



Resolución Directoral Nacional N° 069-2016-BNP

Lima, 15 JUN. 2016

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTOS, el Memorándum N° 904-2016-BNP/ODT, de fecha 26 de mayo de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico; y el Informe N° 130-2016-BNP/OAL, de fecha 31 de mayo de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal; sobre la aprobación del Manual de Políticas y Estándares en Seguridad Informática de la Biblioteca Nacional del Perú;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30171, que modifica la Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos, tiene por objeto prevenir y sancionar las conductas ilícitas que afectan los sistemas y datos informáticos y otros bienes jurídicos de relevancia penal, cometidas mediante la utilización de tecnologías de la información o de comunicación, con la finalidad de garantizar la lucha eficaz contra la ciberdelincuencia;

Que, la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, tienen el objeto de garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales, previstos en el artículo 2° numeral 6 de la Constitución Política del Perú, a través de su adecuado tratamiento, en un marco de respeto de los demás derechos fundamentales que en ella se reconocen;

Que, la Resolución Ministerial N° 61-2011-PCM, aprueba los Lineamientos que establece el contenido mínimo del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de cada Entidad que conforman el Sistema Nacional de Informática;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; en su Anexo numeral 3.2. Ejes transversales de la Política de Modernización, número 2. Gobierno Electrónico, se refiere al uso de las Tecnologías de Información y la comunicación (TIC) en los órganos de la administración pública para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos;

Que, el Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017; es de alcance nacional y cumplimiento obligatorio por parte de todas las entidades de la Administración Pública;

Que, el Manual de Políticas y Estándares en Seguridad Informática de la Biblioteca Nacional del Perú, constituye una herramienta sobre políticas y estándares de seguridad informática para todo el personal de la Biblioteca Nacional del Perú; facilitando una mayor integridad, confidencialidad y confiabilidad de la información generada por el Área de Informática, así como el manejo de los datos, al uso de los bienes informáticos tanto de hardware como de software disponible, minimizando los riesgos en el uso de las tecnologías de información;

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 069 -2016-BNP (Cont.)

Que, el Proyecto de Manual de Políticas y Estándares en Seguridad Informática de la Biblioteca Nacional del Perú, ha sido desarrollado por el Área de Estadística e Informática y el Área de Racionalización, mediante sesiones de trabajo con participación de representante de la Oficina de Asesoría Legal y representante del Área de Personal de la Oficina de Administración;

Que, mediante Memorandum N° 904-2016-BNP/ODT, de fecha 26 de mayo de 2016, el Director General de la Oficina de Desarrollo Técnico remite el Informe N° 058-2016-BNP-ODT/ARAC-JCC, de fecha 26 de mayo de 2016, por los cuales emiten opinión favorable a la propuesta de Manual de Políticas y Estándares en Seguridad Informática de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Informe N° 130-2016-BNP/OAL, de fecha 31 de mayo de 2016, la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, emite opinión favorable a la aprobación del Manual de Políticas y Estándares en Seguridad Informática de la Biblioteca Nacional del Perú por constituirse en la base fundamental para la protección de los activos informáticos y de toda la información de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) en la Biblioteca Nacional del Perú y estar conforme a la normativa vigente;

Con el visado de la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico; de la Dirección General de la Oficina de Administración y de la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 024/2002-ED y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Manual de Políticas y Estándares en Seguridad Informática de la Biblioteca Nacional del Perú y sus Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Director General de la Oficina de Desarrollo Técnico, a través del Área de Estadística e Informática, ejecutar las acciones de seguimiento, coordinación e implementación necesaria para el adecuado cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- PUBLICAR la presente resolución en la página web institucional (<http://www.bnp.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

OFICINA DE DESARROLLO TÉCNICO

ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y ESTÁNDARES EN SEGURIDAD INFORMÁTICA



