

Lima,

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° -2017-JN/ONPE

VISTOS: El Memorando N° 000590-2017-GGC/ONPE de la Gerencia de Gestión de la Calidad; el Memorando N° 002334-2017-GITE/ONPE de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral; y el Informe N° 000418-2017-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, se aprobó 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; la misma que permitirá garantizar el adecuado tratamiento de la información, elevando la calidad en los procesos internos/externos y los servicios públicos que brinden las entidades del Estado;

Por otra parte, el literal l) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias, dispone que la Gerencia de Gestión de la Calidad tiene como función proponer a la Gerencia General aplicando criterios normativos de calidad, los reglamentos, manuales, normas, directivas, procedimientos y demás instrumentos de normativa interna siguiendo los lineamientos del Sistema Administrativo de Modernización del Estado y del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;

Asimismo, el literal l) del artículo 83° de la norma referida en el párrafo precedente señala que, la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral propone a la Gerencia General, los planes, programas y proyectos institucionales alineados, conforme los planes estratégicos institucionales, para su revisión y gestiones de aprobación correspondiente;

La Gerencia de Gestión de la Calidad mediante el documento de vistos concluye que, la Directiva DI05-GITE/TI: "*Control de Acceso a Estaciones de trabajo, Versión 00*", que tiene por objeto establecer los lineamientos para gestionar el acceso a las estaciones de trabajo de la ONPE, propuesta por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral a través del Memorando N°002334-2017-GITE/ONPE cumple con todos los niveles de revisión, conformidad de calidad y jurídica, señalados en el documento OD01-GGC/GC "Clasificación y niveles de aprobación de información del Sistema de Gestión";

Conforme a lo expuesto, corresponde emitir la Resolución Jefatural que apruebe el instrumento interno referido en el párrafo precedente;

De conformidad con lo dispuesto por el literal g) del artículo 5° y el artículo 13° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la ONPE, así como del literal s) del artículo 11° de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Secretaría General y de las Gerencias de Asesoría Jurídica, de Informática y Tecnología Electoral; Gestión de la Calidad; y Corporativa de Potencial Humano, respectivamente;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva “Control de Acceso a Estaciones de Trabajo”, con Código: DI05-GITE/TI, Versión: 00, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - Encargar a la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del documento materia de aprobación en el artículo primero de la presente Resolución Jefatural.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.onpe.gob.pe y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro de los tres (03) días de emitida la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

ADOLFO CARLO MAGNO CASTILLO MEZA
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

ACM/spp/mbb/pvv

GERENCIA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA ELECTORAL

CONTROL DE ACCESO A ESTACIONES DE TRABAJO

Elaborado por:



Firmado digitalmente por COTRINA
CASTANEDA Lider Jen
(FAU20291973851)
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.09.2017 15:00:38 -05:00

Oficial de Seguridad de la Información

Revisado por:



Firmado digitalmente por GUZMAN
CASTILLO Frank Jonathan
(FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2017 15:24:46 -05:00

Gerente de Informática y Tecnología Electoral



Firmado digitalmente por PICOY
AYLAS Pedro Luis
(FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2017 16:58:31 -05:00

Gerente de Gestión de la Calidad (e)



Firmado digitalmente por
GUERRERO LOPEZ Susana
Ivonne (FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2017 11:10:03 -05:00

Gerente de Asesoría Jurídica

CÓDIGO: DI05-GITE/TI

Versión: 00

	DIRECTIVA	Código:	DI05-GITE/TI
		Versión:	00
	CONTROL DE ACCESO A ESTACIONES DE TRABAJO	Página:	2 de 3

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para gestionar el acceso a las estaciones de trabajo de la ONPE.

2. ALCANCE

El ámbito de la aplicación de la presente directiva alcanza a todo el personal de la ONPE, bajo cualquier modalidad de contrato; así como, proveedores y terceros, a excepción de los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas y Jefaturas de Área.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1.** 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.

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

4. REFERENCIAS

- 4.1.** DI04-GGC/GC: Lineamientos de Seguridad de la Información.

