

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

VISTOS:

El Memorando N° 423-2020-MIDIS/PNADP-UTI del 17 de agosto de 2020, de la Unidad de Tecnologías de la Información que adjunta el Informe N° 170-2020-MIDIS/PNADP-UTI-CTI del Coordinador de Tecnologías de la Información; el Memorando N° 843-2020-MIDIS/PNADP-UPPM del 25 de agosto de 2020, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización que adjunta el Informe N° 128-2020-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° 196-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 29 de julio de 2021 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que lo integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en virtud de las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", "La Unidad de Tecnologías de la Información es responsable de planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones Tecnológicas de la Información (TI) en apoyo a las Unidades del Programa, para el cumplimiento de los objetivos y en el marco de las políticas y lineamientos del MIDIS y de la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2020-MIDIS/PNADP-DE del 04 de marzo de 2020, se aprueba el Procedimiento para la atención de servicios informáticos del Programa Juntos;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM se 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, comprendiendo en la Tabla A.9 el Control de acceso;





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 006-2020 se crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, como un Sistema Funcional del Poder Ejecutivo, conformado por un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para organizar, entre otros, las actividades de la administración pública, a efectos de alcanzar los objetivos del país en materia de transformación digital; habiendo establecido en su Única Disposición Complementaria Derogatoria, que para todos sus efectos, el Sistema Nacional de Transformación Digital sustituye al Sistema Nacional de Informática;

Que, el artículo 6 del Decreto de Urgencia N° 006-2020 regula el ámbito de aplicación de dicha norma, disponiendo que los principios, normas y procedimientos que rigen la materia de Transformación Digital son aplicables a las entidades establecidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y, a las organizaciones de la sociedad civil, ciudadanos, empresas y academia en lo que corresponda;

Que, la Resolución Ministerial N° 002-2021-MIDIS aprueba los 'Lineamientos de Seguridad de la Información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social', que tiene por objetivo general establecer lineamientos para la implementación de la seguridad de la información, que permitan proteger los recursos del MIDIS y de sus Programas Nacionales, y tecnologías utilizadas para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de minimizar los riesgos de daño y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información primordial del MIDIS, regulando en el numeral 5.6 sobre los controles de Accesos, referida a los accesos a sistemas y demás recursos informáticos;

Que, a través del Memorando N° 423-2020-MIDIS/PNADP-UTI del 17 de agosto de 2020, la Unidad de Tecnologías de la Información remite el Informe N° 170-2020-MIDIS/PNADP-UTI-CTI del Coordinador de Tecnologías de la Información, a efectos de la actualización del Procedimiento para la atención de servicios informáticos, con la finalidad de mejorar la atención a los usuarios del Programa;

Que, con Memorando N° 843-2020-MIDIS/PNADP-UPPM del 25 de agosto de 2020, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° 128-2020-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta de actualización del Procedimiento para la atención de servicios informáticos se articula al proceso de 'Gestión de Tecnologías de la Información' y que se alinea al Sistema Integrado de Gestión, emitiendo opinión favorable;

Que, mediante Informe N° 196-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 29 de julio de 2021, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el Procedimiento para la atención de servicios informáticos;

Con el visado de la Unidad de Tecnologías de la Información, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-MIDIS; y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Procedimiento para la atención de servicios informáticos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y formatos que lo acompañan, que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2020-MIDIS/PNADP-DE de fecha 04 de marzo de 2020.

Artículo 3.- Encargar a la Unidad de Tecnologías de la Información la implementación y socialización del documento aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, entre los integrantes del Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento del documento aprobado.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” (www.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Código PNADP-UTI-GTI-P-001

Versión: 04

Páginas:

1 de 15

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ángel Hinostroza Camarena – Coordinador de Tecnologías de la Información	Edwing Pinedo Añazgo – Jefe de la Unidad Tecnologías de la Información	Jéssica Cecilia Niño de Guzmán Esaine – Directora Ejecutiva

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



 	Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
	Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
	Versión: 04	Páginas: 2 de 15

1. Objetivo

Establecer las disposiciones, pautas y criterios que regirán en la gestión y atención de la solicitud de servicios informáticos en el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa JUNTOS, cumpliendo los controles establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

2. Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todas las solicitudes de servicios informáticos que gestionen las Unidades de la Sede Central y las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS.

3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 29792, Ley que se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.4. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, modificado por Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 002-2021-MIDIS que aprueba los Lineamientos de Seguridad de la Información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 04-2016-PCM, que 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. 2da Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.8. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- 3.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 111-2020-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el “Plan de Transición al Protocolo IPV6 del Programa JUNTOS”.