1.1.1.1 CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. BASE LEGAL
- V. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. POLÍTICAS
 - 7.1 Seguridad Institucional
 - 7.1.1 Usuarios Nuevos
 - 7.1.2 Obligaciones de los usuarios
 - 7.1.3 Conocimiento en seguridad e informática
 - 7.1.4 Responsabilidad
 - 7.2 Seguridad Física y del Medio Ambiente
 - 7.2.1 Protección de la información y de los bienes informáticos
 - 7.2.2 Controles de acceso físico
 - 7.2.3 Protección y ubicación de los equipos
 - 7.2.4 Mantenimiento de equipos
 - 7.2.5 Pérdida de equipos
 - 7.2.6 Uso de dispositivos extraíbles
 - 7.2.7 Daño del equipo
 - 7.3 Administración de Operaciones en los Centros de Cómputo
 - 7.3.1 Política
 - 7.3.2 Uso de medios de almacenamiento
 - 7.3.3 Adquisición de software
 - 7.3.4 Licenciamiento de software
 - 7.3.5 Identificación del incidente
 - 7.3.6 Administración de la Red
 - 7.3.7 Seguridad para la Red
 - 7.3.8 Uso del Correo Electrónico
 - 7.3.9 Controles contra virus y software malicioso
 - 7.3.10 Controles para la generación y restauración de copias de respaldo (Backups)
 - 7.3.11 Servicio de internet
 - 7.4 Acceso Lógico
 - 7.4.1 Controles de acceso lógico
 - 7.4.2 Administración de privilegios
 - 7.4.3 Equipo desatendido
 - 7.4.4 Administración y uso de contraseñas
 - 7.4.5 Controles para otorgar, modificar y retirar accesos a usuarios
 - 7.4.6 Control de accesos remotos
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
 - 8.1 Cumplimiento de Seguridad Informática
 - 8.2 Derechos de Propiedad Intelectual
 - 8.3 Cláusulas de cumplimiento
 - 8.4 Vulnerabilidad de la seguridad informática
 - 8.5 Equipos en el área administrativa
 - 8.6 Protección de Datos Personales
- IX. VIGENCIA
- X. FORMATOS
 - a. Formato I SO_01.1 de Alta de Usuario de Red y Correo Electrónico.
- XI. ANEXOS
 - a. Anexo I: Acuerdo de Confidencialidad de Información y Buen Uso de los Bienes Informáticos.
 - b. Anexo II: Repositorio Informático de Inducción.
 - c. Anexo III: Repositorio Exclusivo de Usuarios.



I. OBJETIVO

Las políticas y estándares de seguridad informática tienen por objeto establecer medidas y patrones técnicos de administración y organización de las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC's de todo el personal comprometido en el uso de los servicios informáticos proporcionados por el Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú.

También se convierte en una herramienta de difusión sobre las políticas y estándares de seguridad informática a todo el personal de la Biblioteca Nacional del Perú. Facilitando una mayor integridad, confidencialidad y confiabilidad de la información generada por el Área de Estadística e Informática al personal, al manejo de los datos, al uso de los bienes informáticos tanto de hardware como de software disponible, minimizando los riesgos en el uso de las tecnologías de información.

II. FINALIDAD

El presente documento busca plantear un marco de referencia para la gestión de la seguridad de la información en la Biblioteca Nacional del Perú.

El presente manual ha sido estructurado en base a los siguientes ámbitos:

- Seguridad Institucional
- Seguridad física y del medio ambiente
- Manejo y control Centro de Cómputo
- Control de usuarios
- Lineamientos legales

III. ALCANCE

El Manual de Políticas y Seguridad de la Información es administrada por el Área de Estadística e Informática, y es de aplicación y fuente de consulta obligatoria para todo el personal usuario de los distintos niveles de la estructura orgánica de la Biblioteca Nacional del Perú.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 **Ley N° 30171**, Ley de Delitos Informáticos, y modificada con Ley 30171 (Ley que modifica la Ley 30096 Ley de Delitos Informáticos).
- 4.2 **Ley N° 27806**, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con fecha de publicación 03-08-2002.
- 4.3 **Ley N° 28612**, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en Administración Pública, con fecha de publicación 17-10-2005.
- 4.4 **Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales, Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, reglamento de la Ley N° 29773.
- 4.5 **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 040-2014-PCM, y la directiva Nro. 02-2015-SERVIR/GPGSC, régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil aprobado por la resolución ejecutiva Nro. 101-2015-SERVIR-PE.
- 4.6 **Decreto Supremo N° 004-2013-PCM**, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, número 3.2, Ejes Transversales de la Política de Modernización, número 2, Gobierno Electrónico, con fecha de publicación 09-11-2013.
- 4.7 **Decreto Supremo N° 081-2013-PCM**, que aprueba la política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2021, con fecha de publicación 10-07-2013.
- 4.8 **Resolución Ministerial N° 61-2011-PCM**, lineamientos que establecen el contenido Mínimo del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, con fecha de publicación 18-02-2011.
- 4.9 **Resolución Ministerial N° 246-207-PCM**, Aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI, Tecnología de la Información: Código de Buenas Prácticas para la gestión de la Seguridad de la Información 2da. Edición en entidades del Sistema Nacional de Informática, con fecha de publicación 25-08-2007.
- 4.10 **Resolución Ministerial N° 179-2004-PCM**, Aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2004 Tecnología de la Información. "Procesos del Ciclo de

Vida del Software, 1ª Edición" en entidades del Sistema Nacional de Informática, con fecha de publicación 14-07-2004.

