



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 26-2022-GRA/GR

Huaraz, 11 OCT 2022

VISTO:

El informe N° 209-2022-GRA/GRAD/SGTII de fecha 21 de junio de 2022 emitido por el Ing. Juan Carlos Tipismana Marreros – Subgerente de Tecnologías de la Información e Innovación (e); el informe N° 055-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI-0055 de fecha 09 de agosto de 2022 emitido por el Econ. Javier Enrique Jesús Cayetano Giribaldi Bertrán – Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional y el informe legal N° 710-2022-GRA/GRAJ de fecha 17 de agosto de 2022 emitido por la Abog. Livia Esther Flórez Fernández – Gerente Regional de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, Título IV sobre Descentralización y Ley N° 28607, en su artículo 191°, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

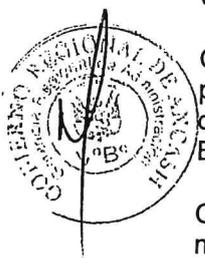
Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que los Gobiernos Regionales son "Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia", en concordancia con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú.

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dicho proceso de modernización tiene como finalidad principal la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de tal forma que se pueda lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, para mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general. Esta Ley establece el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, la transformación digital es un proceso crítico para el bienestar de la población y la confianza digital, es un componente de dicha transformación digital que tiene como ámbitos la



protección de datos, transparencia, seguridad digital y protección del consumidor en el entorno digital; y atendiendo a ello, mediante Decreto de Urgencia N° 006-2020 se creó el Sistema Nacional de Transformación Digital, y mediante Decreto de Urgencia N° 007-2020 se establecieron medidas necesarias para garantizar la confianza de las personas en su interacción con los servicios digitales prestados por entidades públicas y organizaciones del sector privado en el territorio nacional;

Que, mediante Informe N° 0209-2022-GRA/GRAD/SGTII de fecha 21 de junio del 2022, el Subgerente de Tecnologías de la Información e Innovación (e) del Gobierno Regional de Áncash, refiere que de acuerdo al análisis realizado se adjunta la reformulación de la Directiva "Normas que regulan el uso de Tecnologías de la Información en el Gobierno Regional de Áncash", a fin de dar cumplimiento a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, que establece como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía;

Que, mediante Memorándum N° 3086-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI.0185 de fecha 10 de agosto del 2022 el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 055-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI-0055 de fecha 09 de agosto del 2022, emitido por el Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional, que aprueba el proyecto de Directiva "Normas que regulan el Uso de Tecnologías de la Información en el Gobierno Regional de Áncash", e indica que teniendo el marco legal señalado y los fundamentos expuestos, este despacho emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Directiva "Normas que regulan el Uso de Tecnologías de la Información en el Gobierno Regional de Áncash";



Que, mediante Informe Legal N° 710-2022-GRA/GRAJ de fecha 17 de agosto del 2022, la Gerente Regional de Asesoría Jurídica emite opinión legal sobre aprobación de la Directiva denominada "Normas que regulan el Uso de Tecnología de la Información en el Gobierno Regional de Áncash", y recomienda la aprobación de la Directiva denominada: "Normas que regulan el Uso de Tecnología de la Información en el Gobierno Regional de Áncash", en atención al Informe Técnico N° 0209-2022-GRA/GRAD/SGTII, del 21 de julio de 2022, emitida por la Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación, y el Informe N° 055-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI-0055, de fecha 09 de agosto de 2022, expedida por la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Áncash;

Que, Estando la Resolución N° 0163-2021-JNE del Jurado Nacional de Elecciones emitida el 27 de enero de 2021, que acredita al Sr. Henry Augusto Borja Cruzado, para asumir en forma provisional en el cargo de Gobernador Regional de Áncash; la Resolución Ejecutiva Regional N° 289-2021-GRA/GR de fecha 16 de agosto de 2021, que designa al Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz en el cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Áncash; y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva regional N° 022-2022-GRA/GR de fecha 18 de enero de 2022, y contando con las visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 008-2022-GRA/GRAD/SGTII, "Normas que regulan el Uso de Tecnologías de la Información en el Gobierno Regional de Áncash".

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash, la notificación de la presente resolución, y a los interesados, para conocimiento y fines.

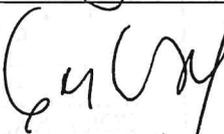
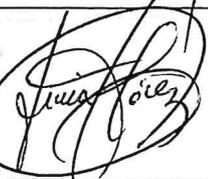
ARTÍCULO TERCERO. - PUBLICAR, la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash (www.regionancash.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Dr. Víctor A. Sichez Muñoz
GERENTE GENERAL REGIONAL

FECHA DE EMISIÓN 08-08-2022	CODIGO: GRA/GRAD-SGTII-DI.001-NP	VERSION: 1.0	PÁGINA 1/20
<p>ORGANO:</p> <p style="text-align: center;">GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p style="text-align: center;">SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN</p>			
<p>TÍTULO:</p> <p style="text-align: center;">“NORMAS QUE REGULAN EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”</p>			
RUBRO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	ING. JUAN CARLOS TIPISMANA MARREROS Subgerente de Tecnologías de la Información e Innovación (e)		08 AGO. 2022
REVISADO POR:	ECON. JAVIER ENRIQUE JESÚS CAYETANO GIRIBALDI BERTRAN Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional		09 AGO. 2022
	C.P.C. MANUEL ANTONIO GARCIA MOREY GONZALES Gerente Regional de Administración		01 SEP. 2022
	ABOG. LIVIA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ Gerente Regional de Asesoría Jurídica		17 AGO. 2022
APROBADO POR:	DR. VÍCTOR ALEJANDRO SICHEZ MUÑOZ Gerente General Regional	  GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Dr. Víctor A. Sichez Muñoz GERENTE GENERAL REGIONAL	

