

RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL



RENIEC



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS

SOLICITUD DE CREACIÓN, ACTIVACIÓN, DESACTIVACIÓN Y CAMBIO DE NIVEL DE USUARIOS

RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° 53 -2019/SGEN/RENIEC

GP-441-GT/SGSTO/004

VERSIÓN: 01

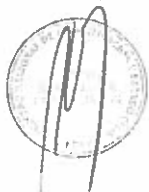
N° PÁGINAS: 12

FECHA DE APROBACIÓN

21 JUN. 2019

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. BASE LEGAL	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
V. DISPOSICIONES GENERALES	6
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
VII. VIGENCIA	10
VIII. APROBACIÓN.....	10
IX. ANEXOS.....	10
ANEXO N° 01: SOLICITUD DE CREACIÓN, ACTIVACIÓN, DESACTIVACIÓN O CAMBIO DE NIVEL DE USUARIOS	11
ANEXO N° 02: DIAGRAMA DE FLUJO	12



I.OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para solicitar la creación, activación, desactivación y cambio del nivel de usuarios en las aplicaciones informáticas desarrolladas por la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

II.ALCANCE

La presente guía de procedimientos es administrada por la Gerencia de Tecnología de la Información (GTI) a través de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo (SGSTO); y es de aplicación y obligatorio cumplimiento para los servidores de los órganos y unidades orgánicas (UOO), que por necesidad de servicio hacen uso de las aplicaciones informáticas del RENIEC.

III.BASE LEGAL

- 3.1 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del RENIEC, del 12 julio de 1995 y sus modificatorias.
- 3.2 **Ley N° 27269**, Ley de Firmas y Certificados Digitales, normas ampliatorias, modificatorias y reglamentarias, del 26 de mayo del 2000.
- 3.3 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.
- 3.4 **Decreto Supremo N° 013-2003-PCM**, el cual garantiza la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público, del 12 de febrero del 2003.
- 3.5 **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueba Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.6 **Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM**, Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública, del 17 de marzo de 2004.
- 3.7 **Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM**, aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, del 14 de enero del 2016.
- 3.8 **Resolución Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales N° 0055-2006/INDECOPI-CRT**, aprueba la "NTP-ISO/IEC 12207:2006 Tecnología de la Información. Procesos del Ciclo de Vida del Software, 2ª Edición", publicada en el Diario Oficial el Peruano, el 28 de julio de 2006.
- 3.9 **Resolución Jefatural N° 73-2016/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, del 01 de junio de 2016 y su modificatoria.
- 3.10 **Resolución Jefatural N° 074-2016/JNAC/RENIEC**, aprueba el Cuadro de Codificación y Siglas de los órganos y unidades orgánicas del RENIEC, del 14 de junio de 2016.
- 3.11 **Resolución Jefatural N° 020-2003-JEF/RENIEC**, aprueba el logo del RENIEC, del 01 de febrero de 2003.

3.12 Resolución Jefatural N° 021-2019/JNAC/RENIEC, delega a la Secretaría General la facultad de aprobar documentos normativos, del 12 de febrero de 2019.

3.13 Resolución Secretarial N° 55-2017/SGEN/RENIEC, aprueba la Directiva DI-200-GPP/001 "Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC", sexta versión, del 28 de agosto de 2017 y su modificatoria.

3.14 Resolución Secretarial N° 94-2018/SGEN/RENIEC, aprueba la Directiva DI-328-GTI/022 "Seguridad Informática de la Red del RENIEC", cuarta versión, del 09 de julio de 2018.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1. Aplicaciones Informáticas

Solución informática para la automatización de los procesos. Son programas informáticos diseñados como herramienta para permitir a los usuarios realizar uno o diversos tipos de trabajo.

4.2. Código de Usuario

Cadena alfanumérica, combinación de caracteres y/o números que permite la identificación del usuario a las aplicaciones a las cuales tiene acceso. Ejemplo:

- En el Sistema Integrado Operativo – SIO, el código de usuario es el DNI del servidor.
- En las aplicaciones de Certificaciones el código de usuario son prefijos autogenerados del propio sistema.

4.3. Códigos de Grupo

Son números de tres (03) dígitos que identifican al grupo de la aplicación del sistema informático desarrollados por la institución.

- Sistema Informático: SIO (Sistema Integrado Operativo)
- Grupo: Consultas Trámites DNI
- Código: 031

4.4. Códigos de Local

Son números de seis (06) dígitos que identifican al local de la aplicación del sistema informático desarrollados por la institución.

- Sistema Informático: CERTIFICACIONES
- Local: LIMA
- Código: 000371

4.5. Cuenta de usuario

Se identifica mediante un código de usuario y una contraseña; ambos constituyen las credenciales para ingresar a las aplicaciones informáticas.