- 4.11 **Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM**, Aprueban Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.12 **Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI**, Aprueban directiva sobre "Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la administración pública", con fecha de publicación 31-03-2003.
- 4.13 **Resolución Jefatural N° 386-2002-INEI**, Normas técnicas para el almacenamiento y respaldo de la información procesada por las entidades de la administración pública, con fecha de publicación 31-12-2012.
- 4.14 **Directiva N° 001-2015/SBN**, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, con fecha 03/07/2015, Procedimientos de Gestión de los Bienes, Muebles Estatales, numerales: 5.7, 5.8.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 **Atentados contra la propiedad intelectual**, esa conducta tiene la particularidad de haber sido considerada recientemente en relación a los delitos informáticos. Se refiere a la obtención de información secreta o privada que se logra por la revisión no autorizada de la basura (material o inmaterial) descartada por una persona, por una empresa u otra entidad, con el fin de autorizarla por medios informáticos en actividades delictivas.
- 5.2 **Base de datos (DB)**, Una base de datos es una herramienta para recopilar y organizar información. En las bases de datos, se puede almacenar información sobre personas, productos, pedidos, o cualquier otra cosa.
- 5.3 **Backup**, es una segunda copia de sus archivos más importantes - por ejemplo sus fotos y videos familiares, documentos y correos electrónicos.
- 5.4 **Caballo de Troya**, es una clase de virus que se caracteriza por engañar a los usuarios disfrazándose de programas o archivos benignos (fotos, archivos de música, archivos de correo, etc.), con el objeto de infectar y causar daño.
- 5.5 **Ciberespacio**, se refiere a un entorno no físico creado por equipos de cómputo unidos para interoperar en una red.
- 5.6 **Ciberseguridad**, mecanismos en materia de seguridad informática para proteger los activos informáticos del ciberespacio.
- 5.7 **Ciberataque**, toda forma de intrusión, robo, destrucción ocurrida en el Ciberespacio.
- 5.8 **Credenciales**, usuario y contraseña para acceder a un servicio de información, sistema o red de computadoras.
- 5.9 **Delito informático**, implica cualquier actividad ilegal que encuadra en figuras tradicionales ya conocidas como robo, hurto, fraude, falsificación y sabotaje, pero siempre que involucre la informática de por medio para cometer la ilegalidad.
- 5.10 **Encriptado**, es el proceso mediante el cual cierta información o texto sin formato es cifrado de forma que el resultado sea ilegible a menos que se conozcan los datos necesarios para su interpretación.
- 5.11 **FTP**, en informática, es un protocolo de red para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red TCP.
- 5.12 **Hardware**, son los dispositivos físicos como la placa base, la CPU o el monitor.
- 5.13 **Ingeniería social**, es la práctica de obtener información confidencial a través de la manipulación psicológica de personas.
- 5.14 **Licencias**, es un contrato entre el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor) y el licenciatario (usuario consumidor /usuario profesional o empresa) del programa informático, para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.
- 5.15 **Medios Magnéticos**, Un medio magnético es un dispositivo que almacena la información por medio de ondas magnéticas. Son medios magnéticos los discos duros, discos de 3", cintas de audio o casetes.
- 5.16 **Protocolos**, En informática un protocolo es un conjunto de reglas usadas por computadoras para comunicarse unas con otras a través de una red. Un protocolo es una convención o estándar que controla o permite la conexión, comunicación, y transferencia de datos entre dos puntos finales.
- 5.17 **Programa**, Un programa informático es un conjunto de instrucciones que una vez ejecutadas realizarán una o varias tareas en una computadora.



