



AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES

Procedimiento: TSC-PR-03

Versión: 06

Elaborado por: Julio César Alarcón Paredes Cargo: Especialista en Gestión Documental y Archivo Tribunal del Servicio Civil Fecha:	Firma:
Revisado por: Ana María Risi Quiñones Cargo: Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil Fecha:	Firma:
Revisado por: Luis Ángel Espinal Redondez Cargo: Ejecutivo de Subjefatura de Tecnologías de la Información Fecha:	Firma:
Revisado por: Susana Arenas Estela Cargo: Ejecutivo de Subjefatura de Servicio al Ciudadano Fecha:	Firma:
Revisado por: Norvil Coronel Olano Cargo: Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas Fecha:	Firma:
Revisado por: Noe Jomeyni Genovez Mendieta Cargo: Ejecutivo (a) de Modernización Institucional Fecha:	Firma:
Revisado por: Irwing Aspajo Grandez Cargo: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Fecha:	Firma:

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	2 de 11

ÍNDICE

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE.....	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. REFERENCIAS	3
V. DEFINICIONES.....	4
VI. RESPONSABLES.....	4
VII. FLUJO DEL PROCESO.....	4
VIII. PROCESO RELACIONADO.....	5
IX. ANEXOS.....	7
ANEXO 1: CUESTIONARIO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORIA INFORMÁTICA, INCLUYENDO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASOCIADA AL SPMD.....	7
X. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS.....	9

I. OBJETIVO

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	3 de 11

Establecer las actividades para la auditoría informática, el cual incluye actividades de seguridad de la información, del sistema de producción de microformas digitales (SPMD) del Tribunal del Servicio Civil (TSC) de SERVIR en cumplimiento a lo establecido en la NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento (NTP) respecto a la seguridad informática y seguridad de la información asociada al SPMD

II. ALCANCE

El presente procedimiento aplica al Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC de SERVIR.

En lo no previsto por el presente documento se aplica lo establecido en los documentos normativos internos que SERVIR aplica para regular la evaluación de sus procesos y de sus aspectos tecnológicos en general.

La auditoría informática incluye la revisión de los requerimientos de seguridad de la información previstas en la NTP.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1** Decreto Legislativo N° 681, que dicta normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la información elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- 3.2** Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 Microformas. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de Archivo Electrónico.
- 3.3** Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN, se aprueba la actualización de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27002:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Controles de seguridad de la información. 2a Edición.
- 3.4** Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN, se aprueba la actualización de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos. 3a Edición.
- 3.5** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2018-SERVIR-PE, que autoriza la conversión de los documentos recibidos y generados por el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil al Sistema Microarchivos.
- 3.6** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 167-2019-SERVIR-PE, que aprueba la actualización de los documentos normativos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, entre otros documentos la Política de Seguridad de la Información.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. REFERENCIAS

- 4.1** TSC-MN-01 Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales
- 4.2** TSC-MN-02 Manual de Seguridad del Sistema de Producción de Microformas Digitales

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	4 de 11

V. DEFINICIONES

5.1 COMITÉ ASESOR: El Comité Asesor se encarga de resolver los aspectos legales y técnicos aplicables al sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales del TSC.

5.2 DEPOSITARIO DE LA FE PÚBLICA: Los depositarios de la fe pública pueden ser uno o más notarios autorizados o fedatarios juramentados con especialización en informática (estos últimos también llamados fedatarios juramentados) deben tener certificado de idoneidad técnica y certificado digital vigente.

5.3 EVALUADOR: Es el profesional que Evalúa el Sistema de Producción de Microformas Digitales.

5.4 NTP

Norma Técnica Peruana 392.030-2:2015 MICROFORMAS. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento.

5.5 SERVIR

Autoridad Nacional del Servicio Civil

5.6 SPMD

Sistema de Producción de Microformas Digitales.

5.7 SUPERVISOR: Supervisa y realiza el monitoreo de las actividades desplegadas en el desarrollo de los procesos de producción de microformas del TSC.

5.8 TSC

Tribunal del Servicio Civil.

VI. RESPONSABLES

6.1. El Especialista en Gestión Documental y Archivo del Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC es responsable de hacer cumplir el presente procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.