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

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1. Definiciones

N°	Término	Definición
1	Estación de trabajo	Equipo de cómputo (PC o Laptop) asignado a un usuario para la ejecución de actividades laborales.
2	Bloqueo de pantalla	Mecanismo o medida de seguridad que no permite al usuario seguir realizando sus labores en la estación de trabajo. Esta acción de ninguna manera significa la pérdida de información ni cierre de sus aplicaciones o programas abiertos.
3	Usuario:	Es el personal de la ONPE bajo cualquier modalidad del contrato, proveedores y terceros.

5.2. Abreviaturas

N°	Término	Abreviatura
1	Oficina Nacional de Procesos Electorales	ONPE
2	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	GITE

6. NORMAS GENERALES

6.1. Sobre las responsabilidades

- 6.1.1.** Todos los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas deben cumplir y hacer cumplir los lineamientos indicados en la presente directiva.

6.2. Sobre la administración del acceso a las estaciones de trabajo

La GITE debe:

	DIRECTIVA	Código:	DI05-GITE/TI
		Versión:	00
	CONTROL DE ACCESO A ESTACIONES DE TRABAJO	Página:	3 de 3

- 6.2.1.** Implementar los mecanismos de control de accesos a estaciones de trabajo para todos los usuarios de la ONPE.
- 6.2.2.** Facilitar a los usuarios autorizados el acceso a sus estaciones de trabajo de acuerdo a los requerimientos de los órganos correspondientes y los lineamientos de seguridad de la información de la entidad.
- 6.2.3.** Establecer mecanismos de control, monitoreo y seguridad en los accesos a las estaciones de trabajo para:
 - 6.2.3.1.** Llevar el registro y control de los usuarios conectados a la red de datos institucional.
 - 6.2.3.2.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información, reportar actividades sospechosas o usos no contemplados en la presente directiva que atenten contra la disponibilidad del acceso a las estaciones de trabajo.
- 6.2.4.** Utilizar mecanismos que alerten al usuario que su estación de trabajo será bloqueada con una anticipación de 30 minutos antes de la aplicación automática del bloqueo de pantalla.

6.3. Sobre el acceso a las estaciones de trabajo

- 6.3.1.** Las estaciones de trabajo de los usuarios estarán habilitadas para su uso en el siguiente horario: desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas.
- 6.3.2.** Los responsables de los Órganos, y quien este designe como suplente, son los únicos facultados para autorizar el acceso a las estaciones de trabajo fuera del horario indicado en el numeral 6.3.1 a través del aplicativo destinado para este fin.
- 6.3.3.** El usuario que pertenezca a una Unidad Orgánica y que necesite utilizar su estación de trabajo más allá del horario establecido en el numeral 6.3.1, deberá canalizar dicha necesidad a través de su superior inmediato (o a quien este designe como suplente) antes de la hora de bloqueo de pantalla, en lo posible. Para el caso del usuario que pertenezca a un Órgano, este deberá comunicar dicha necesidad al responsable del Órgano (o a quien este designe como suplente).
- 6.3.4.** Los suplentes solo deben actuar en caso los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas y Jefaturas de Área se encuentren repentinamente indispuestos o impedidos para canalizar o autorizar las solicitudes de acceso a las estaciones de trabajo.
- 6.3.5.** Los responsables de los Órganos deben comunicar la designación de su suplente a sus Unidades Orgánicas y Jefaturas de Área; así como a la GITE para la creación de la cuenta de acceso correspondiente.
- 6.3.6.** Asimismo, los responsables de las Unidades Orgánicas y Jefaturas de Área, deben comunicar la designación de su suplente a su superior inmediato y a su personal.
- 6.3.7.** Los usuarios no deben insistir en el ingreso a su equipo fuera del horario establecido en el numeral 6.3.1, bajo su responsabilidad, debido a que esto puede ocasionar un bloqueo de su cuenta de usuario.

7. MECÁNICA OPERATIVA

No aplica.

8. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.