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 OCT. 2022

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGTII-DI-01-NP

PAGINAS

Página 2/20

INDICE DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	FINALIDAD	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	7
VII.	RESPONSABILIDADES	16
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	16
IX.	ANEXOS	17



	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGTII-DI-01-NP	PAGINAS Página 3/20
--	---	------------------------

DIRECTIVA N° 008 -2022-GRA/GRAD/SGTII

“NORMAS QUE REGULAN EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH”

I. OBJETIVO

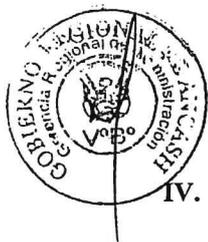
Establecer el cumplimiento de las normas básicas para el correcto uso de las tecnologías de la información, que se asigne a los servidores civiles del Gobierno Regional de Áncash; con la finalidad, de conservar en buen estado de los recursos tecnológicos, proteger la integridad y disponibilidad de la información generada dentro de los equipos de cómputo asignados y evitar ocurrencias de pérdida o robo de información.

II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todo el personal del Gobierno Regional de Áncash funcionarios, servidores civiles y colaboradores, independientemente del régimen laboral o contractual al que esté sujeto, que, en el ejercicio de sus funciones, interactúan con los recursos y servicios de tecnologías de la información del Gobierno Regional de Áncash, a través de la Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación.

III. FINALIDAD

Disponer de normas, guías y herramientas tecnológicas que permitan a los funcionarios, servidores civiles y colaboradores del Gobierno Regional de Áncash, mejorar las labores de supervisión y control de las actividades de tecnologías de la información, que realizan tanto la Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación como todo el personal usuario de tecnologías de la información en el Gobierno Regional de Áncash.



IV.

BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 4.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3. Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- 4.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.5. Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.
- 4.6. Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.

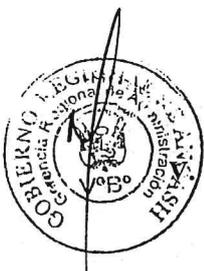


- 4.7. Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 4.8. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.10. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital en la Administración Pública.
- 4.11. Resolución N° 129-2014/CNB-INDECOPI, 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 2° Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 4.12. Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso Obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2° Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 4.13. Ordenanza Regional N° 007-2021-GRA/CR, que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ancash.

DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES

- 5.1. **Gobierno de TI:** Conjunto de acciones y decisiones estratégicas, mediante las cuales se dirige y controla, el uso deseable de las TI, que asegure el alineamiento de la tecnología con los objetivos del negocio de la organización.
- 5.2. **Plan de Gobierno Digital:** Es el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública, y es aprobado por el titular de la entidad, por un periodo mínimo de tres (03) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente.
- 5.3. **Gestión de las TI:** Conjunto de procesos y controles requeridos, para implementar las decisiones estratégicas y satisfacer los objetivos establecidos por la Dirección.



- 5.4. **Recursos de TI:** Recursos técnicos, que por su naturaleza pueden ser físicos (como computadoras, impresoras, dispositivos móviles), lógicos (como software de computadora, datos, archivos electrónicos) y de comunicaciones (con capacidad de enviar mensajes por la red interna o por Internet).
- 5.5. **Servicio de TI:** Servicio basado en TI, que es proporcionado a uno o más usuarios de una organización, con el fin de brindar apoyo a los procesos de negocio de la organización. Un servicio de TI se compone de una combinación de personas, procesos y tecnologías.
- 5.6. **Tecnologías de la Información:** Conjunto de técnicas, productos y herramientas que posibilitan el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, a través de medios digitales.
- 5.7. **Usuario:** Persona o entidad autorizada, a la que se le asignan privilegios de operación de algún recurso, para el apoyo al desarrollo de sus funciones.
- 5.8. El GRA, a través de la SGTII, es el responsable de gestionar y supervisar los recursos y servicios de TI requeridos, para apoyo del cumplimiento de la misión del GRA.
- 5.9. El uso de los recursos y servicios de TI, deben ser conducidos de acuerdo a las políticas dispuestas en la presente directiva y a las normativas específicas, emitidas en materia de TI por la SGTII o por la SGTD de la PCM, la cual lidera la articulación, implementación y evaluación de la Política Nacional de Transformación Digital y su estrategia, así como las políticas nacionales, planes nacionales, normas, lineamientos, proyectos y plataformas para tal fin.
- 5.10. La SGTII, adopta y adapta marcos, metodologías y buenas prácticas tecnológicas nacionales e internacionales, para propiciar una mejora continua en sus procesos y procedimientos internos, en concordancia con la normativa vigente en materia de TI y comunicación.
- 5.11. La SGTII, en la búsqueda de la implementación de una correcta gobernanza de TI, propicia mecanismos para que, de forma continua y permanente, los recursos y servicios de TI, estén en función a la Misión, planes estratégicos y operacionales del GRA.
- 5.12. El proceso de planificación de las TI, es responsabilidad de la SGTII y el PGD, resultante del proceso, incluyendo el portafolio de proyectos derivados, que debe ser consistente con el PEI y los POI.
- 5.13. Toda decisión de inversión relacionada con las TI, debe estar alineada a los requerimientos de negocio y respaldada por un presupuesto, que permita desarrollar los proyectos necesarios que aseguren el logro de los objetivos y metas previstas.
- 5.14. Los recursos y servicios de TI disponibles en el GRA, deben utilizarse fundamentalmente para las actividades relacionadas con la misión institucional. El uso