4.6. Contraseña o password

Cadena alfanumérica de más de ocho (08) caracteres, de conocimiento único del usuario que permite conjuntamente con el código de usuario acceder a una o más aplicaciones informáticas.

4.7. Formato de Solicitud de Usuarios

Es un documento estándar que emplean los órganos y UUOO para solicitar la creación, activación, desactivación y cambio de nivel de usuarios. El servidor de Mesa de Ayuda brinda el archivo del formato al solicitante del requerimiento de creación, activación, desactivación y cambio de nivel de usuarios.

4.8. Jefe de Proyecto

Servidor de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software (SGIS), jefe funcional del equipo de desarrollo de las aplicaciones informáticas del RENIEC.

4.9. Perfil de Usuario

Un perfil es un entorno personalizado específicamente para un usuario, define características por área de trabajo y responsabilidad. Define que módulos y aplicaciones puede acceder cada usuario y los niveles de acceso a los mismos.

4.10. Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas – SIRCM

Es un sistema informático que permite el registro de datos (texto e imágenes) correspondiente a asientos de nacimiento, matrimonio y defunción; aplicable a la inscripción, integración, procesamiento y depuración de actas registrales.

4.11. Sistema Integrado Operativo – SIO

Sistema Informático de alcance institucional, que integra los procesos relacionados del Archivo Nacional de Identificación – ANI, el cual contiene los datos de todo peruano sea niño, joven o adulto que cuenta con Documento Nacional de Identidad (DNI).

4.12. Sistema Integrado de Trámite Documentario – SITD

Sistema informático de alcance institucional a nivel nacional, que permite la gestión del flujo administrativo de la documentación, dependiendo del perfil de acceso que el usuario tiene al sistema (acceso a bandeja personal o total), es decir del grado de autorización delegada, las funciones y responsabilidades en la organización. Toda documentación se encuentra en formato digital, debe conservar la Firma Digital durante la emisión / lectura del documento.

4.13. Software

Es el soporte lógico del sistema informático. Hace referencia a programas o aplicaciones informáticas desarrollados o adquiridos por el RENIEC.

4.14. Software de Gestión de Servicios

Sistema informático de alcance institucional a nivel nacional, que permite el registro de los requerimientos de atención inmediata relacionados a soporte técnico de aplicaciones informáticas, atención de incidencias y otras soluciones

informáticas. Es administrado por los servidores de Mesa de Ayuda de la SGSTO.

4.15. Usuario

Es el servidor de la institución, responsable del desarrollo de una determinada función o actividad mediante el uso de una o más aplicaciones informáticas.

V.DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

- 5.1.1 Corresponde a la GTI, velar por el cumplimiento del presente documento normativo.
- 5.1.2 La SGSTO, a través del servicio de Mesa de Ayuda, atiende los requerimientos de solicitudes de creación, activación, desactivación o cambio de nivel de usuarios de las aplicaciones informáticas, desarrolladas por la SGIS.
- 5.1.3 Corresponde a la SGSTO, a través del servicio de Mesa de Ayuda, adjuntar el archivo del formato de la solicitud, vía correo electrónico, al solicitante de los órganos y UUOO.
- 5.1.4 Corresponde a la SGIS, proporcionar a la SGGBD las sentencias informáticas (SQL); referente a los tipos de niveles, perfiles y/o grupos de usuario con acceso a una o más aplicaciones informáticas desarrolladas en el RENIEC.
- 5.1.5 La SGIS, al finalizar la implementación de las aplicaciones informáticas desarrolladas en el RENIEC, en coordinación con la SGGBD, proporcionan a la SGSTO, los detalles de la información referente a los tipos de niveles, perfiles y/o grupos de usuarios con acceso a las aplicaciones informáticas. Asimismo, brindan atención oportuna en caso de existir alguna incidencia durante el proceso de creación, activación, desactivación y cambio de nivel de usuarios.
- 5.1.6 Corresponde a la SGIS, remitir a los órganos y UUOO los perfiles/niveles de usuarios, códigos de grupo y/o códigos de local de las aplicaciones informáticas desarrolladas por su unidad orgánica.
- 5.1.7 Es responsabilidad de la SGIS capacitar al personal de Mesa de Ayuda de la SGSTO cuando se implemente un nuevo sistema de gestión de usuarios o cuando haya cambios en los ya existentes.
- 5.1.8 El funcionario de cada órgano o unidad orgánica solicita a la SGSTO la relación de usuarios activos y los tipos de accesos de acuerdo al perfil de usuario, para el monitoreo, control y supervisión, a fin de realizar las acciones correspondientes a la regularización de los códigos de usuarios asignados al órgano de su competencia.
- 5.1.9 El funcionario, autoriza la asignación de usuarios, supervisa los códigos de usuarios activos y controla los accesos que tenga el servidor bajo el ámbito de su competencia.
- 5.1.10 Es responsabilidad de los gerentes, sub gerentes y jefes, comunicar a la SGSTO, en un plazo de dos (02) días hábiles, sobre la baja y/o rotación del servidor a otro órgano o unidad orgánica de la institución. Asimismo, de solicitar la desactivación temporal del usuario, en caso que los

