



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 083 -2014/DP-SG

Lima, 29 DIC. 2014

VISTO

La Hoja de Registro N° 13218 del Memorando N° 212-2014-DP/OTIT el cual adjunta el formato de "Norma de Acceso a los Centros de Datos" y el "Registro de Control de acceso a los servidores institucionales" de la Defensoría del Pueblo elaborados por la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, mediante los cuales la Secretaría General solicita elaborar el proyecto de resolución que apruebe los citados documentos; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882, y mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Defensoría del Pueblo está encargada de conducir y ejecutar las políticas, estrategias y directrices en materia informática para establecer el modelo general de uso de las tecnologías de la información y comunicaciones; así como el diseño, propuesta y coordinación sobre la implementación de normas, estándares, lineamientos y procedimientos relacionados con los elementos de hardware, software, redes y comunicaciones IP de la plataforma técnica y tecnologías relacionadas con la gestión informática en la entidad;

Que, mediante literal b) del artículo 16° del citado Reglamento de Organización y Funciones, se señala que son funciones de la Secretaría General dirigir, coordinar y supervisar las actividades asignadas a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Defensoría del Pueblo;

Que, asimismo, mediante literal n) del citado artículo 16° del Reglamento, establece que son funciones de la Secretaría General el supervisar el cumplimiento de las funciones relacionadas con la tecnología de la información, operatividad de equipos y el procesamiento de la información;

Que, en ese sentido, corresponde a la Secretaría General revisar y aprobar los reglamentos internos, instrumentos técnicos normativos y demás disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, a través del documento de Visto, se solicita la elaboración del proyecto de resolución que apruebe el formato de "Norma de Acceso a los Centros de Datos" el cual adjunta el "Registro de Control de acceso a los servidores institucionales" de la Defensoría del Pueblo elaborado por la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones;

Con los visados de las oficinas de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones y de Asesoría Jurídica; y





Defensoría del Pueblo

De conformidad con lo dispuesto por los literales b) y n) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el formato de "Norma de Acceso a los Centros de Datos", el cual adjunta el "Registro de Control de acceso a los servidores institucionales", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Defensoría del Pueblo la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

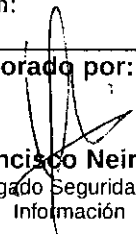
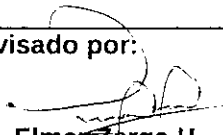
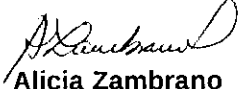


Alicia Zambrano Cerna
Secretaria General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

	NORMA DE ACCESO A LOS CENTROS DE DATOS	Código 01.01.11	
		Página 1 de 2	

Versión:

1.1.1

Elaborado por:  Francisco Neira B. Encargado Seguridad de la Información	Revisado por:  Elmer Zerga H. Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones	Visto bueno:  Alicia Zambrano Secretaria General	Fecha de Elaboración: 09.jul.2014 Fecha de Modificación: 16.oct.2014
---	---	--	---

1 PROPÓSITO

- 1.1 Definir la política de acceso a los centros de datos principal y alternativo de la Defensoría del Pueblo.

2 ALCANCE

- 2.1 Aplicable a los centros de datos principal y alternativo, bajo custodia de la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones (OTIT).

3 DEFINICIONES

- 3.1 **Órgano:** Es la unidad de organización que conforma la estructura orgánica de la entidad.
- 3.2 **Unidad orgánica:** Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.
- 3.3 **Usuario:** Persona que, con autorización expresa de un funcionario de la Defensoría, utiliza recursos informáticos o de información de la institución, sin importar si existe o no relación laboral o de dependencia.

4 RESPONSABILIDADES

4.1 Jefes(as) de órganos o unidades orgánicas:

- 4.1.1 Hacer que los trabajadores de su área que visiten los centros de datos, cumplan con la siguiente norma.

4.2 Jefe de la OTIT

- 4.2.1 Observar y hacer cumplir la presente norma, sus procedimientos y estándares.
- 4.2.2 Constatar, junto con el Encargado de Seguridad de la Información, que tanto el Administrador de Redes y Telecomunicaciones como su personal, lleven el registro exacto y oportuno de los visitantes.

4.3 Administrador de Redes y Telecomunicaciones

- 4.3.1 Elaborará un medio de registro, que podrá ser manual o electrónico en el que se consignará, en tiempo real, los siguientes datos de cada visitante:

	NORMA DE ACCESO A LOS CENTROS DE DATOS	Código 01.01.11	
		Página 2 de 2	

Versión:

1.1.1

- 4.3.1.1 Nombre y apellido,
- 4.3.1.2 Motivo de la visita,
- 4.3.1.3 Hora de ingreso al centro de datos,
- 4.3.1.4 Hora de salida del centro de datos,
- 4.3.1.5 Rúbrica del visitante.

4.3.2 En caso que el propio visitante registre su visita, este registro deberá ser supervisado por el Administrador de Red o su personal de manera que se verifique la veracidad de la información consignada, colocando un visto bueno de conformidad.

4.3.3 En todo caso, el registro deberá de contar con los vistos buenos, sean manuales o electrónicos, como principio de no repudio.

5 LINEAMIENTOS

5.1 El registro de visitas se implantará tanto en el centro de datos principal como en el alterno, y en todo momento se podrá determinar en cuál se realizó la visita.

5.2 Para este propósito, se adjunta a esta norma un modelo de formato, que incluye los campos mencionados en 4.3.1.

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1 Constitución Política del Perú
- 6.2 Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por Ley N° 29882
- 6.3 Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de , Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de , Requisitos"
- 6.4 Reglamento de Organización y Funciones de del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP
- 6.5 Política Institucional de Seguridad de la Información de la Defensoría del Pueblo, aprobada por la Resolución Administrativa N° 062-2008/DP-PAD
- 6.6 Estándar ISO/IEC 27002:2005

7 SANCIONES

7.1 Se hará el seguimiento respectivo para garantizar el cumplimiento de los lineamientos y responsabilidades de la presente norma, en coordinación con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (OGDH)..



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

REGISTRO DE CONTROL DE ACCESO A LOS SERVIDORES INSTITUCIONALES

Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

DATACENTER

Principal

De contingencia

DATOS DEL VISITANTE

Nombre			
Apellidos			
Empresa			
Motivo de acceso			
Fecha de acceso			
Período de acceso	Ingreso		Salida

AUTORIZADO POR

Nombre y apellido	
Cargo	

Firma de visitante	
DNI:	

Firma persona que autoriza el acceso	
--------------------------------------	--