4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Servicio Informático:** Es todo aquel medio que permite interactuar con la información del Programa JUNTOS.
- 4.2. **Sistemas o Aplicativos Informáticos:** Programas diseñados por la institución o adquiridos a terceros para el desempeño de sus actividades (Sistema de Gestión Documental, SITC, SIAF, SIGA, Intranet, SPIJ, etc.)
- 4.3. **Usuario Externo:** Persona que no es trabajadora del Programa JUNTOS, que interactúa con los equipos de cómputo, recursos y servicios informáticos de la entidad.
- 4.4. **Usuario Interno:** Trabajador/a del Programa JUNTOS que interactúa con los equipos de cómputo, recursos y servicios informáticos.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



5. Política Específica

El Programa JUNTOS ha establecido medidas de seguridad que abarcan a toda la entidad y que buscan proteger la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Por ello, el Programa JUNTOS manifiesta abiertamente la importancia del control de accesos de la información.

6. Requisitos para iniciar el Procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
A.9. Control de acceso.	<ul style="list-style-type: none"> ISO/IEC 27001:2013
8.1. Planificación y control operacional	
7.1.3. Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> ISO 9001:2015

7. Procedimiento

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
Solicitud para la atención de servicios informáticos					
1	<p><u>Para solicitar la habilitación de accesos informáticos:</u></p> <p>El/La Jefe/a de Unidad autoriza que la UTI efectúe la asignación y/o acceso de los servicios informáticos para el personal de su unidad. Para la asignación de los tipos de acceso de un usuario (Interno o Externo), se debe considerar los perfiles de acceso indicados en el Anexo B, donde se detalla los perfiles que se deben tener en cuenta para el llenado de los formatos</p> <p>En el caso de que la solicitud sea para el/la directora/a Ejecutivo la solicitud la realizará la asistente de Dirección Ejecutiva.</p>	Unidades del Programa JUNTOS	Jefe/a de Unidad/ Asistente de Dirección	<p>Solicitud de acceso a los servicios informáticos - Usuario interno (PNADP-UTI-GTI-F-001)</p> <p>Solicitud de acceso a los servicios informáticos - usuario externo (PNADP-UTI-GTI-F-002),</p>	No aplica/ En el caso de la Dirección Ejecutiva y de Jefes/as de Unidad nuevo se realizará al día siguiente de emitida la Resolución de Designación
	Remitir formatos como documento adjunto a través de la herramienta de Mesa de Ayuda, debidamente firmados	Unidades del Programa	Asistente Administrativo de Unidades del Programa	Sistema de Mesa de ayuda	No aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Procedimiento para la atención de servicios informáticos

Código PNADP-UTI-GTI-P-001

Versión: 04

Páginas:

4 de 15

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	por el/la Jefe/a de Unidad o entregados de manera física a la UTI.				
2	<u>Para solicitar soporte técnico al usuario</u> Solicitar, mediante la herramienta de Mesa de Ayuda su requerimiento o incidencia a la UTI o área de soporte informático designado.	Unidades del Programa	Usuaría Interno/ Externo	Sistema de Mesa de ayuda	No aplica
	En casos excepcionales como inconvenientes con la herramienta de Mesa de Ayuda, se podrá solicitar por correo electrónico o teléfono la asistencia técnica; para lo cual deberá formalizarse mediante el registro de la atención en el formato respectivo u otra indicando las atenciones solicitadas	Unidades del Programa	Usuaría Interno/ Externo	Solicitud de atención de servicio de soporte técnico (PNADP-UTI-GTI-F-003)	No aplica
3	<u>Para solicitar la restricción o cancelación de acceso a los servicios informáticos</u> Remitir a través de la Herramienta de Mesa de Ayuda o entregar en físico del formato Solicitud de restricción o cancelación de acceso a los servicios informáticos debidamente firmado por el/la Jefe/a de Unidad. En el caso de que la solicitud sea para el/la directora/a Ejecutivo la solicitud la realizará la asistente de Dirección Ejecutiva	Unidades del Programa	Jefe/a de Unidad	Sistema de Mesa de Ayuda Para usuario interno: PNADP-UTI-GTI-F-004) Para usuario externo: PNADP-UTI-GTI-F-005.	No aplica/ En el caso de la Dirección Ejecutiva y de Jefes/as de Unidad saliente se realizará al día siguiente de emitida la Resolución de agradecimiento
Recepción de la solicitud					
4	Recepcionar la solicitud de servicio	Unidad de Tecnologías de la Información	Coordinador/a de Tecnologías de la	Sistema de Mesa de Ayuda/ Formatos	No aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
			Información/ Gestor de la Información	físicos según el tipo de servicio	
Revisión/ Evaluación de la solicitud					
5	<p>Si el requerimiento es soporte técnico para el usuario, se continúa con el paso 6.</p> <p>Si el requerimiento es para solicitar habilitar o restringir accesos informáticos se procede la evaluación.</p> <p>Según el tipo de la solicitud, la UTI a través de la Coordinación de Tecnologías de la Información ó Coordinación de Sistemas de la Información verifica el Formato de requerimiento (Información completa y firma de el/la Jefe/a de Unidad)</p> <p>Correspondencia de los niveles de acceso según el perfil del puesto.</p> <p>Finalmente, la solicitud es aprobada mediante un V°B° de el/la Coordinador/a responsable.</p>	Unidad de Tecnologías de la Información	Coordinador/a de Tecnologías de la Información / Coordinador de Sistemas de Información	Formatos relacionados al servicio/ Sistema de Mesa de ayuda	De acuerdo al tipo de servicio.
Ejecución del servicio					
6	<p>Si el requerimiento es para solicitar habilitar o restringir accesos informáticos, luego de la aprobación de la solicitud, se procede a la atención con el área competente de TI.</p> <p>Si el requerimiento es soporte técnico para el usuario se procede de la siguiente manera:</p> <p>- En la Sede central, el primer nivel de atención es a través del personal de Mesa de ayuda, el cual evalúa la problemática, en caso de no poder solucionar el inconveniente, escala el ticket</p>	Unidad de Tecnologías de la Información / Unidad Territorial	Personal de Mesa de Ayuda / Gestor de Información	No aplica	Depende del tipo de servicio

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Procedimiento para la atención de servicios informáticos

Código PNADP-UTI-GTI-P-001

Versión: 04

Páginas:

6 de 15

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<p>atreves de la Herramienta de Mesa de Ayuda al especialista correspondiente para su resolución. Finalmente, en caso dicho especialista no pueda solucionar el inconveniente, escala al Coordinador correspondiente y/o al proveedor de servicio.</p> <p>- En las Unidades Territoriales, el primer nivel de atención es ejecutado por el Gestor de Información de manera presencial y directa, de no poder solucionar el inconveniente, esté escala el inconveniente a través de la herramienta de Mesa de Ayuda para la atención del personal de Mesa de Ayuda (Sede Central), de no poder solucionar el inconveniente escala el ticket atreves de la Herramienta de Mesa de Ayuda al especialista correspondiente para su resolución, finalmente en caso dicho especialista no pueda solucionar el inconveniente escala al Coordinador correspondiente y/o al proveedor de servicio.</p> <p>En el anexo C, se detalla las consideraciones a tener en cuenta, así como las actividades a seguir por los responsables de la ejecución del servicio, de acuerdo al tipo.</p>				
Conformidad del servicio					
7	Para los requerimientos de soporte, habilitación o restricción de accesos, la Unidad solicitante del requerimiento valida la correcta atención del servicio	Unidad Solicitante	Usuario	Sistema de Mesa de Ayuda/ Solicitud de Atención de Servicio de	No aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<p>y procede a finalizar la solicitud.</p> <p>Para los tiempos de atención de solicitudes de servicios informáticos se considera los valores establecidos en el Anexo D: Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA):</p>			<p>Soporte Técnico (PNADP-UTI-GTI-F-003)</p> <p>Para los requerimientos de asignación y habilitación de los servicios informáticos PNADP-UTI-GTI-F-001 o PNADP-UTI-GTI-F-002.</p>	

8. Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01			Elaboración inicial del documento	Unidad
02	04/12/2015	Actualización	Informe N° 261-2015/MIDIS/PNADP/UTI-CSC	UTI
03	21/10/2019	Actualización	Informe N° 378-2019/MIDIS/PNADP/UTI-CTI	UTI-CTI
04	15/08/2020	Actualización	Informe N° 120-2020/MIDIS/PNADP-UTI-CTI	UTI-CTI

9. Formatos

- Solicitud de Acceso a los Servicios Informáticos – Usuario Interno (PNADP-UTI-GTI-F-001)
- Solicitud de Acceso a los Servicios Informáticos – Usuario Externo (PNADP-UTI-GTI-F-002).
- Solicitud de Atención de Servicio de Soporte Técnico (PNADP-UTI-GTI-F-003)
- Solicitud de Restricción o Cancelación de Acceso a los Servicios Informáticos – Usuario Interno (PNADP-UTI-GTI-F-004)
- Solicitud de Restricción/Cancelación de Acceso a los Servicios Informáticos – Usuario Externo (PNADP-UTI-GTI-F-005)