servidores sean asignados a otras competencias funcionales, se encuentre con descanso físico vacacional, bajo suspensión temporal, descanso médico, licencia o fuera de servicio temporal.

- 5.1.11 Es responsabilidad de los usuarios que acceden a las aplicaciones informáticas con DNle, solicitar la renovación del certificado digital, en las Oficinas de la Entidad de Registro del Estado Peruano (EREP) del RENIEC.

5.2 DEL REQUERIMIENTO

5.2.1 CREACIÓN DE USUARIOS

- 5.2.1.1 La cuenta de usuario de los sistemas informáticos desarrolladas en el RENIEC está compuesta por el código de usuario y la contraseña o password.
- 5.2.1.2 Para algunas aplicaciones el código de usuario es el N° de DNI del servidor; en otras aplicaciones el sistema autogenera el código de usuario, y la contraseña que puede ser cualquier cadena alfanumérica, y debe ajustarse a los criterios de seguridad establecidos en la Directiva DI-328-GTI/022 "Seguridad Informática de la Red del RENIEC".
- 5.2.1.3 El servidor de Mesa de Ayuda envía las credenciales al correo del solicitante e indica a los usuarios cambiar inmediatamente la contraseña al ingresar por primera vez al aplicativo informático.

5.2.2 ACTIVACIÓN DE USUARIOS

- 5.2.2.1 Este procedimiento se realiza cuando el usuario, se encuentra desactivado o bloqueado, sin acceso al aplicativo informático.
- 5.2.2.2 Cuando exista una solicitud de activación por rotación y el usuario aún se encuentre activado en las aplicaciones informáticas empleadas inicialmente, la solicitud retorna, indicando al servidor que solicite la desactivación de las aplicaciones informáticas activas, para luego solicitar los nuevos accesos a las aplicaciones informáticas.

5.2.3 DESACTIVACIÓN DE USUARIOS

- 5.2.3.1 Toda cuenta de usuario debe ser desactivada, cuando el servidor rota a otra unidad orgánica o rompe el vínculo laboral con la institución.
- 5.2.3.2 La desactivación temporal del usuario, en el caso de descanso médico, procede cuando el servidor cuente con un periodo de ausencia superior a 48 horas.

5.2.4 CAMBIO DE NIVEL DE USUARIOS

Se procede a la atención del requerimiento cuando el usuario solicite otro nivel de acceso a una determinada aplicación, especificando los nuevos parámetros de acceso o forme parte de otro grupo de perfil de usuario.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 DE LA SOLICITUD

6.1.1 Los órganos y UUOO solicitan la creación, activación, desactivación y cambio de nivel de usuarios a las aplicaciones informáticas del RENIEC a través de:

- a. Correo electrónico dirigido a helpdesk@reniec.gob.pe.
- b. Memorando mediante SITD.
- c. El CA Service Desk.

6.1.2 En los tres (03) casos, se debe adjuntar el Formato de Solicitud de Creación, Activación, Desactivación y Cambio de Nivel de Usuarios (Anexo N° 01). Dicho formato debe estar en formato PDF y debe contar con firma digital (documento electrónico) o firma manuscrita (documento físico y escaneado) del Sub Gerente /Jefe de Oficina /Jefe Regional, designados o encargados mediante Resolución Jefatural, es decir que cuente con la autorización del órgano responsable.

6.1.3 En el caso de las solicitudes de acceso a la aplicación de Control Patrimonial, estas son remitidas previamente a la Sub Gerencia de Control Patrimonial (SGCP) de la Gerencia de Administración.

6.1.3.1 La SGCP verifica si corresponde atender la solicitud.

6.1.3.2 Una vez validada la solicitud, la SGCP a través del SITD, remite al servicio de Mesa de Ayuda para su atención.

6.1.3.3 De no ser válida la solicitud, la SGCP remite las observaciones al solicitante de la unidad orgánica.

6.1.4 El servidor de Mesa de Ayuda de la SGSTO atiende la Solicitud de Creación, Activación, Desactivación y Cambio de Nivel de Usuarios, de las aplicaciones informáticas a través del CA Service Desk, verificando que el solicitante consigne los datos correctamente.