6.2. El evaluador es responsable de cumplir lo indicado en el presente procedimiento.

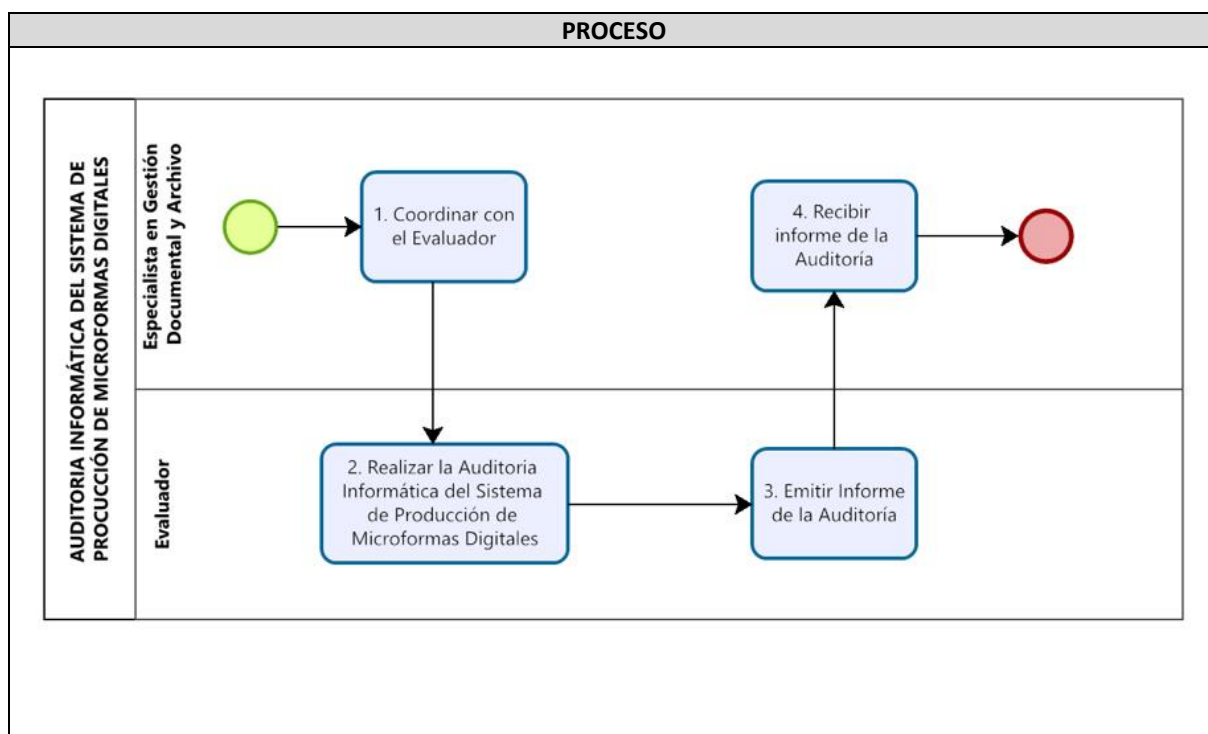
6.3. El Especialista en Gestión Documental y Archivo, los operadores designados para el Sistema de Producción de Microformas Digitales, el depositario de la fe pública y el personal de soporte tecnológico de la Sub jefatura de Tecnologías de la Información colaboran para el cumplimiento de lo indicado en el presente procedimiento.

VII. FLUJO DEL PROCESO

PROVEEDOR		ENTRADA
Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	5 de 11

- Especialista en Gestión Documental y Archivo	- Información del evaluador designado
--	---------------------------------------



SALIDA	CLIENTE
- Informe de Auditoría Informática y Seguridad de la Información	Especialista en Gestión Documental y Archivo

VIII. PROCESO RELACIONADO

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Coordinar con el evaluador designado.	Especialista en Gestión Documental y Archivo	Coordina con el evaluador, designado en el procedimiento Evaluación del Sistema, sobre la Auditoría Informática y Seguridad de la Información

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	----------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	6 de 11

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		Producto: Correo o Acta de coordinación
2. Realizar la auditoría informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales	Evaluador	Realiza la auditoría informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales. El programa de auditoría asegura el registro de sucesos de seguridad del sistema que incluya lo siguiente: - La identificación del personal responsable de los procesos clave del SPMD. - Los intentos o eventuales accesos no autorizados internos o externos. - El uso no autorizado de estaciones, programas, archivos y aplicativos del sistema. La auditoría informática contempla la recopilación de información referida al aspecto informático del SPMD, mediante un cuestionario que debe ser respondido por los responsables de los procesos clave. Este cuestionario se incluye como anexo del presente documento y se llama "Cuestionario de recolección de información para la Auditoría Informática". Asimismo, se inspecciona in situ el funcionamiento del SPMD y los registros sobre la actividad del mismo, tomando nota de cualquier información relevante. Registro: Formato "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática" (ver anexo N°1). Nota: El Formato "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática" debe llenarse en las auditorías internas y en las externas. El evaluador puede usar adicionalmente formatos propios para registrar la información que recopila. Nota: El evaluador hace las coordinaciones necesarias con el Especialista en Gestión Documental y Archivo para comunicar la fecha y el plan de inspección. Producto: Cuestionario de recolección de información con todos los datos requeridos y registrados.
3. Emitir informe de la auditoría	Evaluador	El evaluador analiza la información obtenida y registra el resultado en un informe que indica los aspectos a corregir o mejorar en el aspecto informático del SPMD. El informe incluye el formato "Cuestionario de recolección de información para la auditoría informática". Luego entrega el mencionado informe al Supervisor. Producto: Informe de la auditoría informática.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	7 de 11