personal de los mismos (uso sin relación con la misión del GRA), permite de manera limitada siempre que sea conforme con las presentes políticas, no comprometa las labores del GRA, no dañe la imagen o reputación institucional, no incremente los costos, no afecte de sobremanera al empleo normal de los recursos, no persiga fines de lucro y no exponga al GRA, a riesgos adicionales, quedando prohibido su uso para cualquier otro propósito.

- 5.15. Ningún recurso de TI, debe ser utilizado para generar, comunicar o almacenar información ilegal o que pueda calificarse como agresión, acoso, amenaza, intimidación, violencia, obscenidad, ofensa racial o étnica, o de otro modo se considere que contribuye a un ambiente de trabajo hostil.
- 5.16. Los usuarios tienen la responsabilidad de informar a la SGTII, sobre los eventos, incidentes, debilidades o fallas en los servicios y recursos de TI, que puedan causar un impacto negativo en las operaciones o en la seguridad de la información.
- 5.17. La SGTII, comunica y establece, en coordinación con los distintos órganos y unidades orgánicas del GRA, los requisitos de calidad de los servicios de TI brindados, así como de las prácticas y estándares de la mejora continua.
- 5.18. La SGTII, debe cumplir y hacer cumplir lo siguiente:
- 5.18.1. Formular y proponer directivas, normas y procedimientos técnicos con planes relativos al uso y administración de las TI, y asegurar su difusión y cumplimiento por todo el personal del GRA.
 - 5.18.2. Asegurar, el funcionamiento confiable de la infraestructura y plataformas tecnológicas del GRA.
 - 5.18.3. Mantener, controlar y evaluar, el inventario actualizado de los activos de TI, procurando la vigencia tecnológica de tales recursos.
 - 5.18.4. Elaborar y aprobar, los informes técnicos necesarios para los procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios de TI.
 - 5.18.5. Diseñar, probar, operar y controlar los servicios de TI, que se ponen a disposición de órganos y unidades orgánicas del GRA.
 - 5.18.6. Supervisar, controlar y evaluar la tercerización de los servicios de TI, procurando el mayor beneficio, eficiencia, eficacia y calidad por la prestación del servicio.
 - 5.18.7. Conducir las acciones técnicas dirigidas, a mantener vigentes los recursos de TI, para ayudar a garantizar la continuidad de las operaciones del GRA.
 - 5.18.8. Fomentar iniciativas de entrenamiento y mejora de destrezas del personal de la SGTII, con el fin de fortalecer las competencias de los recursos humanos que desempeñan funciones de operación y gestión de las TI.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 OCT. 2022

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

5.18.9. Recomendar el uso de nuevos recursos de hardware, software y otros dispositivos tecnológicos, que hayan sido previamente evaluados y probados por los órganos y unidades orgánicas del GRA.

ABREVIATURAS

En la presente Directiva se utilizan los siguientes acrónimos:

- 5.19. **GRA:** Gobierno Regional de Áncash.
- 5.20. **GRAD:** Gerencia Regional de Administración.
- 5.21. **SGTD:** Secretaría de Gobierno y Transformación Digital.
- 5.22. **SGTII:** Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación.
- 5.23. **PCM:** Presidencia del Consejo de Ministros.
- 5.24. **PGD:** Plan de Gobierno Digital.
- 5.25. **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- 5.26. **POI:** Planes Operativos Institucionales.
- 5.27. **TI:** Tecnologías de la Información.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. GESTIÓN DE RECURSOS DE TI

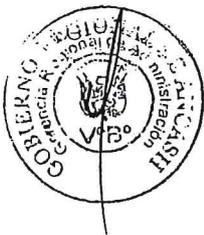
- 6.1.1. La SGTII, contará con un PGD, que defina las líneas de acción, alineadas a la estrategia institucional.
- 6.1.2. Los proyectos de TI, que se lleven a cabo en el GRA, deben ser evaluados, aprobados y supervisados por la SGTII, con el fin de optimizar los recursos tecnológicos, disminuir los riesgos y obtener mayores beneficios.
- 6.1.3. Los servicios en materia de TI a cargo de la SGTII, estarán definidos permanentemente en el "Catálogo de Servicio de TI - SGTII", por lo que está prohibido realizar cualquier servicio de TI, si éstos no están debidamente registrados en dicho Catálogo. La SGTII es la encargada de su gestión y actualización permanente.
- 6.1.4. Los servicios de TI, definidos en el "Catálogo de Servicios de TI - SGTII", que son ejecutados por servicio de terceros, deben cumplir con las políticas de seguridad de la información del GRA y de los estándares de calidad que se establezcan para ello.
- 6.1.5. Los Planes de Contingencia Informática y los de Recuperación de Desastre Tecnológico, serán permanentemente actualizados y probados en





coordinación con los órganos competentes, a fin de contar con instrumentos idóneos ante incidencias que pongan en riesgo las operaciones del GRA.

