.
- 2.4 **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 2.5 **Resolución Jefatural N° 073-2016-JNAC/RENIEC**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 01 de junio del 2016.
- 2.6 **Resolución Secretarial N° 000030-2013/SGEN/RENIEC**, que aprueba la Guía de Procedimiento GP-325-OSDN/003 "Control de Visitas en las Sedes Administrativa, Operativa, Registros Civiles y Jirón Ancash, tercera versión, del 07 de junio de 2013.
- 2.7 **Resolución Secretarial N° 000055-2016/SGEN/RENIEC**, que aprueba la Directiva DI-206-OSDN/001 "Seguridad de las Instalaciones en Sedes, Oficinas Registrales, Agencias, Locales y/o Puntos de Atención, séptima versión, del 15 de setiembre del 2016.
- 2.8 **Resolución Secretarial N° 000055-2017/SGEN/RENIEC**, que aprueba la Directiva DI-200-GPP/001 "Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC", sexta versión, del 28 de agosto del 2017.
- 2.9 **Resolución Gerencial N° 000004-2016/GG/RENIEC**, que aprueba Directiva DI-372-OSDN/006 "Gestión de Riesgos de la Seguridad de la información, primera versión, del 22 de noviembre del 2016.

III. DESCRIPCIÓN

- 3.1 Para el control de ingreso de trabajadores del RENIEC y público visitante existe personal y normas establecidas para asegurar una adecuada seguridad física y de la información en las instalaciones, las cuales se resumen en las siguientes medidas:

- 3.1.1 La seguridad física de las instalaciones de la Sede de Registros Civiles del RENIEC, dispone del servicio de seguridad particular durante las 24 horas, en dos (02) turnos de 12 horas. Cumpliendo funciones de acuerdo a la Directiva DI-206-OSDN/001 "Seguridad de las Instalaciones en Sedes, Oficinas Registrales, Agencias y/o Puntos de Atención".
- 3.1.2 Cuenta con un servicio de control de visitas realizado por personal del RENIEC, cumpliendo funciones de acuerdo a la Guía de Procedimientos GP-325-OSDN/003 "Control de Visitas en las Sedes Administrativa, Operativa, Registros Civiles y Jirón Ancash".
- 3.1.3 Los agentes de vigilancia que cubren el servicio en la Sede, cumplen sus funciones de acuerdo a la NAI-386-OSDN/005 Normas y Obligaciones del personal de Vigilancia Privada.
- 3.1.4 El personal de vigilancia asignado a las instalaciones deberá de ser personal capacitado y entrenado en relación a la seguridad de la información, debiendo para esta actividad ser capacitado por personal de supervisión de la empresa contratista.
- 3.1.5 La puerta de acceso principal es de metal con cerradura de doble golpe, controlada desde la caseta de vigilancia, el local cuenta además con dos (02) accesos secundarios, los cuales están protegidos con rejas metálicas que cuentan con cerradura y candado, la que es controlada también por el servicio de vigilancia.
- 3.1.6 Para el ingreso a las instalaciones del personal RENIEC, deberán hacerlo mostrando su fotocheck o Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional). En el caso de los pases provisionales, los responsables de los Órganos deberán solicitarlo de conformidad a la NAI-376-OSDN/004.
- 3.1.7 El agente de vigilancia de conformidad a la directiva, efectuará en las puertas de acceso un control estricto de revisión de maletines, bolsos, carteras y/o paquetes al público y servidores en general que ingrese a las instalaciones. Está terminantemente prohibido que los trabajadores que laboran en las instalaciones ingresen con cámaras fotográficas, equipos informáticos y/o cualquier otro dispositivo digital que sugiera el almacenamiento de información sin autorización, debiendo el personal de vigilancia informar al personal de la OSDN cuando durante su revisión detecte estos dispositivos.
- 3.1.8 El personal de vigilancia que se encuentra ubicado en los pisos de trabajo deberá de mantener una comunicación permanente con personal de control de acceso de puerta principal para tomar conocimiento y efectuar seguimiento al personal que ingresa y se dirige a sus puesto de trabajo, así mismo durante la salida de visitas, proveedores y/o servidores de la institución deberá de efectuar un control estricto a fin de detectar cualquier tipo de salida de información, sea este en físico y/o lógico mediante cualquier dispositivo electrónico (USB, cámara fotográfica, equipo informático u otro dispositivo de almacenamiento). De efectuar alguna detección deberá de comunicar al responsable del área y personal de la OSDN para las acciones correspondientes, debiendo además de registrar la novedad en su registro de ocurrencias.