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
4. Recibir informe de la auditoría	Especialista en Gestión Documental y Archivo	Recibe el informe del evaluador y gestiona la implementación de las observaciones. Producto: Informe del evaluador recibido

IX. ANEXOS

ANEXO 1: CUESTIONARIO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORIA INFORMÁTICA, INCLUYENDO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASOCIADA AL SPMD

INFORMACION GENERAL			
Apellidos y Nombres del evaluador:			
Correo Electrónico del evaluador:			
Dirección donde se realiza la auditoria:			
Fecha de auditoria:			
1. Con relación a las Políticas de seguridad de la información			
	SI	NO	Evidencia
a) ¿Se han modificado las políticas de seguridad de la información?			
b) ¿Se están aplicando las políticas de seguridad de la información?			
c) ¿Se hacen de conocimiento del personal del SPMD las políticas de seguridad de la información?			
d) ¿Las políticas de seguridad de la información están basadas en algún estándar nacional o internacional?			
2. Con relación a la organización para la seguridad de la información en la producción de microformas			
	SI	NO	Evidencia
a) ¿Tiene la institución un área o una persona asignada para labores exclusivas de seguridad de la información?			
b) ¿La institución tiene algún mecanismo de cooperación con organizaciones públicas o privadas referidas a seguridad de la información?			
c) ¿Tiene contratos con empresas externas y exige requerimientos de seguridad de la información?			
3. Con relación a la clasificación y control de activos de información			
	SI	NO	Evidencia
a) ¿Están clasificados los activos de información?			
b) ¿Cuenta esta clasificación, con un sistema software que la automatice?			
c) ¿Se realiza periódicamente la actualización de su inventario de activos informáticos?			
d) ¿Se realiza el etiquetado de los activos de información?			
4. Con relación a las políticas del personal respecto a la seguridad Informática			
	SI	NO	Evidencia
a) ¿Están preparados los usuarios para reportar los incidentes de seguridad de los sistemas de información?			
b) ¿La institución tiene acuerdos con el personal sobre la confidencialidad de la Información?			
c) ¿Reciben los usuarios capacitación actualizada en temas de seguridad de la Información?			
Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario		Clasificación: Uso interno

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	8 de 11

d) ¿Tienen procedimientos de respuesta a incidentes y anomalías en materia de Seguridad informática para ser aplicados por los usuarios?			
e) ¿Está identificado el personal responsable de los procesos clave del SPMD?			

5. Con relación a la seguridad y planes de contingencia del SPMD	SI	NO	Evidencia
a) ¿Tienen identificadas las áreas físicas seguras donde se encuentran las microformas?			
b) ¿El SPMD del TSC cuenta con medidas de seguridad y planes de contingencia, que aseguren niveles de protección para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información minimizando los riesgos de incidentes de seguridad?			
c) ¿La entidad ha establecido niveles adecuados de seguridad, respecto al personal, las estaciones de acceso, salidas del sistema informático, el software y archivos y aplicativos asociados al sistema de producción de microformas mediante políticas, procedimientos y técnicas que aseguren la confidencialidad, integridad, disponibilidad y calidad de las microformas?			
6. Con relación a la gestión de las comunicaciones de datos y operaciones de los sistemas de microformas	SI	NO	Evidencia
a) ¿Cuentan con procedimientos y responsabilidades operativas del uso y acceso a la línea de producción de microformas?			
b) ¿Cuentan con documentación de los procedimientos operativos del uso y acceso a las microformas?			
c) ¿La institución tiene establecido controles en la red de datos contra software malicioso?			
d) ¿La institución tiene un registro de acceso y servicios de la red de datos del personal operativo?			
e) ¿La institución tiene un control documentado de toda la información referida a la red de datos, es decir direcciones IP de las máquinas de los usuarios, distribución de las IP, diagrama de la red de datos, entre otros?			
f) ¿Tienen mecanismos de seguridad para proteger la documentación del sistema de producción de microformas?			
g) ¿Tienen establecidos controles de seguridad para el sistema de correo electrónico de la institución?			
7. Con relación al desarrollo y mantenimiento de la línea de producción de microformas	SI	NO	Evidencia
a) ¿Se han establecido controles criptográficos en su red de datos?			
b) ¿Tienen políticas de uso de los controles criptográficos en su red de datos?			
c) ¿Tienen servicios de no repudio, es decir que el usuario no pueda negar las acciones realizadas en la línea de producción de microformas?			
8. Con relación al cumplimiento legal referido a la producción de microformas	SI	NO	Evidencia
a) ¿Tienen identificada la normativa legal a la que pueda sujetarse la producción de microformas?			
b) ¿Tienen controles de prevención del uso inadecuado de los recursos de la línea de producción de microformas?			
9. Con relación a la Tecnología	SI	NO	Evidencia