- 5.18 **Programas de acceso remoto**, que permite el acceso de un tercero a su ordenador para un posterior ataque o alteraciones de los datos. (RealVNC, TightVNC, PCAnywhere y la opción de "escritorio remoto" del NetMeeting).
- 5.19 **Seguridad Informática**, es la disciplina que se ocupa de diseñar las normas, procedimientos, métodos y técnicas destinados a conseguir un sistema de información seguro y confiable.
- 5.20 **Software**, es todo el conjunto intangible de datos y programas de la computadora.
- 5.21 **Usuario**, es la persona que utiliza los equipos y/o herramientas informáticas dentro de la entidad.
- 5.22 **Virus informáticos**, es un malware que tiene por objetivo alterar el normal funcionamiento del ordenador, sin el permiso o el conocimiento del usuario.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las políticas tendrán una revisión periódica se recomienda que sea trimestral para realizar actualizaciones, modificaciones y ajustes basados en las recomendaciones y sugerencias.
- 6.2 Las Políticas y Estándares de Seguridad Informática establecidas en el presente documento son la base fundamental para la protección de los activos informáticos y de toda la información de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) en la Institución.

VII. POLÍTICAS

7.1 Seguridad Institucional

Toda persona que ingresa como usuario nuevo a la Biblioteca Nacional del Perú para manejar equipos de cómputo y hacer uso de servicios informáticos debe aceptar las condiciones de confidencialidad, de uso adecuado de los bienes informáticos y de la información, así como cumplir y respetar las directrices impartidas en el presente documento. El Área de Estadística e Informática proporcionará el Anexo I en forma presencial al usuario para su correspondiente firma y aceptación, el cual podrá ser consultado desde la ruta indicada en el Anexo III Repositorio Informático de Inducción.

7.1.1 Usuarios Nuevos

El Área de Estadística e Informática deberá ser notificada a través del formato SO_01.1 - Alta de Usuarios de Red y Correo Electrónico, para la creación de las credenciales del nuevo usuario. Esta notificación debe ser dada por el Jefe directo o Director del nuevo usuario.

La notificación de alta y baja de credenciales de usuario es responsabilidad de la Jefatura y Dirección directa del usuario dando conocimiento al Área de Estadística e Informática a través de dicho formato.

7.1.2 Obligaciones de los usuarios

Es responsabilidad de los usuarios de bienes y servicios informáticos cumplir las Políticas y Estándares de Seguridad Informática del presente Manual.

7.1.3 Conocimiento en Seguridad Informática

Todo usuario nuevo de la Biblioteca Nacional del Perú deberá informarse acerca de las Políticas y Estándares de Seguridad Informática, donde se informará sobre las obligaciones para los usuarios y las sanciones en que pueden incurrir en caso de incumplimiento.

El usuario deberá consultar el Repositorio Informático de Inducción (Anexo III).



7.1.4 Responsabilidad

Las disposiciones del presente manual estarán sujetas a las acciones disciplinarias que correspondan de acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales.

7.2 Seguridad Física y del Medio Ambiente

Los Centros de Cómputo y cuartos de comunicaciones de la Biblioteca Nacional del Perú son áreas restringidas, por lo que solo el personal autorizado por la Oficina de Estadística e Informática puede acceder a él.

7.2.1 Protección de la información y de los bienes informáticos

- 7.2.1.1 El usuario deberá reportar de forma inmediata al Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú y con conocimiento a su jefe inmediato cuando se detecte riesgo alguno real o potencial sobre equipos de cómputo o de comunicaciones, riesgos físicos tales como caídas de agua, choques eléctricos, caídas, golpes o peligro de incendio; se consideran también los riesgos virtuales, como; aceptación de invitaciones virtuales, el acceso a links o páginas de contenido riesgoso, descarga de aplicaciones no oficiales, compartir información sin verificar su procedencia y temas como ingeniería social.
- 7.2.1.2 El usuario tiene la obligación de proteger las unidades de almacenamiento que se encuentren bajo su responsabilidad, aun cuando no se utilicen y contengan información confidencial o importante.
- 7.2.1.3 Es responsabilidad del usuario evitar en todo momento la fuga de información de la entidad que se encuentre almacenada en los equipos de cómputo personal que tenga asignados. El personal que labore en la Biblioteca Nacional del Perú que incumpla las disposiciones estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes.

7.2.2 Controles de acceso físico

- 7.2.2.1 Cualquier persona que tenga acceso a las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú, deberá registrar al momento de su entrada, el equipo de cómputo, equipo de comunicaciones, medios de almacenamiento y herramientas que no sean propiedad de la entidad, en el área de recepción o vigilancia, el cual podrán retirar el mismo día. En caso contrario deberá tramitar la autorización de salida correspondiente.
- 7.2.2.2 Las computadoras personales, las computadoras portátiles, y cualquier activo de tecnología de información, podrá ser retirado de las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú únicamente con la autorización de salida del área de Control Patrimonial, anexando el comunicado de autorización del equipo debidamente firmado por el Jefe de la Unidad Orgánica o por el encargado de la Oficina De Estadística e Informática.