10. Procesos relacionados

Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
			Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
			Versión: 04	Páginas: 8 de 15

11. Anexos

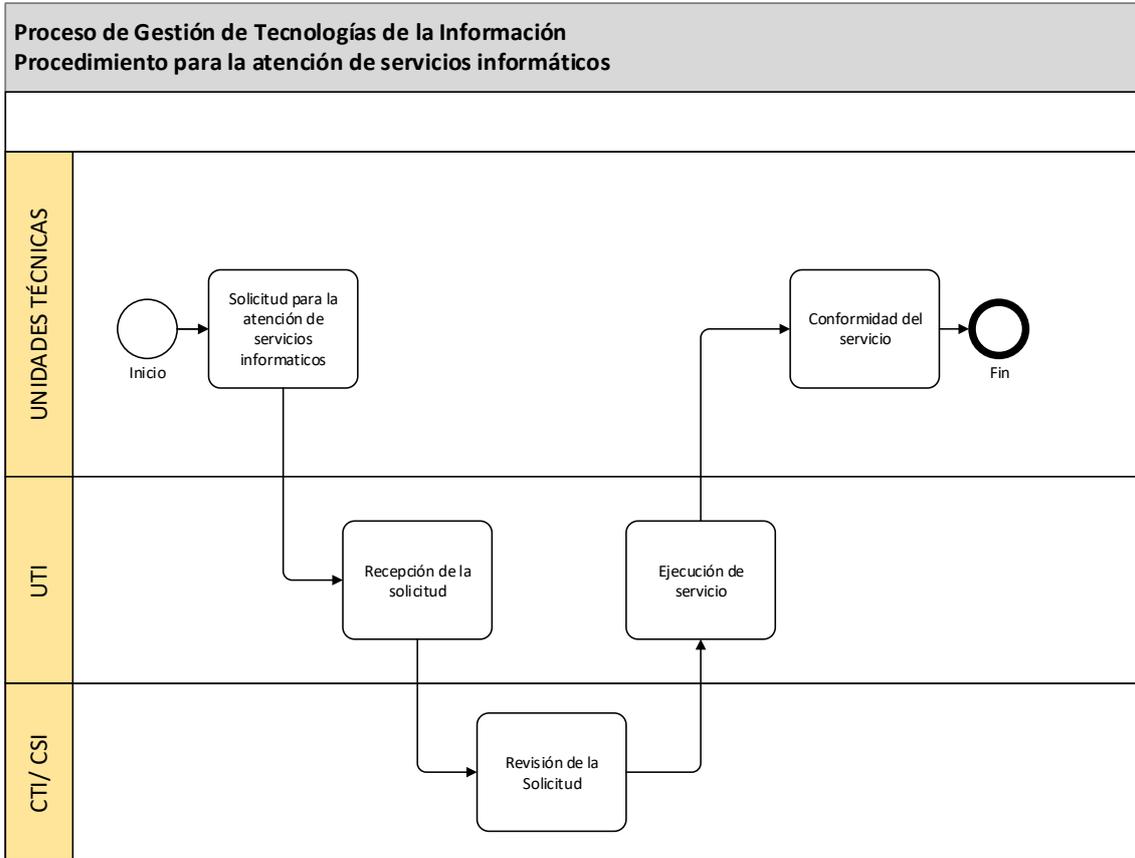
- Anexo A: Flujograma de información.
- Anexo B: Perfiles para el acceso a los servicios informáticos.
- Anexo C: Lineamientos para la ejecución del servicio.
- Anexo D: Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA).
- Anexo E: Matriz de requisitos de Calidad- Antisoborno- Seguridad de la información.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



Anexo A: Flujoograma de información



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



  	Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
	Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
	Versión: 04	Páginas: 10 de 15