- 6.1.6. Los órganos, unidades orgánicas u otros órganos no estructurados del GRA, a cargo de proyectos de implementación de TI, deben coordinar con la SGTII, el cumplimiento de estándares tecnológicos institucionales y las conformidades técnicas necesarias.
- 6.1.7. La SGTII, debe elaborar y mantener un modelo integral de la información institucional, de manera que permita y facilite, el diseño y desarrollo oportuno de aplicaciones de negocios integradas, con apropiada funcionalidad, flexibilidad, confiabilidad y seguridad.
- 6.1.8. La SGTII, debe establecer y mantener una arquitectura de TI, cuyos recursos y estándares tecnológicos, permitan brindar el soporte adecuado a los procesos de negocio, los flujos de datos resultantes, y las aplicaciones necesarias para el procesamiento de la información.
- 6.1.9. La SGTII, debe establecer un marco de gestión del riesgo de TI, alineado a la gestión de riesgos del GRA, en coordinación con los distintos órganos competentes del GRA, para identificar, evaluar y priorizar los riesgos en las operaciones y proyectos de TI, y realizar acciones para el respectivo tratamiento.
- 6.1.10. La SGTII, debe pretender mejorar la rentabilidad de las inversiones en TI, mediante una adecuada identificación, análisis y evaluación de los costos incurridos en los recursos de TI.
- 6.1.11. La SGTII, debe propiciar el adiestramiento y difusión de conocimientos, sobre la operación de los sistemas de información, aplicaciones informáticas y equipamiento tecnológico, para contribuir a su mejor uso y aprovechamiento por parte de los usuarios del GRA.



6.2. ACCESO A LOS SERVICIOS DE TI

- 6.2.1. Con el propósito de impedir accesos no autorizados a los servicios de TI, la SGTII, establecerá procedimientos formales, para asignar los derechos de acceso a los sistemas.
- 6.2.2. Los servicios de TI, que requiera el personal del GRA, deben ser solicitados, con la autorización del Gerente, Subgerente o Director de la unidad orgánica, según corresponda, debiendo sujetarse a los términos y condiciones establecidos para tal fin.
- 6.2.3. Para acceder a los servicios de TI, como la red de datos, correo electrónico institucional o internet, se requiere previa solicitud, el otorgamiento de



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 OCT. 2022

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

identificación y autenticación a cada usuario autorizado, preservando la confidencialidad de las credenciales establecidas.

6.2.3.1. Las credenciales electrónicas (cuentas, nombres de usuario, claves de acceso y todo mecanismo de identificación por medios informáticos), para el acceso a los recursos y servicios de TI disponibles, deben ser otorgadas al personal específicamente autorizado para dicho acceso. Las responsabilidades derivadas del uso de las credenciales otorgadas, son estrictamente individuales y no son transferibles.

6.2.3.2. Las credenciales electrónicas concedidas, serán inhabilitadas por motivo de cese de funciones de la persona originalmente autorizada. La GRAD, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, deberá informar a la SGTII, del cese de funciones del servidor cesado.

6.2.3.3. Se debe asegurar que los servicios de TI ofrecidos, solo se accedan desde los equipos de cómputo y dispositivos móviles proporcionados por el GRA, o desde aquellos debidamente autorizados.

6.2.3.4. No es permitido, la instalación de puntos de acceso de redes inalámbricas, con conexión a los recursos de TI del GRA, sin la debida autorización de la SGTII.



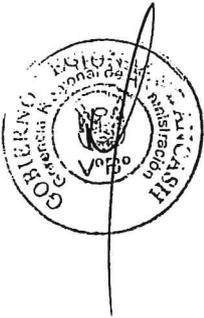
6.3. CUENTAS DE USUARIO Y CONTRASEÑAS

6.3.1. Los usuarios accederán a los recursos de TI, mediante la creación de cuentas genéricas, debidamente autorizadas y con la autorización del Gerente, Subgerente o Director de la unidad orgánica, según corresponda.

6.3.2. Toda cuenta de usuario, utilizará la letra inicial del primer nombre seguido por el apellido paterno. En caso de coincidir la inicial del nombre y apellidos con los de otros usuarios, se deberá considerar, además, la letra inicial del apellido materno, y a su vez, la primera letra del segundo nombre si fuera necesario. De persistir la coincidencia, se considerará la siguiente letra del apellido materno, hasta corregir la coincidencia.

6.3.3. La SGTII, establece contraseñas de acceso como mecanismo de control, verificación y seguridad, para el acceso lógico y físico en el uso de los recursos y servicios de TI, para los órganos y unidades orgánicas del GRA.

