

	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 1 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

**PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS
FELIPE BENAVIDES BARREDA – PATPAL-FBB**



DIRECTIVA N° 008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI

“NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA (PATPAL-FBB)”



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 2 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

DIRECTIVA N° 008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI

NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA (PATPAL-FBB)

I. OBJETO

Establecer normas para la seguridad de la información institucional administrada en los equipos de cómputo y equipos de comunicación que almacene información del PATPAL-FBB.

II. FINALIDAD

Proteger la información administrada en los equipos del PATPAL-FBB. Garantizar la continuidad efectiva del servicio informático en las diversas áreas del PATPAL-FBB y establecer las responsabilidades de los usuarios, en relación con la información por ellos manejada.

III. ALCANCE

Esta directiva es de alcance a todo usuario de los servicios informáticos y de comunicaciones del PATPAL-FBB, que tenga acceso al servicio de equipos de cómputo y equipos de comunicación que almacenen o permitan el paso de información institucional.

IV. BASE LEGAL

- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°28493, Ley que regula el uso del correo electrónico comercial no solicitado (SPAM), modificada por Ley N°29246 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°031-2005-MTC.
- Ley N°28612 que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueban Normas de Control Interno.
- Manual de Organización y Funciones del PATPAL-FBB.
- Directiva N°005-2003-INEI/DTNP, aprobada por Resolución Jefatural N°088-2003- INEI.
- Decreto Supremo N°1057 "Decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios".
- El Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, "Ley de Productividad y Competitividad Laboral".
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799 - Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Decreto Legislativo N°146 Ley del Patronato del Parque de las Leyendas.
- Ley N°28998 que adscribe el Patronato del Parque de las Leyendas-Felipe Benavides Barreda



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 3 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N°030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto de Alcaldía N°003 publicado en diario oficial el peruano (MOP) del Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda - PATPAL FBB

V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS OPERACIONALES

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.- La confidencialidad, en informática, es un principio fundamental de la seguridad de la información que garantiza el necesario nivel de secreto de la información y de su tratamiento, para prevenir su divulgación no autorizada cuando está almacenada o en tránsito.

INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.- Es la garantía de exactitud y fiabilidad de la información. Asegurando la integridad de la información y los datos se consigue prevenir cualquier modificación no autorizada de esta.

DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.- en el campo de la seguridad informática y de la información, la disponibilidad de la información es la característica o capacidad de asegurar la fiabilidad y el acceso oportuno a los datos y recursos que los soportan por parte de los individuos autorizados, es decir, que lo necesitan para desenvolver sus actividades.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.- Es el conjunto de medidas preventivas y reactivas para cuidar la información personal o de valor de una persona u organización y evitar que caiga en manos de extraños y sea usada ilícitamente. Es un elemento clave para el funcionamiento de las organizaciones, ya que todas manejan datos y necesitan garantizar su protección e integridad según las leyes vigentes, y así evitar la ciberdelincuencia.

CORREO ELECTRONICO. - El correo electrónico o e-mail es un servicio en línea que, al igual que ocurre con el correo postal tradicional, nos permite enviar y recibir mensajes a través de un servicio de red a múltiples destinatarios. Para utilizarlo lo único que necesitaremos será: Un dispositivo con acceso a Internet.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES. - Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), es un término extensivo para la tecnología de la información (TI) y son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones,



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 4 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes

BACKUPS. - backup o copia de seguridad se entiende el proceso de hacer copias de datos para poder restaurar el original en caso de pérdida de datos. El backup es una parte importante de cualquier plan de seguridad de datos, ya que permite a empresas y particulares proteger su valiosa información de daños físicos o electrónicos. Las copias de seguridad suelen consistir en copiar archivos en otro dispositivo de almacenamiento, como un disco duro. También puede consistir en copiar datos de un sistema informático a otro.

ANTIVIRUS.- Un antivirus es un tipo de software que se utiliza para evitar, buscar, detectar y eliminar virus de una computadora. Una vez instalados, la mayoría de los software antivirus se ejecutan automáticamente en segundo plano para brindar protección en tiempo real contra ataques de virus.