7.2.3 Protección y ubicación de los equipos

- 7.2.3.1 Los usuarios no deben mover o reubicar los equipos de cómputo o de comunicaciones, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sellos y/o calcomanías de los mismos sin la autorización del Área de Estadística e Informática, en caso de requerir algunos de estos servicios deberá solicitarlo al Área de Estadística e Informática.
- 7.2.3.2 El Área de Control Patrimonial será la encargada de generar el resguardo y recabar la firma del usuario informático como responsable de los activos informáticos que se le asignen y de conservarlos en la ubicación autorizada por el Área de Estadística e Informática.
- 7.2.3.3 El equipo de cómputo asignado, deberá ser para uso exclusivo de las funciones de los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú.

- 
- 
- 7.2.3.4 Será responsabilidad del usuario sobre el manejo adecuado de las herramientas informáticas que se utilizan en su equipo, a fin de evitar riesgos por mal uso.
 - 7.2.3.5 Es responsabilidad de los usuarios almacenar su información en una partición de disco duro distinta en la donde se instalan los programas y sistemas operativos, generalmente conocida como partición C:\. El Área de Estadística e Informática proporcionará además una unidad de red exclusiva para el usuario con capacidad limitada para almacenar archivos de usuario.
 - 7.2.3.6 Mientras se opera el equipo de cómputo, se deberá evitar consumir alimentos o ingerir líquidos que pudieran desencadenar un accidente que pueda afectar a dichos equipos. Quedará terminantemente prohibido el ingreso con alimentos y/o bebidas a los cuartos de comunicaciones (Datacenters de Red).
 - 7.2.3.7 Se debe evitar colocar objetos encima del equipo cómputo o tapar las salidas de ventilación del monitor o de la CPU.
 - 7.2.3.8 Se debe mantener el equipo informático en un lugar limpio y sin humedad.
 - 7.2.3.9 El usuario debe asegurarse que los cables de conexión no sean pisados al colocar otros objetos encima o contra ellos en caso de que no se cumpla solicitar una reubicación de cables con el personal del Área de Estadística e Informática.
 - 7.2.3.10 Cuando se requiera realizar cambios múltiples de los equipos de cómputo derivado de reubicación de lugares físicos de trabajo o cambios locativos, éstos deberán ser notificados con dos días de anticipación a la Oficina de Estadística e Informática a través de un plan detallado.
 - 7.2.3.11 Queda terminantemente prohibido que el usuario distinto al personal del Área de Estadística e Informática abra o destape los equipos de cómputo.

7.2.4 Mantenimiento de equipos

- 
- 7.2.4.1 Únicamente el personal autorizado por el Área de Estadística e Informática podrá llevar a cabo los servicios y reparaciones al equipo informático.
 - 7.2.4.2 Los usuarios deberán asegurarse de respaldar en copias de respaldo o backups la información que consideren relevante cuando el equipo sea enviado a reparación y borrar aquella información sensible que se encuentre en el equipo, previniendo así la pérdida involuntaria de información, derivada del proceso de reparación. El usuario podrá solicitar asistencia técnica de personal especializado del Área de Estadística e Informática.

7.2.5 Pérdida de equipos

- 
- 
- 7.2.5.1 El usuario que tengan bajo su responsabilidad o asignados algún equipo de cómputo, será responsable de su uso y custodia (durante el horario laboral establecido); en consecuencia, responderá de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia en los casos de robo, extravío o pérdida del mismo.
 - 7.2.5.2 El préstamo de laptops o portátiles tendrá que solicitarse al Área de Estadística e Informática, con el visto bueno de su Jefe inmediato.
 - 7.2.5.3 El usuario deberá dar aviso con carácter de inmediatez a su Jefe inmediato superior, al Área de Estadística e Informática, Seguridad Interna y al área de Control Patrimonial de la desaparición, robo o extravío de equipos de cómputo, periféricos o accesorios bajo su responsabilidad.

7.2.6 Uso de dispositivos extraíbles

- 7.2.6.1 El Área de Estadística e Informática, de la Biblioteca Nacional del Perú, velará para que todos los usuarios de los sistemas de Información estén registrados en su Base de Datos, donde se registrará la autorización del uso de dispositivos de almacenamiento externo, como Memorias USB, Discos portátiles, Unidades de CD y DVD Externos, que fueran usados para el manejo y traslado de información y/o realización de copias de seguridad y/o Backups.