Anexo B: Perfiles para el acceso a los servicios informáticos

PERFIL	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE ACCESO
Perfil 01: Usuario invitado	Usuario que no labora en el Programa y requieren un acceso temporal.	<ul style="list-style-type: none"> Sólo acceso por medio inalámbrico y con acceso restringido a internet
Perfil 02: Usuario básico (Profesional, Técnico, Asistente, Secretaria, Gestor Local, CTZ, Especialista, Usuario Externo (O/S))	Usuario que labora en el Programa, desarrollando funciones de nivel operativo (informes predefinidos, procesamiento de datos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas).	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Operativo – usuario restringido. Software de oficina básico Internet con accesos básicos Sistema de información afín al área usuaria. Utilitarios.
Perfil 03: Usuario Intermedio (Gestor de Información, Administrador, Coordinador Técnico Territorial, Coordinador Sede Central, Comunicador)	Usuario que labora en el Programa desarrollando funciones de Nivel de Soporte, y Coordinación con mayores privilegios que aquel usuario básico. Excepcionalmente se incluye a usuarios que trabajan en diseño gráfico, comunicación audiovisual, previa autorización de el/la Jefe/a de Unidad de acuerdo a sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Operativo – usuario restringido. Software de Oficina Intermedio. Internet Avanzado Sistema de Información afín al área usuaria.
Perfil 04: Usuario Avanzado (Jefe Unidad, Asesor, DE, CT, JUT)	Usuario que labora en el Programa desarrollando funciones de Nivel Táctico y de Nivel Estratégico, con mayores privilegios que aquel usuario básico.	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Operativo – usuario restringido. Software de Oficina Avanzado. Internet sin restricción Sistema de Información afín al área usuaria. Utilitarios avanzados.
Perfil 05: Administrador del sistema.	Usuario que labora en el Programa desarrollando soluciones de TI (Analista de Sistemas, Diseñador de Sistemas, Administrador de Base de Datos) o brindando soporte tecnológico como Administración de Red y Telecomunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Operativo – usuario avanzado. Software de Oficina especializado Internet sin restricción. Sistema de Información afín a sus funciones.

NOTA: Si algún usuario con perfil 02: Usuario básico, de manera excepcional requiere acceso a internet avanzado, deberá ser autorizado por su Jefatura y previo sustento correspondiente que debe llegar a la UTI para su aprobación, la misma que será atendida.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



  	Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
	Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
	Versión: 04	Páginas: 11 de 15

Anexo C: Lineamientos para la ejecución del servicio

1. Del acceso y uso del software base y otros softwares y/o sistemas informáticos

- a) La UTI valida la existencia del aplicativo de software requerido y la disponibilidad de licencia del mismo, mediante el Inventario de software (PNADP-UTI-GTI-F-008) formato que forma parte del Plan de Transición al Protocolo IPV6 del Programa, a fin de proceder a la instalación del producto para el usuario que lo requiera.

2. Del acceso y uso del correo electrónico

- a) Para la creación de cuentas de correo del personal interno, la UTI se basa en el siguiente esquema:

Letra Inicial del
Primer Nombre
del Usuario + Apellido
Paterno del
Usuario @juntos.gob.pe

- b) De existir dos usuarios con la misma estructura, la formación de la cuenta será de la siguiente manera:

Letra Inicial del
Primer
Nombre del
Usuario + Apellido
Paterno del
Usuario + Letra Inicial
del Apellido
Materno del
Usuario @juntos.gob.pe

- c) De mantenerse la similitud, la formación de la cuenta será:

Letra
Inicial del
Primer
Nombre
del
Usuario + Apellido
Paterno
del
Usuario + Letra Inicial
del Apellido
Materno del
Usuario + 1,2,3...n* @juntos.gob.pe

** Después de la letra inicial del apellido materno del usuario, se agregará un dígito, el mismo que empezará en uno (1) y avanzará de manera creciente, conforme al orden de creación de la cuenta.*

- d) Para el caso de personal externo que tiene un servicio contratado con el Programa de manera temporal, el nombre de la cuenta del correo electrónico está formado según los siguientes parámetros:

Externo + < . > + Letra Inicial del
Primer Nombre del
Usuario + Apellido Paterno del
Usuario @juntos.gob.pe

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 			Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
			Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
	Versión:	04	Páginas:	12 de 15

3. Del acceso y uso del servicio de internet / Red Local (LAN) /Red inalámbrica / FTP:

- a) El acceso a Internet se brinda por perfiles (Ver Tabla N° 1) y de acuerdo al requerimiento del área usuaria y el tipo de funciones que realiza el personal solicitante.
- b) Para acceder al servicio de FTP, la UTI proporciona una cuenta y clave (password), la misma que es de uso exclusivo del usuario que lo requiera.