VI. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Tecnología de la Información (OTI), tiene como función:

- Proponer, formular, organizar, dirigir e implementar las políticas y planes de aplicación y de uso de tecnologías de la información y de telecomunicaciones, de manera que éstos provean soporte a las operaciones de la entidad.
- Formular, proponer y dirigir el desarrollo y aplicación de políticas, prácticas, procedimientos y funciones que aseguren los niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información de los datos y de telecomunicaciones del PATPAL FBB.
- Realizar los respaldos de información (Backups) de la Información Institucional que se guarda en los servidores.

b) Es responsabilidad del Gerente o Jefe de Línea:

- Solicitar los accesos de creación, renovación, bloqueo, anulación, y acceso a la red y a las carpetas compartidas en los servidores para los usuarios de su Gerencia u Oficina, según el formato SOLICITUD DE ACCESO A LOS RECURSOS INFORMÁTICOS anexo 02 y tramitarlo mediante el correo electrónico institucional mesati@leyendas.gob.pe, con su respectiva firma digital.
- Señalar a su personal en que carpeta compartida del servidor se debe guardar la información del área.



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 5 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

- Informar sobre los usuarios que dejan de laborar para quitar los accesos de de red que estuvieron utilizando los usuarios de baja, mediante correo electrónico institucional mesati@leyendas.gob.pe.
- c) Es responsabilidad del usuario reportar a la mesa de TI del PATPAL, cualquier anomalía física y/o lógica de los sistemas o equipos informáticos a su cargo, mediante el correo electrónico: mesati@leyendas.gob.pe, para que el personal especializado de la Oficina de Tecnología de la Información, efectúe las acciones correctivas que permitan solucionar los incidentes reportados.
- d) El usuario es responsable de las supervisiones del uso adecuado de los recursos de los sistemas y equipos asignados pudiendo coordinar acciones de control (backups) de su información.
- e) El usuario es responsable de guardar la información que elabora o modifica en las carpetas asignadas a su área y señaladas por su Jefatura para uso diario. Asimismo, es responsable de la información que guarda en su equipo desktop o portatil asignado
- f) La Oficina de Logística y Control Patrimonial es responsable de establecer cláusulas de protección y confidencialidad contractuales a los contratos del PATPAL, para los servicios contractuales se debe indicar como parte de los terminos de referencia la siguiente claudula o similar:



“CONFIDENCIALIDAD

Toda información del Parque de las Leyendas a que tenga acceso el CONTRATISTA, así como su personal, es estrictamente confidencial. El CONTRATISTA y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica), sin la autorización expresa y por escrito del Parque de las Leyendas. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial. °

- g) Es responsable de todas las unidades orgánicas ejecutar las acciones que correspondan para la presente directiva de los bienes.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Los usuarios de los equipos de computo y servicios de red (incluido los servidores virtualizados) del PATPAL- FBB deberán observar una conducta o actuación prudente y responsable que evite poner en riesgo

	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 6 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

la seguridad, integridad y confiabilidad de los equipos, las redes, la información, las bases de datos, los programas y los sistemas con que cuenta el PATPAL-FBB y/o que puedan ocasionar daño físico, mental, moral, problemas interpersonales o un menoscabo de la reputación de los usuarios, de personas ajenas a la institución o de la misma, incluido los colaboradores de la institución.