- 7.2.6.2 Cada Jefe de cada unidad orgánica (Área o dependencia) debe reportar mediante correo simple al Área de Estadística e Informática el listado de usuarios y/o personas a su cargo que manejan estos tipos de dispositivos, especificando clase, tipo y uso determinado.
- 7.2.6.3 El uso de los quemadores externos o grabadores de disco compacto es exclusivo para Backups y/o copias de seguridad de software y/o para respaldos de información que por su volumen así lo justifiquen.
- 7.2.6.4 Los usuarios serán los responsables del buen uso y manejo de los dispositivos de almacenamiento que les han sido asignados.
- 7.2.6.5 Si alguna unidad orgánica por requerimientos muy específicos del tipo de aplicación o servicios de información tengan la necesidad de contar con uno de ellos, deberá ser justificado y autorizado por el Área de Estadística e Informática con el respectivo visto bueno del Director General de la Oficina de Administración o en su defecto de su Jefe inmediato o un superior de la Alta Dirección.
- 7.2.6.6 Cada Jefe de cada unidad orgánica (Área o dependencia) debe autorizar y justificar mediante correo simple al Área de Estadística e Informática la habilitación de los puertos USB de las PCs de sus colaboradores a su cargo. La justificación deberá estar de acuerdo a las funciones laborales de cada usuario.



7.2.7 Daño del equipo

- 7.2.7.1 El equipo de cómputo, periférico o accesorio de tecnología de información que sufra algún desperfecto, daño por maltrato, descuido o negligencia por parte del usuario responsable, se le levantará un reporte debidamente visado de incumplimiento de políticas de seguridad.

7.3 Administración de Operaciones en los Centros de Cómputo

7.3.1 Política

Los usuarios deberán proteger la información utilizada en la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Nacional del Perú. De igual forma, deberán proteger la información reservada o confidencial que por necesidades institucionales deba ser guardada, almacenada o transmitida, ya sea dentro de la red interna institucional a otras dependencias de sedes alternas o redes externas como Internet.

- 7.3.1.1 Los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú que hagan uso de equipos de cómputos, deben conocer y aplicar las medidas para la prevención de código malicioso como pueden ser virus, caballos de Troya o gusanos de red teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

Medidas de prevención:

- ✓ Como medida de seguridad, el usuario deberá realizar copias periódicas de seguridad de su información.
- ✓ El usuario deberá evitar descargar archivos de sitios webs no conocidos.
- ✓ El usuario no deberá aceptar software no original o pre-instalado sin el soporte original y que no esté aprobado o autorizado por el Área de Estadística e Informática.
- ✓ El usuario no deberá abrir links (enlaces) de remitentes desconocidos.
- ✓ El usuario no deberá ejecutar programas de origen desconocidos.
- ✓ El usuario no deberá utilizar herramientas que permitan comprobar las vulnerabilidades del sistema, tampoco se instalarán parches para corregir dichas vulnerabilidades.
- ✓ El usuario deberá tener un especial cuidado con los archivos que pueden estar incluidos en el correo electrónico, no abrir archivos de usuarios desconocidos o archivos con extensiones desconocidas.



- 7.3.1.2 El Área de Estadística e Informática, establece las políticas y procedimientos administrativos para regular, controlar y describir el acceso de visitantes o usuarios a las instalaciones de cómputo restringidas.
- 7.3.1.3 Cuando un usuario o externo requiera ingresar hacia algunos de los cuartos de comunicaciones (Datacenters de Red), donde se encuentran los Servidores, debe solicitar mediante comunicado interno, debidamente firmado y autorizado por el Jefe inmediato de su sección o dependencia y para un visitante se debe solicitar la visita con anticipación la cual debe traer el visto bueno del Director General de la Oficina de Desarrollo Técnico, y donde se especifique tipo de actividad a realizar, y siempre contar con la presencia de un personal del Área de Estadística e Informática.
- 7.3.1.4 El Encargado del Área de Estadística e Informática deberá llevar un registro escrito de todas las visitas autorizadas a los Centros de Cómputo (Datacenters de Red) restringidos.
- 7.3.1.5 Todo equipo informático ingresado a los Centros de Cómputo restringidos deberá ser registrado en el libro de visitas.
- 7.3.1.6 Cuando se vaya a realizar un mantenimiento en algunos de los equipos del Centro de Cómputo restringido, se debe dar aviso con anticipación a los usuarios para evitar algún tipo de alteración.
- 7.3.1.7 El Encargado del Área de Estadística e Informática deberá solicitar a la Alta Dirección los equipos de protección para las instalaciones contra incendios, inundaciones, sistema eléctrico, de respaldo, UPS.