4. Acceso y uso de código telefónico para realizar llamadas telefónicas externas:

- a) El/La usuario/a que requiera de una clave de salida telefónica desde un equipo telefónico, debe ser solicitado a la UTI, mediante el formato correspondiente, previa autorización de su Jefe/a de Unidad (PNADP-UTI-GTI-F-001).
- b) La UTI elabora reportes mensuales de consumo de llamadas telefónicas que se realizan con los códigos telefónicos, los cuales son enviados a los/as Jefes/as de Unidad de Sede Central. De encontrarse que el/la usuario/a hiciera mal uso de las llamadas telefónicas, será sometido a procedimiento disciplinario según Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- c) Para el cambio del código telefónico, el usuario envía su requerimiento vía la herramienta de Mesa de Ayuda o por correo electrónico al área de soporte técnico de la UTI, ésta es reemplazada y comunicada a el/la usuario/a solicitante.

5. De la gestión de la información secreta de autenticación de los usuarios

- a) La UTI brinda el acceso de los activos de información más valiosos a los Perfiles 04 y 05, descritos en la Anexo B, mediante la asignación de claves, las cuales se actualizan de manera periódica por el sistema.
- b) Los/as usuarios/as con acceso a esta información se comprometen a no divulgarla mediante sus contratos y la Declaración Jurada de No Divulgación de Información, en el caso de servidores del Programa JUNTOS.
- c) En el caso de que un proveedor fuera a tener acceso a información secreta de autenticación, se requerirá su no divulgación mediante las bases de contratación, términos de referencia y/o suscripción al compromiso de seguridad de la información.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
			Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
			Versión:	04

6. Gestión de contraseñas

- a) Los principales lineamientos para generar y modificar las contraseñas se definen en el Manual de buenas prácticas sobre los servicios informáticos (PNADP-UTI-GTI-M-001).

7. Uso de programas de utilidad privilegiada

- a) Los programas informáticos que tienen la capacidad de anular controles de sistemas, aplicaciones, entre otros, son gestionados por la UTI.

8. Uso adecuado y cuidado de los equipos de cómputo y recursos informáticos:

- a) Para el uso adecuado y cuidado de la infraestructura informática, el/la usuario/a sigue los lineamientos establecidos en el Manual de buenas prácticas sobre los servicios informáticos (PNADP-UTI-GTI-M-001) el cual incluye los lineamientos seguros de inicio de sesión.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la atención de servicios informáticos	
			Código	PNADP-UTI-GTI-P-001
			Versión: 04	Páginas: 14 de 15

Anexo D: Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)

Servicio	Valor SLA
Tiempo de atención para solicitud de accesos de servicios informáticos	• Máximo 02 horas
Tiempo de atención para requerimiento o incidencias con correo electrónico	• Máximo 01 hora
Tiempo de atención para requerimiento o incidencias con acceso a Internet	• Máximo 01 hora
Tiempo de atención para requerimiento o incidencias con acceso FTP	• Máximo 01 hora
Tiempo de atención para requerimiento o incidencias con códigos telefónicos	• Máximo 01 hora
Tiempo de atención para requerimiento de soporte técnico ON SITE.	• Máximo 02 horas

NOTA: Los valores de SLA, puede variar según cantidad de personal técnico que disponga la UTI.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	Procedimiento para la atención de servicios informáticos		
	Código	PNADP-UTI-GTI-P-001	
	Versión:	04	Páginas:

ANEXO E: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno-Seguridad de la información

Nombre del Proceso:	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Responsable del proceso:	JEFE/A DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
----------------------------	--	---------------------------------	--

Subproceso	Requisitos			Control	Criterio de Aceptación	Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento a los criterios de aceptación
	Tipo							
	Calidad	Antisoborno	Seg. Información					
Recepción de la solicitud	X			Revisión técnica del requerimiento por parte de la unidad usuaria.	Que el formato de solicitud se encuentre completo y con las firmas de autorización correspondientes.	Según cada requerimiento	Profesional Help Desk	Solicitar a la Unidad Usuaria completar el formato de requerimiento.
Conformidad del servicio	X			Validar que el requerimiento de la unidad usuaria se haya ejecutado de manera correcta.	Conformidad de la Unidad Usuaria. Nivel de servicio (SLA)	Después de cada servicio ejecutado	Coordinador de TI/ Coordinador de SI	Solicitar que el responsable de la atención revise y realice las correcciones necesarias para realizar la atención del servicio.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PNADP-UTI-GTI-F-001/Rev.4

N° _____

SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMATICOS - USUARIO INTERNO

LOCAL: Sede Central Unidad Territorial FECHA: / /

JEFE QUE AUTORIZA: _____

UNIDAD: _____

COORDINACION: _____ PROCESO CAS: _____
(Solo Sede Central)