- b) Los servicios asociados, tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (e-mail / correo electrónico), el acceso a Internet y los documentos y programas que existen en los equipos informáticos del PATPAL- FBB, son de su propiedad y sólo podrán utilizarse para propósitos lícitos, prudentes, responsables y en cumplimiento de las funciones asignadas a los usuarios.
- c) Los usuarios del PATPAL-FBB cuidarán y serán responsables de las contraseñas o claves de acceso se mantengan en estricta confidencialidad. Las contraseñas o claves de acceso son la principal protección contra ingresos no autorizados a los servicios de red, sistemas de información, Internet y correo electrónico del PATPAL-FBB, por cuanto a través de ellas se verifica inequívocamente la identidad de los usuarios.
- d) Los usuarios al acceder al servicio de red, sistemas de información, Internet y correo electrónico de la institución, deberán cumplir las normas que se aprueben mediante la presente directiva.
- e) Los usuarios deberán comunicar a la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), cualquier situación, incidente o problema de seguridad, acceso indebido, no autorizado o violación voluntaria de las presentes normas, que surjan en los equipos del PATPAL-FBB.
- f) La Oficina de Tecnología de la Información, se reserva el derecho de revisar y vigilar el cumplimiento de la presente directiva en los equipos de cómputo, garantizando que se utilicen para los propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo a desarrollar.
- g) Los antivirus de la institución, para equipos servidores y estaciones de trabajo, deben ser activados por la Oficina de Tecnología de la Información, de tal forma que se verifiquen todos los archivos, aún los que se encuentran compactados, y la acción por defecto a seguir será la de eliminar el virus automáticamente.
- h) La Oficina de Tecnología de la Información a través de su personal son los únicos autorizados para la instalación de software en los equipos de cómputo del PATPAL-FBB.



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 7 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

a) Seguridad en el uso de claves de acceso a los servicios de red y de sistemas de información.

- Las claves de acceso tienen carácter secreto y son de uso exclusivo del usuario a quien se le asignó, no debiendo ser compartidas con otros usuarios.
- Todo usuario autorizado, poseedor de una clave de acceso, es responsable directo y absoluto del uso que se haga de ella.
- Las claves de acceso serán asignadas a los usuarios que cuenten con autorización expresa del Gerente, Jefe o funcionario de similar nivel, a través de comunicación oficial a los órganos competentes, según sea el caso.
- Es responsabilidad de la autoridad que solicita una clave de acceso, comunicar oficialmente a la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) cuando deba darse de baja o suspender a una clave de acceso, o a un usuario de red.
- Al momento de seleccionar una clave de acceso, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Debe tener una longitud mínima de ocho (08) caracteres, y tener al menos un carácter numérico y uno alfabético, dentro de su conformación.
 - No debe empezar o terminar con un número, o tener más de tres caracteres consecutivos idénticos, en cualquier posición, a los de una clave de acceso utilizada anteriormente.
 - Se recomienda que se registre la fecha en que fue creada la clave de acceso, así como la fecha de baja.
 - No debe contener el identificador del usuario (login name o nombre de usuario), como parte de la clave de acceso.
- En caso de que algún usuario olvide su clave de acceso, ésta sólo podrá ser reemplazada mediante una solicitud escrita del Gerente, Jefe o funcionario de similar nivel, como si fuera la primera vez que solicita una clave de acceso.
- En caso el usuario sospeche que su clave es conocida por otro usuario o terceros, deberá informarlo inmediatamente al área correspondiente a fin de tomar las medidas del caso.



b) Seguridad en el uso del servicio de red del PATPAL—FBB

	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 8 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

- Toda información, dato, obra, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras del PATPAL- FBB, se ajustará a la legislación vigente relacionada (legislación sobre seguridad de la información, sobre acceso a la información pública, sobre protección de datos personales y sobre propiedad intelectual).
- Los programas informáticos o recursos del PATPAL-FBB, deben contar con una licencia o autorización de uso válida y vigente a nombre del PATPAL- FBB.
- Se encuentra prohibido la conexión o acceso a la red local del PATPAL—FBB desde computadoras o equipos portátiles que no pertenecen a la institución, salvo bajo autorización de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI).
- El usuario evitará utilizar los recursos electrónicos del PATPAL—FBB para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones y misión de la institución en los horarios de trabajo.
- Los archivos que se creen en las computadoras o equipos portátiles conectados en red, deben almacenarse en el directorio asignado a cada usuario u oficina, con el propósito de que puedan protegerse mediante los mecanismos de resguardo de información (backup) existentes.
- Son considerados como archivos todo aquel documento, imagen, video, audio o cualquier ejecutable que se encuentre en las computadoras, equipos portátiles o dispositivos móviles pertenecientes al PATPAL.
- Está prohibido el almacenamiento de música, imágenes, vídeos, audio, ejecutables y otros archivos que no sean requeridos para la realización de labores institucionales en las carpetas compartidas del servidor.
- Está prohibido el uso o transmisión de material obsceno, profano, ofensivo o contrario a las buenas costumbres y la moral a través del sistema de comunicación electrónica del PATPAL-FBB. Esto incluye a modo de ejemplo, acceso a materiales de contenido sexual, eróticos, bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste, información o texto que pueda ser considerado como discriminatorio