- 3.1.9 Durante el servicio nocturno, días feriados y/o ausencia de servidores civiles, el personal de vigilancia deberá permanecer en la parte externa del piso, estando el ingreso completamente prohibido al interior de cada piso siendo el acceso con autorización de la central de monitoreo.
- 3.1.10 El agente de vigilancia deberá de cumplir con verificar el ingreso y salida de bienes institucionales, de acuerdo al procedimiento establecido en la GP-329-GAD/SGCP/005 – Movimiento de Bienes Muebles y/o Materiales.
- 3.1.11 El personal RENIEC, registra su ingreso y salida de la Sede en los marcadores digitales de la institución.
- 3.2 Las instalaciones de las Sedes de Registros Civiles, cuentan con dispositivos de seguridad en materia de Defensa Civil, siendo principalmente los siguientes.
- 3.2.1 Sistema de detección de humo, alarma contra incendio y aniego en todos sus niveles cuya señal de emergencias es detectada desde el panel de control ubicado en el primer piso de la sede y transmitida a la Central de Monitoreo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- 3.2.2 Extintores de tipo PQS, CO2 y H2O distribuidos en todos sus niveles, indicados en el Plan de Contingencias de dicha Sede.
- 3.2.3 Luces de emergencia en todos sus niveles que se activan en caso de suceder una interrupción del fluido eléctrico, con la finalidad de evacuar al personal que se encuentra dentro de las instalaciones.
- 3.2.4 Señales de seguridad, que indican las medidas de seguridad en materia de Defensa Civil y principalmente las rutas y vías de evacuación que se indican en el Plan de Contingencias de la Sede.
- 3.2.5 De acuerdo a las disposiciones vigentes en Defensa Civil, se encuentra identificados las zonas seguras en caso de sismos, así como los lugares de salida correspondientes a cada distribución arquitectónica del edificio.
- 3.3 Existe un Plan de Contingencias, que tiene como finalidad la de instruir, preparar y prevenir a todo el personal que labora en dicha sede, frente a los probables eventos naturales y tecnológicos que pueda ocurrir en la instalación, tales como terremotos, incendios, vandalismo, atentados, corte de energía eléctrica, etc.
- 3.4 El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) cuenta con una Central de Monitoreo con los teléfonos 332-1053 y 315-2700 anexo 1071 MOVIL 990182645 RPM # 990182645 la cual recepciona las emergencias que pudieran registrarse en todo los locales del RENIEC, a nivel nacional durante las 24 horas del día.
- 3.5 La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, encargada de supervisar la seguridad física de las instalaciones y locales del RENIEC, a nivel nacional coordinará con las Unidades Operativas de la Policía Nacional del Perú, (Escuadrón de Emergencia, Unidad de Desactivación de Explosivos, Comisaría del Sector), ante el reporte de los órganos y las unidades orgánicas respectivas de cualquier actividad de delincuentes comunes y/o



delincuentes terroristas, o siniestros que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos, materiales, instalaciones y documentación, a fin de garantizar la vida e integridad física de los servidores civiles y contratados del RENIEC, como del público que asiste a las Sedes de Registros Civiles.

- 3.6 Cuenta con cámaras de seguridad en las puertas de acceso a las Sedes, que son visualizadas y grabadas a través de la Central de Monitoreo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- 3.7 La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, supervisará el cumplimiento de los servicios de seguridad privada y personal de control de visitas del RENIEC, asimismo efectuará rondas inopinadas en dichas sedes.
- 3.8 Adicionalmente, se solicita el informe diario del control de visitas que ingresan a las Sedes de Registros Civiles, con la finalidad de verificar con el sistema de consultas en línea la identidad de los visitantes.



IV. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.



V. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Gerencial.

VI. ANEXO



ANEXO N° 01

CONTROL DE CAMBIOS

CUADRO DEL CONTROL DE CAMBIO DE LA NAI 346 -OSDN/ "SEGURIDAD FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DE REGISTROS CIVILES "	
IDENTIFICACION DEL CAMBIO	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
Caratula	Caratula
No existe en esta versión	Base Legal
Objetivo	Objetivo
Numeral 2.1	Numeral 3.1
Numeral 2.1.1	Numeral 3.1.1
Numeral 2.1.2	Numeral 3.1.2
Numeral 2.1.3	Numeral 3.1.3
No existe en esta versión	Numeral 3.1.4
Numeral 2.1.4	Numeral 3.1.5
Numeral 2.1.5	Numeral 3.1.6
Numeral 2.1.6	Numeral 3.1.7
No existe en esta versión	Numeral 3.1.8
No existe en esta versión	Numeral 3.1.9
Numeral 2.1.7	Numeral 3.1.10
Numeral 2.1.8	Numeral 3.1.11
Numeral 2.2	Numeral 3.2
Numeral 2.2.1	Numeral 3.2.1
Numeral 2.2.2	Numeral 3.2.2
Numeral 2.2.3	Numeral 3.2.3
Numeral 2.2.4	Numeral 3.2.4
Numeral 2.2.5	Numeral 3.2.5
Numeral 2.3	Numeral 3.3
Numeral 2.4	Numeral 3.4
Numeral 2.5	Numeral 3.5
Numeral 2.6	Numeral 3.6
Numeral 2.7	Numeral 3.7
Numeral 2.8	Numeral 3.8
Vigencia	Vigencia
Aprobación	Aprobación
Anexo	Anexo