USUARIO INTERNO: _____ DNI: _____

CARGO: Asesor Jefe de Unidad Coordinador / CTT Especialista
 Profesional Técnico Asistente Gestor de Información
 Gestor Local CTZ Administrador Otro _____

AUTORIZACION PARA EL USO DE LOS SERVICIOS

Marca con una "X" según corresponda:

ASIGNAR UNA CUENTA DE ACCESO A LA RED DE JUNTOS (LOGIN)

ASIGNAR A UNA CUENTA DE CORREO ELECTRONICO Incluir en el(los) Grupo(s): _____

BRINDAR ACCESO AL DIRECTORIO COMPARTIDO - UNIDAD ORGANICA Carpeta: _____

LECTURA LECTURA Y ESCRITURA

BRINDAR ACCESO AL SISTEMA:

SGD SIGA SIAF SITC
 SPIJ SIPP INTERNET SITC MOVIL
 SIRH * Adjuntar Matriz visada

OTRO _____

NIVEL DE ACCESO SITC (PERFIL) _____

ASIGNAR UN CODIGO TELEFONICO LOCAL CELULAR NACIONAL INTERNACIONAL

ASIGNAR OTROS SERVICIOS Configuración de Celular Red Inalámbrica Servicio de FTP

AUTORIZACION PARA USO DE SOFTWARE LICENCIADO

Se atenderá según disponibilidad de licencia
 Marca con una "X" según corresponda:

ARCGIS SPSS MELISSA CLARISSA
 MS PROJECT MS VISIO STATA VPN
 OTRO _____

 Firma del Responsable de UTI Firma del Jefe de Unidad Firma del Usuario

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PNADP-UTI-GTI-F-002 /Rev.4

N° _____

SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMATICOS - USUARIO EXTERNO

LOCAL: Sede Central Unidad Territorial FECHA: / /

JEFE QUE AUTORIZA:

UNIDAD:

COORDINACION:
(Solo Sede Central)

USUARIO EXTERNO: DNI:
(Apellidos y Nombres)

ACTIVIDAD:

PERIODO DEL ACCESO Hasta / /
(dd/mm/yyyy)

ORDEN DE SERVICIO

AUTORIZACION PARA EL USO DE LOS SERVICIOS

Marca con una "X" según corresponda:

ASIGNAR UNA CUENTA DE ACCESO A LA RED DE JUNTOS (LOGIN)

BRINDAR ACCESO AL DIRECTORIO COMPARTIDO - UNIDAD ORGANICA Carpeta: _____

LECTURA

BRINDAR ACCESO AL SISTEMA:

SITC SIGA INTERNET SIAF

CORREO ELECTRONICO SGD OTRO _____

ASIGNAR OTROS SERVICIOS

Red Inalámbrica Temporal Servicio de FTP

Firma del Jefe de Unidad

Firma del Responsable de UTI

AUTORIZACION PARA USO DE SOFTWARE LICENCIADO

Se atenderá según disponibilidad de licencia
Marca con una "X" según corresponda:

ARCGIS SPSS MELISSA CLARISSA

MS PROJECT MS VISIO STATA VPN

OTRO _____

Firma del Responsable de UTI

Firma del Jefe de Unidad

Firma del Usuario

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PNADP-UTI-GTI-F-003/Rev.4

N° _____

SOLICITUD DE ATENCION DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO

LOCAL: Sede Central Unidad Territorial FECHA: / /

UNIDAD

USUARIO

CARGO: Asesor Jefe de Unidad Coordinador / CTT Especialista
 Profesional Técnico Asistente Gestor de Información
 Gestor Local CTZ Administrador Otro _____

RESPONSABLE DE LA ATENCION

DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO DE SOPORTE TECNICO

Marca con una "X" según corresponda:

SOLICITUD EFECTUADA POR: Correo Teléfono Documento Personalmente

Referencia: _____

REPORTE DECLARADO:

HARDWARE _____

SOFTWARE BASE _____

SISTEMAS INSTITUCIONALES _____

REDES Y COMUNICACIONES _____

OTROS _____

OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:

CONFORMIDAD DE ATENCION DE DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO

Conste por el presente documento, la CONFORMIDAD de haber recibido la atención de servicio de Soporte Técnico en lo siguiente:

Marca con una "X" según corresponda:

HARDWARE	SOFTWARE	SISTEMAS	REDES Y COMUNICACIONES
MONITOR <input type="checkbox"/>	WINDOWS <input type="checkbox"/>	SIGA <input type="checkbox"/>	PUNTO DE RED <input type="checkbox"/>
TECLADO <input type="checkbox"/>	OFFICE <input type="checkbox"/>	SIAF <input type="checkbox"/>	TELEFONO <input type="checkbox"/>
MOUSE <input type="checkbox"/>	INTERNET <input type="checkbox"/>	SPU <input type="checkbox"/>	CONFIG.CELULAR <input type="checkbox"/>
LECTORA <input type="checkbox"/>	VISIO <input type="checkbox"/>	SGD <input type="checkbox"/>	SERV. DE FTP <input type="checkbox"/>
IMPRESORA <input type="checkbox"/>	PROJECT <input type="checkbox"/>	SITC <input type="checkbox"/>	ACCESO WIFI <input type="checkbox"/>
SCANNER <input type="checkbox"/>	MELISSA <input type="checkbox"/>	SIRH <input type="checkbox"/>	OTRO _____
CPU <input type="checkbox"/>	CLARISSA <input type="checkbox"/>		
OTROS SERVICIOS	BACKUP <input type="checkbox"/>	ASIST. TECNICA <input type="checkbox"/>	INSTALAC. SW <input type="checkbox"/>
			OTRO _____

BRINDO LA CONFORMIDAD DE HABER RECIBIDO EL SERVICIO Y LA RECOMENDACIÓN DE REVISAR EL SITE: <http://www.juntos.gob.pe> DONDE SE ESTABLECE LA DIRECTIVA PARA EL USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS INFORMATICOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES - JUNTOS

OBSERVACIONES:

Responsable de UTI _____ Firma del Usuario _____

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PNADP-UTI-GTI-F-004/Rev.4

N° _____

SOLICITUD DE RESTRICCION / CANCELACION DE ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMATICOS - USUARIO INTERNO

LOCAL: Sede Central Unidad Territorial FECHA: / /

JEFE QUE AUTORIZA:

UNIDAD: PROCESO CAS:

USUARIO INTERNO: DNI:

CARGO: Asesor Jefe de Unidad Coordinador / CTT Especialista
 Profesional Técnico Asistente Gestor de Informacion
 Gestor Local CTZ Administrador Otro _____

MOTIVO: _____

RESTRICCION / CANCELACION PARA EL USO DE LOS SERVICIOS

Marca con una "X" según corresponda:

DESACTIVAR ACCESO TOTAL

DESACTIVAR CUENTA DE ACCESO A LA RED DE JUNTOS (LOGIN)

DESACTIVAR CUENTA DE CORREO ELECTRONICO Retirar del(los) Grupo(s): _____

DESACTIVAR ACCESO AL DIRECTORIO COMPARTIDO - UNIDAD ORGANICA Carpeta: _____

LECTURA LECTURA Y ESCRITURA

DESACTIVAR ACCESO AL SISTEMA:

SGD SIGA SIAF SPJ
 SITC SIPP INTERNET SIRH
 SITC MOVIL

OTRO _____

DESACTIVAR CODIGO TELEFONICO

LOCAL CELULAR NACIONAL INTERNACIONAL

QUITAR OTROS SERVICIOS

Configuración de Celular Red Inalámbrica Servicio de FTP

Firma del Jefe de Unidad

Firma del Responsable de UTI

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PNADP-UTI-GTI-F-005/Rev.4

N° _____

SOLICITUD DE RESTRICCION / CANCELACION DE ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMATICOS - USUARIO EXTERNO

LOCAL: Sede Central Unidad Territorial FECHA: / /

JEFE QUE AUTORIZA:

UNIDAD:

USUARIO EXTERNO: DNI:

ACTIVIDAD: ORDEN SERVICIO

MOTIVO: _____

RESTRICCION / CANCELACION PARA EL USO DE LOS SERVICIOS

Marca con una "X" según corresponda:

DESACTIVAR ACCESO TOTAL

DESACTIVAR CUENTA DE ACCESO A LA RED DE JUNTOS (LOGIN)

DESACTIVAR CUENTA DE CORREO ELECTRONICO

DESACTIVAR ACCESO AL DIRECTORIO COMPARTIDO - UNIDAD ORGANICA

LECTURA

DESACTIVAR ACCESO AL SISTEMA:

SITC SIGA INTERNET SIAF

CORREO ELECTRONICO SGD OTRO _____

DESACTIVAR OTROS SERVICIOS

Red Inalámbrica Temporal Servicio de FTP

Retirar del(los) Grupo(s): _____

Carpeta: _____

Firma del Jefe de Unidad

Firma del Responsable de UTI

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HFBSAIB**