6.3.4. La SGTII, determina el periodo de vigencia de las contraseñas, siendo obligación de los usuarios su cambio respectivo, bajo responsabilidad. Toda

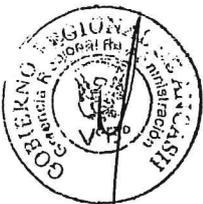


contraseña debe tener como mínimo ocho (8) caracteres, hasta un máximo de quince (15) combinando letras (mayúscula y minúscula) y números.

- 6.3.5. La contraseña de acceso a los servicios de TI, es de uso personal e intransferible.
- 6.3.6. La SGTII, supervisará los accesos a los recursos de TI del GRA, mediante herramientas de control y seguridad, para salvaguardar la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la Información.

6.4. CORREO ELECTRÓNICO, RED DE DATOS E INTERNET

- 6.4.1. Los servicios de correo electrónico, red de datos y acceso al internet, son administrados por la SGTII, y están a disposición de los trabajadores y personal autorizado por el GRA, para el desempeño de sus funciones.
- 6.4.2. El uso de las cuentas de correo y otros, no debe ser facilitado u ofrecido a terceros.
- 6.4.3. Cualquier contenido, creado o transmitido, mediante los recursos de TI o almacenado dentro de la red Informática del GRA, debe ser gestionado como un activo de propiedad del GRA.
- 6.4.4. Todo usuario, que tenga acceso autorizado a los servicios de TI ofertados por la SGTII en el "Catálogo de Servicios de TI", será responsable de las actividades que se hayan realizado en dichos servicios, haciendo uso de sus credenciales Individuales.
- 6.4.5. Durante el empleo de los servicios de red e internet, se deben evitar prácticas o usos inapropiados, que pudieran poner en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada en el GRA.
- 6.4.6. El uso de los servicios de correo electrónico, red de datos e internet por el personal del GRA, debe llevarse a cabo, evitando el consumo irracional de estos recursos, sin entorpecer ni ocasionar interferencias con las labores de otros usuarios.



6.5. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 6.5.1. El desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas de Información, se solicitarán a través de requerimientos funcionales, los cuales deben ser formalmente solicitados por los distintos órganos y unidades orgánicas del GRA, teniendo en consideración las normas y guías establecidas para dichos fines.

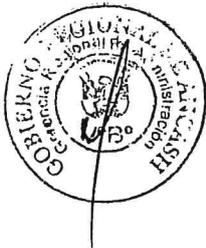


- 6.5.2. Para cualquier proyecto de desarrollo de sistemas de Información con alto riesgo, debe conllevarse al establecimiento de un comité para la conducción y toma de decisiones del proyecto, de acuerdo al proceso de evaluación de requerimientos funcionales de la directiva "Gestión del Ciclo de Vida del Software en la Sede Central del GRA".
- 6.5.3. Se debe definir, controlar y supervisar, el proceso de pase a producción de sistemas de información, aplicativos informáticos y/o componentes de software de TI, teniendo en cuenta las prioridades, recursos disponibles y la disponibilidad de los servicios.
- 6.5.4. Las actividades de capacitación o entrenamiento técnico, sobre el funcionamiento de un aplicativo informático, deben realizarse antes de su puesta en producción, en coordinación con el órgano o unidad orgánica solicitante, definiéndose previamente las condiciones mínimas para su realización.
- 6.5.5. Se deben llevar a cabo las acciones necesarias, para proteger los derechos de propiedad intelectual, relacionados con las aplicaciones informáticas desarrolladas en el GRA.
- 6.5.6. El acceso a los aplicativos Informáticos del GRA, deben ceñirse estrictamente de acuerdo a lo indicado en el ítem 6.3.2 de la presente directiva, aplicable a partir de su aprobación.

6.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

6.6.1. ADMINISTRACIÓN DE HARDWARE

- 6.6.1.1. Al usuario que se le asigna y recibe un equipo de cómputo, será responsable del uso adecuado y racional del mismo, así como del software instalado, debiendo tomar las precauciones del caso, para el debido cuidado de los bienes asignados.
- 6.6.1.2. Todos los recursos de TI asignados por el GRA a un usuario, deben ser devueltos por éste, al término de sus funciones u obligaciones contractuales, o cuando la necesidad operativa que justificó la asignación ya no sea vigente.
- 6.6.1.3. Cuando un bien de TI es retirado, reubicado o reasignado, se deben efectuar las acciones apropiadas de control de los inventarios técnicos, para asegurar que los registros respectivos se encuentren actualizados.
- 6.6.1.4. Deben aplicarse métodos y procedimientos apropiados de disposición final, para la baja de equipos informáticos, que



contengan o almacenen información potencialmente confidencial o sensible.

6.6.1.5. Nadie puede asignar equipos a un tercero, sin la autorización previa de la SGTII y/o la Sub Gerencia de Control Patrimonial.

6.6.2. ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE

6.6.2.1. Considérese al software, un activo institucional valioso, cuyo empleo en el GRA, debe llevarse a cabo en el marco de la normativa vigente, respecto a la legalidad del uso de software en la administración pública.

6.6.2.2. La SGTII, es el órgano responsable, del proceso de administración de todo activo de software utilizado en el GRA, debiendo contemplar la adopción de controles adecuados que permitan adquirir, reproducir, distribuir, transmitir y utilizar, los programas de software que se requieran en el GRA, y que coadyuven al desarrollo de su misión.