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	9 de 11

a) Aislamiento de la red de producción y la red administrativa usada para labores ajenas a la producción de microformas.			
b) Bloqueo del acceso a la BIOS de las PCs y consiguiente imposibilidad de cambiar la configuración de los equipos.			
c) Configuración del HW y los accesos para que sólo el Supervisor pueda usar USB y para que se pueda grabar discos únicamente el personal autorizado.			
d) Fecha y hora sincronizadas con la hora oficial en todos los servidores de datos y equipos de cómputo			
e) Protectores de pantalla activados automáticamente a los 3 minutos			
f) Debe haber evidencia de la realización del backup con la frecuencia definida (cuando la línea de producción opere una vez obtenida la certificación).			
g) Cuadro de responsables y sus perfiles en el sistema informático.			
h) Se controla la entrada y salida de equipos informáticos, e impedir la entrada de celulares, cámaras, USBs, etc.			
i) Instalación de Software antivirus actualizado			
j) Pruebas de bloqueo del equipo de cómputo de la LPMD y su revisión en el log del equipo			
k) Se ha evaluado las medidas de seguridad establecidas para la custodia de los medios de archivos electrónicos, conservados en servidores mantenidos en línea, o accesibles para consulta interna o externa			
l) Protección de Firewall			
m) Análisis de Vulnerabilidades			
n) Otros (especifique)			
o) Origen más común de los incidentes	SI	NO	Evidencia
- Vínculos externos			
- Internet			
- Otros (especifique)			
p) ¿Qué tipos de incidentes ha tenido la institución?	SI	NO	Evidencia
- Robo de computadoras			
- Robo de información confidencial			
- Sabotaje			
- Abuso del acceso a Internet			
- Virus			
- Intentos o eventuales accesos no autorizados internos o externos			
- Uso no autorizado de estaciones, programas, archivos y aplicativos del sistema.			
- Otros (especifique)			

Firma del evaluador que realiza la auditoría informática

X. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	10 de 11

TEM	TEXTO APROBADO EN LA VERSIÓN ANTERIOR	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
01	Versión inicial	Elaboración inicial del documento	01	----	Tribunal del Servicio Civil
02	-----	Se simplifica el cuestionario de recolección de información para la auditoría informática, eliminando textos que no corresponden y precisando el cuestionario para la recolección de información.	02	-----	Tribunal del Servicio Civil
03	-----	Se actualizó el cuestionario de recolección de información para la auditoría informática.	03	----	Tribunal del Servicio Civil
04	-----	Se actualiza la aprobación del presente documento como referencia a la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica «Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración pública», aprobada mediante la RSGP N° 006-2018-PCM-SGP y la Resolución 034-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna de SERVIR”.	04	08/07/2020	Tribunal del Servicio Civil
05	-----	Se incluye en el cuestionario los puntos de la NTP referidos a la seguridad informática y seguridad de la información. Se precisa el objetivo del procedimiento. Se agregan definiciones III BASE NORMATIVA: Se agrega la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 167-2019 y la NTP ISO/IEC 27001:2014. VI RESPONSABLES: Se agregan y precisan las responsabilidades del Especialista en Gestión Documental y Archivo. Se precisan las actividades en el proceso relacionado.	05	11/07/2021	Tribunal del Servicio Civil

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	TSC-PR-03
	AUDITORÍA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión:	06
		Página:	11 de 11

TEM	TEXTO APROBADO EN LA VERSIÓN ANTERIOR	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
06	Se actualizó lo contenido en: I. Objetivos III. Base Normativa IV. Referencias VI. Responsables VII. Flujo del Proceso VIII: Proceso Relacionado IX. Cuestionario	En III: 3.3 y 3.4 se actualiza la normativa En VI: 6.3, se precisan funciones VII: Se modifica el flujo del proceso En I, IV y IX: Precisando la inclusión de la seguridad de la información asociada al SPMD En VIII: Se identificaron los productos en las actividades 1,2,3, 5 y se precisó el desarrollo de las actividades 1 y 2	06	14/09/2023	Tribunal del Servicio Civil

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------