7.3.2 Uso de medios de almacenamiento

- 7.3.2.1 Los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú deben conservar los registros o la información que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial.

El Área de Estadística e Informática mantendrá a buen resguardo toda información generada por los usuarios en los repositorios respectivos bajo las medidas de seguridad existentes en forma permanente.

En concordancia con la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el Área de Estadística e Informática otorgará repositorios virtuales (Fileserver) para salvaguardar la información y documentación de los usuarios de la institución de manera segura y con acceso exclusivo. Este repositorio será habilitado según las funciones laborales del usuario.

7.3.3 Adquisición de software.

- 7.3.3.1 Los usuarios que requieran la instalación de software que sea propiedad de la Biblioteca Nacional del Perú, deberán justificar su uso y solicitar su autorización a el Área de Estadística e Informática con el visto bueno de su Jefe inmediato, indicando el equipo de cómputo donde se instalará el software y el período de tiempo que será usado.
- 7.3.3.2 Está terminantemente prohibido la instalación de cualquier tipo de programa (software) en computadoras, estaciones de trabajo, servidores, laptops o cualquier equipo conectado a la red de la Biblioteca Nacional del Perú, que no esté autorizado por el Área de Estadística e Informática.
- 7.3.3.3 El Área de Estadística e Informática, tiene a su cargo la responsabilidad de informar periódicamente al personal de los distintos niveles de la estructura orgánica de la Biblioteca Nacional del Perú, el reglamento que regula el uso del software legal en las instituciones públicas contra la piratería de software, utilizando todos los medios de comunicación disponibles: Portal Web BNP, Email corporativo, comunicados y boletines.

- 7.3.3.4 La Biblioteca Nacional del Perú, adquiere software licenciado que garantizan en gran medida la legalidad de los programas instalados en las estaciones de trabajo y servidores.
- 7.3.3.5 La administración de las licencias de software instalados en las estaciones de trabajo y servidores, es responsabilidad del Área de Estadística e Informática.
- 7.3.3.6 El Grupo de Soporte Técnico del Área de Estadística e Informática tiene la responsabilidad de velar por el buen uso de los equipos de cómputo y del cumplimiento de las políticas de seguridad. A su vez deberán ofrecer mantenimiento preventivo a las computadoras de la Institución.

7.3.4 Licenciamiento de Software

Para el Control de Licenciamiento de Software LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU tiene como política de Seguridad de Información la prohibición de instalar software y programas no autorizados y sin licencia.

7.3.5 Identificación del incidente

- 7.3.5.1 El usuario que detecte o tenga conocimiento de la posible ocurrencia de un incidente de seguridad informática deberá reportarlo al Área de Estadística e Informática lo antes posible, indicando claramente los datos por los cuales lo considera un incidente de seguridad informática.
- 7.3.5.2 Cuando exista la sospecha o el conocimiento de que información confidencial o reservada ha sido revelada, modificada, alterada o borrada sin la autorización de las Directivas Administrativas competentes, el usuario deberá notificar al Área de Estadística e Informática.
- 7.3.5.3 Cualquier incidente generado durante la utilización u operación de los activos de tecnología de información de la Biblioteca Nacional del Perú debe ser reportado al Área de Estadística e Informática.

7.3.6 Administración de la Red

- 7.3.6.1 Los usuarios de las distintas áreas de la Biblioteca Nacional del Perú no deben establecer redes de área local, conexiones remotas a redes internas o externas, intercambio de información con otros equipos de cómputo utilizando el protocolo de transferencia de archivos (FTP), u otro tipo de protocolo para la transferencia de información empleando la infraestructura de red de la entidad, sin la autorización del Área de Estadística e Informática.

7.3.7 Seguridad para la red

- 7.3.7.1 Será considerado como un agravio a la seguridad informática y una falta, cualquier actividad no autorizada por el Área de Estadística e Informática, en la cual los usuarios realicen la exploración de los recursos informáticos en la red de la Biblioteca Nacional del Perú, así como de las aplicaciones que sobre dicha red operan, con fines de detectar y explotar una posible vulnerabilidad.