6.6.2.3. Toda licencia, documentación y medios originales de software, que adquiera el GRA, debe ser resguardada y centralizada, para su custodia de manera segura por la SGTII.

6.6.2.4. Todo usuario debe utilizar el software que se le haya autorizado, respetando los términos estipulados en el respectivo acuerdo de licencia de uso.

6.6.2.5. Ninguna persona puede instalar o desinstalar software, sin la debida autorización de la SGTII.

6.6.3. SOPORTE TÉCNICO

6.6.3.1. Las atenciones de soporte técnico y las acciones realizadas para la resolución de incidentes y problemas, deben ser registradas y centralizadas por la "Mesa de Ayuda de Soporte Técnico" de la SGTII, el cuál dispondrá de un manual de uso.

6.6.3.2. Se deben establecer mecanismos, para implementar y monitorear indicadores de las atenciones realizadas, en la resolución de incidentes o problemas en los servicios de TI.

6.6.3.3. Está terminantemente prohibido, utilizar recursos del GRA, para realizar acciones de soporte técnico, a equipos particulares del personal del GRA o de terceros.



6.6.3.4. La SGTII, es responsable de la provisión de los recursos y servicios de TI, que se requieran para el funcionamiento del Portal Institucional del GRA, Transparencia Económica y otros expuestos en la página web del GRA. Siendo responsabilidad del órgano pertinente, la operación y el suministro de información, para su actualización.

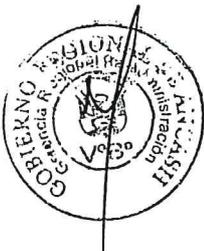
6.6.4. OPERACIONES EN TI

6.6.4.1. La SGTII, procurará mantener y garantizar los servicios disponibles, de acuerdo a las condiciones y para niveles de servicios especificados en el "Catálogo de Servicios de TI" para cada servicio.

6.6.4.2. La SGTII, debe establecer e implementar los procesos que dirijan, controlen y monitoricen, los cambios requeridos en las configuraciones de los sistemas informáticos e infraestructuras de soporte, evaluando el impacto de dichos cambios en los servicios de TI.

6.6.4.3. La SGTII, formulará mediante planes controlados y supervisados, las actividades de adquisición y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

6.6.4.4. La resolución de incidentes, será atendida en diferentes niveles de atención de soporte, a fin de que los servicios afectados o degradados, retornen cuanto antes a su funcionamiento normal.



6.7. SEGURIDAD DE TI

6.7.1. Los usuarios deben utilizar los recursos de TI, autorizados solo de la manera y en la extensión establecida, evitando obtener acceso no autorizado a dichos recursos, más allá de los permisos y privilegios que se les haya concedido.

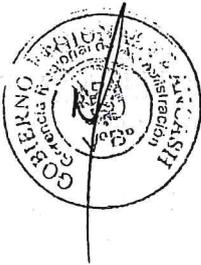
6.7.2. Se deben adoptar medidas razonables de protección, para prevenir el acceso físico y uso indebido, daño, destrucción o robo de la infraestructura y de los sistemas de procesamiento de información del GRA. En especial, los recursos de TI, ubicados en la SGTII del GRA, por lo tanto, deben contar con mecanismos adicionales para la protección efectiva de las instalaciones e infraestructura.

6.7.3. Se debe fomentar la participación del personal del GRA, en actividades de concientización y entrenamiento en seguridad de la información, de modo que



se asegure la difusión efectiva del conocimiento respectivo y el compromiso activo de cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas.

- 6.7.4. La SGTII, debe implementar los mecanismos necesarios, para la detección y prevención de software malicioso, así como asegurar y proteger las comunicaciones que se realizan en la mensajería electrónica, redes de datos e intercambios de información.
- 6.7.5. La SGTII, debe mantener un registro de los incidentes de virus informáticos y otros ataques, considerados graves o de alta importancia, incluyéndose al mismo, las acciones realizadas para su atención y solución.
- 6.7.6. La SGTII, debe contemplar la factibilidad de activar registros de auditoría en sistemas operativos, base de datos y sistemas de información, que servirán para la investigación de comportamiento, en la utilización o acceso a estos recursos tecnológicos.
- 6.7.7. La SGTII, debe establecer procedimientos adecuados, para supervisar y controlar la instalación de software en los ambientes técnicos de producción, a fin de minimizar el riesgo de modificación del código ejecutable.
- 6.7.8. La SGTII, debe tomar medidas necesarias para que el acceso al código fuente de los programas desarrollados, estén debidamente controlados y asegurados, previniendo el riesgo de su adulteración o apropiación ilícita.
- 6.7.9. La SGTII, debe determinar sobre la base de evaluaciones del riesgo, relacionado con la seguridad de la información, la necesidad de aplicar controles criptográficos que protejan adecuadamente la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información sensible, que se almacene o transmita en los diferentes medios tecnológicos disponibles.
- 6.7.10. La SGTII, debe establecer procedimientos documentados, para la realización periódica de copias de seguridad de toda la información esencial institucional, así como comprobar de manera regular, los correspondientes procedimientos de recuperación, con el fin de asegurar su eficacia y prontitud.
- 6.7.11. La SGTII, debe elaborar el plan de continuidad de TI, que permita responder a interrupciones de los servicios de TI, que afecten a las operaciones del GRA. Este plan debe ser mantenido y probado periódicamente, para determinar su eficiencia y eficacia.
- 6.7.12. La SGTII, conjuntamente con el órgano responsable de la gestión de riesgos del GRA, establecen los riesgos de TI, que afecten a las operaciones y determinan los tiempos mínimos de su recuperación, para lo cual, se elaborará periódicamente un "Plan de Acción", para mitigar los riesgos encontrados.