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 10 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

- Si fuera necesario compartir carpetas del disco duro a través de la red, el usuario deberá ejecutar dicha acción con cautela y responsabilidad, velando por la confidencialidad de la información almacenada.
- Los correos electrónicos o toda aquella información que involucre datos confidenciales de la institución no deberá encontrarse almacenada en estos equipos. El usuario deberá regirse a lo mencionado en el quinto punto de la sección b de las disposiciones específicas de la presente directiva.
- Se debe configurar una clave de seguridad para el inicio de actividades en el equipo portátil.
- En caso de pérdida de un equipo portátil, computadora o similares, se debe comunicar a la Oficina General de Administración y Finanzas, previa denuncia policial dentro de las 24 horas, la que a su vez informará a la Oficina de Logística y Control Patrimonial para que se efectue el trámite que corresponda.

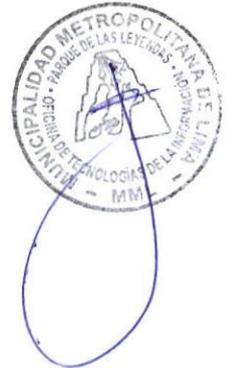
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Todo usuario que ingrese a prestar servicios al PATPAL-FBB, y cuyo Jefe inmediato considere que debe contar con acceso a un equipo de computó o cuenta de usuario de correo electrónico o acceso a internet, suscribirá conjuntamente con su contrato el formato signado como Anexo N° 01 de la presente directiva; formato que será incluido en el legajo personal correspondiente. Será responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la implementación y cumplimiento de la presente disposición.
- b) La Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Tecnología de la Información, pondrá de conocimiento, todo mal uso de equipos de computo (incluidos los accesorios) a los órganos competentes contemplados en las normas vigentes, a fin de que se adopten las medidas que consideren pertinentes.
- c) La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Tecnología de la Información, realizará la capacitación y difusión para la aplicación de la presente directiva a los usuarios. Esta capacitación y difusión deberá llevarse a cabo a partir de la aprobación de la presente directiva.
- d) De las Sanciones
 - Cualquier acción que contravenga a la presente Directiva, ameritará la aplicación de la sanción correspondiente, por parte de la Dirección Nacional o el órgano correspondiente conforme a Ley.



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 11 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

- El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva, podrán ser consideradas como falta laboral y sujeto a sanción, de acuerdo a la gravedad de los hechos, de acuerdo a la normatividad vigente.
 - El usuario que haga mal uso de los equipos de computo y/o Información almacenada en ellos, según la gravedad del hecho, se le suspenderá los servicios que utilice inadecuadamente, además de aplicarse las sanciones administrativas, conforme a los dispositivos legales vigentes.
- e) El incumplimiento de la presente Directiva podrá ser causal de resolución de contrato.



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 12 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

X. ANEXOS

ANEXO N° 01

COMPROMISO DE SUJECIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATPAL— FBB

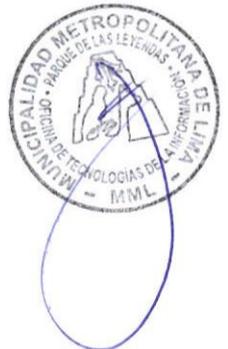
Por el _____ presente, yo _____, identificado(a) con DNI N° _____ con el cargo de _____ en el PATPAL-FBB, declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva sobre "Normas de seguridad de la información almacenada en los equipos del PATPAL-FBB", asumiendo el compromiso de sujetarme a la citada norma, bajo responsabilidad.

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento y conciencia de este documento, debidamente firmado, formará parte de mi información personal.