6.1.5 El servicio de mesa de ayuda no atiende la solicitud en los siguientes casos:

- a. Esté firmado digitalmente, por la secretaria u otro funcionario no autorizado.
- b. Consigne datos incorrectos en el formato del Anexo N° 01.

6.1.6 El servicio de Mesa de Ayuda, a través del CA Service Desk, indica al solicitante las observaciones, a fin de que sea rectificada y nuevamente remitida para su atención.

6.1.7 De no existir observación, el servidor de Mesa de Ayuda, a través del CA Service Desk, informa al solicitante la culminación de la atención del requerimiento.

6.1.8 El solicitante verifica la atención del requerimiento:

- a. En caso de no presentar inconvenientes con lo solicitado, emite conformidad.
- b. En caso de presentar inconvenientes, informa al servicio de Mesa de Ayuda para la solución. Una vez solucionado, emite conformidad.

6.1.9 El control de las solicitudes atendidas por el servicio de Mesa de Ayuda, quedan registradas en el CA Service Desk.

6.2 DEL FORMATO DE LA SOLICITUD

El solicitante es responsable de enviar el formato de solicitud de Creación, Activación, Desactivación o Cambio de Nivel de Usuarios, consignando los siguientes datos:

6.2.1 N° Solicitud

Correlativo de la unidad orgánica que emite la solicitud. Ejemplo:

N° 001 / 2019 / GPP / SGRM / RENIEC

En donde:

1. N° : Símbolo de número.
2. 001 : Número correlativo de solicitud
3. 2019 : Año en curso.
4. GPP : Siglas del órgano al que pertenece.
5. SGRM : Siglas de la unidad orgánica.
6. RENIEC : Siglas de la institución.

6.2.2 Datos del funcionario que autoriza

Corresponde a los datos del funcionario quien consigna su firma digital o manuscrita en el formato de la solicitud. En cada órgano o unidad orgánica el funcionario responsable realiza esta actividad o encarga la emisión de la solicitud de creación, activación, desactivación o cambio de nivel de los usuarios.

6.2.3 Datos del solicitante

Ingresar los datos del servidor solicitante, es el encargado de la actividad o equipo de trabajo de la unidad orgánica, designado por el funcionario que autoriza la solicitud.

6.2.4 Datos de la solicitud

a. Aplicación / Usuario

En este campo se consigna el nombre de la aplicación al cual el servidor requiere tener acceso.

Ejemplo: SIO



Para las aplicaciones donde el código de usuario es diferente al N° de DNI y de requerimiento diferente al de "creación de usuario", se registra el nombre de la aplicación y el usuario asignado.

Ejemplo: CERTIFICACIONES/CE001

b. Nombre y Apellidos

Colocar el nombre del servidor a quien se le va crear, activar, desactivar o cambiar el nivel de usuario.

c. DNI

Consignar el número del DNI del servidor a quien se le va crear, activar, desactivar o cambiar el nivel de usuario. En algunas aplicaciones el N° de DNI representa el código de usuario.

d. Requerimiento

Marcar con un aspa (X) de acuerdo al tipo de requerimiento solicitado: creación, activación, desactivación o cambio de nivel de usuarios.

e. Motivo

En este campo se coloca el número de acuerdo a su descripción del Motivo. De corresponder la opción 6: "otros" completar la descripción en el cuadro Motivo (Anexo N° 01).

f. Perfil de Usuario

En este campo se coloca el número de acuerdo a la descripción del Perfil de Usuario. De corresponder la opción 4: "otros" completar la descripción en el cuadro Perfil de Usuario (Anexo N° 01).

g. Código de Grupo y/o de Local

En este campo se registra el código de grupo y/o código de local, el registro de este campo está en función del diseño de cada aplicación informática del RENIEC.

VII.VIGENCIA

Entra en vigencia a partir de su aprobación.

VIII.APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Secretarial.

IX.ANEXOS

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE CREACIÓN, ACTIVACIÓN, DESACTIVACIÓN O CAMBIO DE NIVEL DE USUARIOS

ERSON ARLINDO ZAPATA VARGAS
 Ocho Generador de Soporte Técnico
 Operativo | IT
 Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
 Fecha 16-04-2019 13:07:20 B000

[illegible]



SOLICITUD DE CREACIÓN, ACTIVACIÓN, DESACTIVACIÓN Y CAMBIO DE NIVEL DE USUARIOS

GP-441-GTU/SGSTO/004

ANEXO N° 02
DIAGRAMA DE FLUJO