6.7.13. La SGTII, contará con “Lineamientos de Seguridad de la Información”, orientadas a proteger los recursos de la información del GRA, para su procesamiento, frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de minimizar riesgos y garantizar, la continuidad de los sistemas de información que la soportan.

6.8. GESTIÓN DE DOMINIO

6.8.1. El GRA, cuenta con dominio local identificado como “regionancash.gob.pe”, el cual es el dominio oficial e institucional, administrado por la SGTII.

6.8.2. Toda dependencia institucional en el dominio local cumplirá con los siguientes aspectos:

6.8.2.1. Todas las dependencias institucionales, que se encuentren dentro de las instalaciones del GRA, y que utilicen los servicios de red proporcionados por la institución, deberán pertenecer al dominio local “regionancash.gob.pe”.

6.8.2.2. Los equipos que ingresen al dominio local, contarán con antivirus institucional, actualizaciones automáticas de Microsoft Windows® o según corresponda, seguridad en la información alojada y seguridad en los recursos compartidos.

6.8.2.3. La Red de Datos administrada por la SGTII, es quien autoriza y administra el dominio local o cualquiera, que se cree debidamente autorizado.

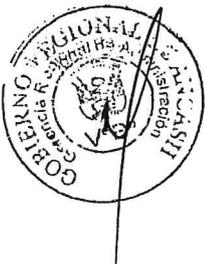
6.8.2.4. Únicamente la Red de Datos administrada por la SGTII, está autorizada para crear dominios locales, a nombre del GRA, previo estudio técnico y de pertinencia.

6.8.2.5. Todo equipo que pertenezca al dominio local, tendrá que utilizar el servicio proxy institucional para acceder a internet. El equipo deberá ser usado únicamente con fines misionales o de apoyo.

6.8.2.6. La SGTII, contará con un marco de “Políticas de Gestión de Dominio”, que defina los lineamientos.

6.9. GESTIÓN DE DIRECCIONES IP

6.9.1. El Gerente, Subgerente o director de la unidad orgánica, según corresponda, deberá formular la solicitud para la asignación de direcciones ipv4, suministrando los datos necesarios del usuario. La información mínima es:





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGTII-DI-01-NP

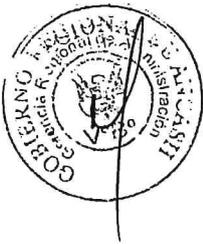
PAGINAS

Página 16/20

- 6.9.1.1. Nombre de la persona a quien se asigna el usuario de dominio local.
- 6.9.1.2. Tipo de vinculación con el GRA.
- 6.9.1.3. Dependencia a la cual pertenece.
- 6.9.1.4. Nombre del cargo o función a desempeñar.
- 6.9.2. Las solicitudes de asignación de dirección ipv4, se procesarán en el orden en que se reciban.
- 6.9.3. Si una solicitud de asignación de dirección ipv4, no cumple con los requisitos, no será procesada y se informará la decisión.
- 6.9.4. El Gerente, Subgerente o director de la unidad orgánica, según corresponda, deberán informar a la SGTII, los cambios de personal para la desactivación de direcciones IP.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Responsabilidades de la Subgerencia de Tecnologías de la información e Innovación
 - 7.1.1. Difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.
 - 7.1.2. Gestionar y garantizar la operatividad de los recursos informáticos del Gobierno Regional Ancash.
 - 7.1.3. Disponer del servicio de atención de incidentes y soporte técnico al usuario a través de los canales disponibles de mesa de ayuda, tales como: llamada telefónica, correo electrónico, memorándum por trámite documentario u otros que se encuentren vigentes.
 - 7.1.4. Ante una notificación de incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, se debe comunicar al jefe inmediato, para la aplicación de las acciones que correspondan.
- 7.2. Responsabilidades de los usuarios
 - 7.2.1. Los usuarios que tienen asignados recursos de tecnologías de la información, son responsables del cuidado, resguardo y uso adecuado según lo establecido en la presente directiva.
 - 7.2.2. El incumplimiento de la presente directiva compromete la disponibilidad de las tecnologías de la información asignadas y, pone en riesgo la seguridad, integridad y disponibilidad de la información almacenada en los mismos.
 - 7.2.3. Cuando se contravenga cualquier disposición de esta directiva o de cualquier otra norma aplicable a la materia, los usuarios serán sometidos al régimen disciplinario correspondiente, conforme a las normas vigentes.
 - 7.3. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente norma genera responsabilidad y podrá ser sancionado conforme lo disponga las normas vigentes.

