



DIRECTIVA N° 003-2019-MPH/GM

DIRECTIVA DE ACCESO FISICO AL CENTRO DE DATOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

I. OBJETO

Disponer de un documento y procedimiento que ayuden a prevenir y minimizar la ocurrencia de riesgos relacionados a los accesos no autorizados al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

II. FINALIDAD

El presente documento normativo tiene por finalidad dar cumplimiento a la "NTP-ISO/IEC 27001:2014 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos", que proporciona los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de seguridad de la información dentro del contexto de la organización, haciendo énfasis en el Anexo A (Normativo), referidos a los objetivos de control y controles listados en ISO/IEC 27002:2013, cláusulas 9 y 11, Control de acceso y Seguridad física y ambiental respectivamente relacionados al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo



III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de Entidades del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 179-2004-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la NTP-ISO/IEC 12207:2004 Tecnología de la Información.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/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.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 149-2006-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, "Implementación del sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Ordenanza Municipal N° 522-MPH/CM, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancayo.



IV. ALCANCE

Las disposiciones señaladas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Huancayo, indistintamente de la modalidad de contratación.



V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 5.1 **CAMARAS DE SEGURIDAD:** Sistema de cámaras IP que registran y graban el acceso al centro de datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- 5.2 **CENTRO DE DATOS:** Es el espacio donde se concentran todos los recursos informáticos para el procesamiento de la información de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- 5.3 **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Es aquella contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la Municipalidad Provincial de Huancayo o que se encuentre en su posesión o bajo su control, relacionada al cumplimiento de sus funciones, y siempre que no se trate de información secreta, reservada y confidencial conforme a ley.
- 5.4 **HOJAS DE REGISTRO:** Cuaderno y/o folder que permite el registro de datos de toda persona que accede al Centro de Datos.
- 5.5 **LOG DE REGISTRO:** Es el registro de los eventos y acciones sucedidas.
- 5.6 **PERSONAL AUTORIZADO:** Personal de la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación con acceso autorizado al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- 5.7 **PERSONAL INTERNO:** Personal y/o terceros que no tiene acceso al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- 5.8 **VISITANTE:** Persona natural que solicita acceso al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.



VI.



RESPONSABLES

- 6.1 La Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación es responsable de administrar y gestionar los permisos y accesos al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación tiene a su cargo la Administración del Centro de Datos.
- 7.2 La Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación gestiona los permisos y accesos al Centro de Datos
- 7.3 El personal interno o visitantes que requieran acceder al Centro de Datos deberán solicitar autorización a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 DE LA AUTORIZACION PARA ACCESO FISICO AL CENTRO DE DATOS

- 8.1.1 La autorización de acceso físico al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo lo otorga el/la Sub Gerente de Tecnologías de Información y Comunicación, quien dispondrá de un plazo máximo de tres (03) días hábiles para responder la solicitud.
- 8.1.2 Para solicitar el acceso físico al Centro de Datos, el interesado deberá llenar el formulario de solicitud de autorización, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos:
- Nombres y Apellidos
 - DNI
 - Motivo de visita
 - Firma del personal interno o visitante
 - Fecha de visita
 - Hora de visita (ingreso y salida)



8.1.3 La Sub Gerencia de Tecnologías de Información y comunicación se reserva el derecho de no autorizar o revocar la solicitud de acceso al Centro de Datos, si no se garantiza las condiciones de acceso especificadas para el visitante en el punto 8.2

8.1.4 DE LA VISITA FISICA AL CENTRO DE DATOS

8.1.5 El Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo cuenta con dos puntos de control y verificación de accesos, en los cuales se toman registros de los visitantes. Dichos puntos de control son los siguientes:

- El punto de ingreso a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, ubicado en el Segundo Piso del Palacio Municipal, oficina N° 206, Distrito y Provincia de Huancayo
- El punto de ingreso al Centro de Datos, el cual se ubica dentro de las instalaciones donde funciona la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, Palacio Municipal oficina N° 206, Distrito y Provincial de Huancayo

8.1.6 Está prohibida la entrada al Centro de Datos a las personas bajo las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, armas punzocortantes o similares
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo algún tipo de bebida
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena
- Fumado

8.1.7 Es obligación del personal autorizado acompañar al personal interno o visitante mientras dure la visita al Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

8.1.8 Se encuentra prohibido que durante la visita se utilicen equipos de cómputo o equipos electrónicos tales como videocámaras, cámaras fotográficas, celulares, dispositivos de almacenamiento, equipos de transmisión o recepción de señales u otros dispositivos que puedan vulnerar la seguridad del área y activos de información.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1 La Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación adoptara las medidas necesarias conforme a la normativa vigente para acondicionar el Centro de Datos, a fin de no poner en riesgo la integridad física, salud y vida de los visitantes durante el transcurso de su visita en el establecimiento.

X. ANEXOS

10.1 Anexo N° 01: Formulario de Solicitud de Acceso Físico al Centro de Datos

10.2 Anexo N° 02: Registro de visitas para el acceso al Centro de Datos.





Anexo N° 01

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE ACCESO FISICO AL CENTRO DE DATOS

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombres y Apellidos	
DNI y/o Carné de extranjería	
Fecha de visita	
Hora de visita	
Motivo	
OPCIONAL	
Empresa o Razón Social	
Teléfono	
Declaro: Haber leído la presente Directiva y regir mi conducta de acuerdo a lo Estipulado en este documento normativo. Fecha: ___/___/___	
Firma del Solicitante	FIRMA Y SELLO DEL SUB GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