Lima, _____ de _____ del 20__

Firma



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 13 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE ACCESO A LOS RECURSOS INFORMATICOS

Resolución Ministerial N°004-2016-PCM que aprueba la NTP-ISO/IEC 27001:2014

DATOS DEL ÁREA SOLICITUD	
Apellidos y Nombres del Director(a) Ejecutivo y/o Director (a) y/o Jefe (a):	<input type="text"/>
Unidad / División:	<input type="text"/>
Oficina/Gerencia:	<input type="text"/>

DATOS DEL USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI / Pasaporte:	Cargo:	Añexo:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Equipo de computo propio:	<input type="checkbox"/>	En caso que el equipo sea de terceros y necesite ingresar:
Condición laboral	CAS <input type="checkbox"/>	Servicios terceros <input type="checkbox"/>
	728 <input type="checkbox"/>	Practicante <input type="checkbox"/>
		Otro tipo de contrato <input type="checkbox"/>

ACCESO A RECURSOS INFORMATICOS		
Requiere:	Creación <input type="checkbox"/>	Modificación <input type="checkbox"/>
		Eliminación <input type="checkbox"/>
Servicios a solicitar:		
Acceso a dominio	<input type="checkbox"/>	Acceso a correo: Movil <input type="checkbox"/>
		PC <input type="checkbox"/>
Correo electrónico	<input type="checkbox"/>	Perfil de internet
Acceso telefónico	<input type="checkbox"/>	Básico <input type="checkbox"/>
Acceso a internet	<input type="checkbox"/>	Intermedio <input type="checkbox"/>
Intranet	<input type="checkbox"/>	Avanzado <input type="checkbox"/>

ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
Requiere:	Creación <input type="checkbox"/>	Modificación <input type="checkbox"/>	Eliminación <input type="checkbox"/>
			Usuario referencia <input type="text"/>
SISTEMAS A SOLICITAR		MODULOS Y/O PERFILES	
Sistema de Gestión Administrativa (SGA)			
Sistema	RRHH	Consultas	Caja Chica
Requerimiento nuevo	Papeletas <input type="checkbox"/>	Todo <input type="checkbox"/>	Recibo provisional <input type="checkbox"/>
Consulta Cuadro de Necesidades	Administración papeletas <input type="checkbox"/>		Rec. Movilidad Local <input type="checkbox"/>
	Personal <input type="checkbox"/>		



	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA	Julio 2024
	DIRECTIVA N°008-2024-PATPAL-FBB/GG/OGPP-OTI	Página 14 de 14
	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS EQUIPOS DEL PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA	Versión N°1

Contabilidad	Planilla		Presupuesto					
	Todo	<input type="checkbox"/>	Todo	<input type="checkbox"/>	Todo	<input type="checkbox"/>		
Sistema de Control Documentario (SCD)	Jefe	<input type="checkbox"/>	Operario	<input type="checkbox"/>	Consulta	<input type="checkbox"/>		
Sistema Integral de Gestión de Tesorería (SIGT)	Jefe de Tesorería	<input type="checkbox"/>	Cajero	<input type="checkbox"/>	Vendedor	<input type="checkbox"/>	Reportes	<input type="checkbox"/>
Sistema Integral de Zoología (SIZ)	Editor	<input type="checkbox"/>	Reportes	<input type="checkbox"/>				
Registro en línea de Instituciones Educativas (RIIE)	Todo	<input type="checkbox"/>						
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	Administrativo	<input type="checkbox"/>	Presupuestario	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Conciliación	<input type="checkbox"/>
							Consulta	<input type="checkbox"/>
							Registro	<input type="checkbox"/>
							Transmisión	<input type="checkbox"/>
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	Logística	<input type="checkbox"/>	Patrimonio	<input type="checkbox"/>	Tesorería	<input type="checkbox"/>		

ACCESO A INFORMACIÓN COMPARTIDA	
CARPETA O UBICACIÓN	PRIVILEGIOS
	Lectura
	Escritura
	Lectura
	Escritura

Observaciones

.....

.....

.....

Recepción OTI:

GERENTE O JEFE DE OFICINA DEL SOLICITANTE

JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