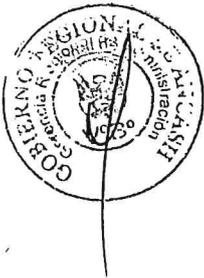


VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1. El incumplimiento de las normas establecidas por la presente Directiva constituye una falta y, por lo tanto, se sancionará de acuerdo con lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 8.2. Todas las área u oficinas que pertenecen al GRA, y que utilice los accesos a los servicios y/o recursos de tecnologías de la información, son responsables de reportar con un día laborable de anticipación, a la SGTII, el cese de funciones de los usuarios (sin importar la condición laboral) que utilizan los equipos de cómputo y los servicios informáticos de la institución).

IX. ANEXOS

- 9.1. Anexo N° 01 Formato de Solicitud de Cuenta y Servicios para Usuario.
- 9.2. Anexo N° 02 Formato de Solicitud de Accesos para USB CD DVD y Páginas Restringidas Redes Sociales.
- 9.3. Anexo N° 03 Recomendaciones para generación de claves de accesos.



	CODIGO:	PAGINAS
	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGTII-DI-01-NP	

ANEXO N° 01
FORMATO DE SOLICITUD DE CUENTA Y SERVICIOS PARA USUARIO

I.- DATOS GENERALES			
Fecha	/ /		
Motivo Solicitud	<input type="checkbox"/> Creación	En reemplazo de	
	<input type="checkbox"/> Renovación	<input type="checkbox"/> Modificación	<input type="checkbox"/> Bloqueo o Baja
II.- DATOS DEL DIRECTOR/JEFE DE ÁREA SOLICITANTE (*)			
Apellidos y nombres			
Área			
Oficina			
Cargo		Teléfono/Anexo	
III.- DATOS DEL USUARIO BENEFICIARIO DE LOS SERVICIOS:			
Apellidos y nombres		DNI	
Área			
Oficina			
Cargo		Teléfono/Anexo	
Condición laboral	<input type="checkbox"/> DL N° 276 <input type="checkbox"/> DL N° 1057 – Contrato N° _____		
	<input type="checkbox"/> Locador – Orden de Servicio N° _____		
Periodo de uso	Mes (es)		
III.- ACCESO A SERVICIOS			
<input type="checkbox"/> RED	<input type="checkbox"/> CORREO INSTITUCIONAL	<input type="checkbox"/> INTERNET	
<input type="checkbox"/> SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA			
<input type="checkbox"/> CARPETA COMPARTIDA <input type="checkbox"/> Ruta: _____			
Permisos: _____ () Lectura () Creación () Modificación			
<input type="checkbox"/> RECURSOS COMPARTIDOS DE IMPRESIÓN:			
Observaciones del usuario beneficiario:			

(*) El Director/Jefe de Área del Gobierno Regional de Áncash, que solicite la cuenta y servicios para usuarios de su Órgano de línea, es responsable de informar sobre el alta, renovación, modificación y baja de dichas cuentas y servicios a la Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación, para la actualización correspondiente.

12 OCT. 2022

ZOILA NAHIA MORA TAFUR
FEDATARIO

Director/Jefe de Área Solicitante

DECLARACIÓN DEL USUARIO

Fecha: ____ / ____ / ____

El usuario que suscribe declara que se hace responsable del adecuado uso de las cuentas y accesos asignados, así como asumir las sanciones que hubiera lugar por el incorrecto uso de los servicios asignados.

Usuario Beneficiario de los Servicios

Para llenar por la SGTII:

Referencia de la solicitud:		Fecha:	/ /
Atendido por:		Fecha:	/ /
Nombre Cuenta:		Fecha:	/ /
Configurado por:		Fecha:	/ /
Observaciones:			



ANEXO N° 02
FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESOS PARA USB CD DVD Y PÁGINAS
RESTRINGIDAS REDES SOCIALES

I.- DATOS DEL USUARIO SOLICITANTE
Table with fields: Apellidos y nombres, Fecha, Cuenta de usuario, DNI, Dirección/Oficina, Cargo, Teléfono/Anexo, Condición laboral (DL N° 1057, DL N° 276, Locadores)

II.- TIPO DE ACCESO
Form with checkboxes for restricted internet/social media pages and USB ports. Includes a section for 'Sustento de la solicitud de acceso' with a large empty box and a table for 'Páginas (URL)' and 'Categoría del contenido'.

(*) Dentro del año Fiscal actual

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El Director/Jefe de Área del Gobierno Regional de Ancash, declara que se hace responsable de la autorización del servicio solicitado por el usuario. Asimismo, el usuario solicitante se debe comprometerse al buen uso de los accesos otorgados, así como a no compartir los mismos con otros usuarios no autorizados.

III.- FIRMAS
Table with columns for Usuario solicitante, Director/Jefe de Área del Usuario Solicitante, and Personal de la SGTII.



ANEXO N° 03

RECOMENDACIONES PARA GENERACIÓN DE CLAVES DE ACCESOS

1. Debe ser privada y conocida solo por el titular de la cuenta.
2. Debe ser secreta y no aparecer escrita en ningún papel o archivo.
3. Debe tener por lo menos ocho caracteres y debe contener letras mayúsculas, números y símbolos.
4. NO debe estar relacionada con sus datos personales, como fecha de cumpleaños, nombre de familiares, documento de identidad, etc.
5. Debe ser cambiada inmediatamente por el usuario al recibirla por primera vez.
6. La contraseña debe ser modificada cada seis (06) meses como mínimo.