7.3.8 Uso del Correo electrónico

- 7.3.8.1 Los usuarios no deben usar cuentas de correo electrónico asignadas a otras personas, ni recibir mensajes en cuentas de otros. Si fuera necesario leer el correo de otro usuario (mientras este usuario se encuentre fuera de oficina o de vacaciones) el usuario ausente debe redireccionar el correo a otra cuenta de correo interno, quedando prohibido hacerlo a una dirección de correo electrónico externa a la Biblioteca Nacional del Perú, a menos que cuente con la autorización del Área de Estadística e Informática y de su jefe inmediato superior.
- 7.3.8.2 Los usuarios deben tratar los mensajes de correo electrónico y archivos adjuntos como información de propiedad de la Biblioteca Nacional del Perú. Los mensajes de correo electrónico deben ser manejados como una comunicación privada y directa entre emisor y receptor.
- 7.3.8.3 Los usuarios podrán enviar información reservada y/o confidencial vía correo electrónico siempre y cuando vayan destinada exclusivamente a personas autorizadas y en el ejercicio estricto de sus funciones y responsabilidades.
- 7.3.8.4 Queda prohibido falsificar, esconder, suprimir o sustituir la identidad de un usuario de correo electrónico.
- 7.3.8.5 Queda prohibido interceptar, revelar o ayudar a terceros a interceptar o revelar las comunicaciones electrónicas.
- 7.3.8.6 El área de Estadística e Informática otorgará un tamaño limitado de espacio a cada usuario.
- 7.3.8.7 El usuario podrá realizar envíos de archivos adjuntos hasta un máximo de 100 MB.
- 7.3.8.8 La Biblioteca Nacional del Perú es el propietario exclusivo de todas las cuentas de correo electrónico así como de la información enviada, recibida, almacenada o creada bajo su dominio y es otorgada como herramienta de trabajo institucional.
- 7.3.8.9 La información que cree, almacene, envíe o reciba el usuario en y desde su cuenta de correo electrónico podrá ser auditada por la Biblioteca Nacional del Perú cuando lo considere pertinente.
- 7.3.8.10 Es responsabilidad del usuario el uso de la cuenta asignada.
Restricciones:
- ✓ No iniciar ni contestar "cadenas de correo".
 - ✓ No podrá usarse con fines de lucro, ni comerciales.
 - ✓ No registrar su cuenta de correo corporativo para recibir propagandas, anuncios de entidades no relacionadas a la Biblioteca Nacional del Perú, tampoco utilizar la cuenta de correo corporativo para temas personales.
 - ✓ No hará clicks en links, no descargarán archivos y/o documentos que se encuentren en correos ajenos a la Entidad y ajenas a las funciones del usuario.
- 7.3.8.11 Será desactivada una cuenta de correo electrónico cuando no sea consultada por el usuario en un periodo de dos meses consecutivos.



7.3.9 Controles contra virus o software malicioso

- 7.3.9.1 Para prevenir infecciones por virus informático, los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú no deben hacer uso de software que no haya sido proporcionado y validado por el Área de Estadística e Informática.
- 7.3.9.2 Los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú deben verificar que la información y los medios de almacenamiento, estén libres de cualquier tipo de código malicioso, para lo cual deben ejecutar el software antivirus

autorizado y en caso esta herramienta dejase de funcionar deberán notificar al Área de Estadística e Informática.

- 7.3.9.3 Todos los archivos de computadoras que sean proporcionados por personal externo o interno considerando al menos programas de software, bases de datos, documentos y hojas de cálculo que tengan que ser descomprimidos, el usuario debe verificar que estén libres de virus utilizando el software antivirus autorizado antes de ejecutarse.
- 7.3.9.4 Ningún usuario, funcionario, empleado o personal externo, podrá bajar o descargar software de sistemas, boletines electrónicos, sistemas de correo electrónico, de mensajería instantánea y redes de comunicaciones externas, sin la debida autorización del Área de Estadística e Informática.
- 7.3.9.5 Cualquier usuario que sospeche de alguna infección por virus de computadora, deberá dejar de usar inmediatamente el equipo y notificar al Área de Estadística e Informática para la revisión y erradicación del virus.
- 7.3.9.6 Los usuarios no deberán alterar o eliminar, las configuraciones de seguridad para detectar y/o prevenir la propagación de virus que sean implantadas por el Área de Estadística e Informática en: Antivirus, Outlook, MS Office, Navegadores u otros programas. El personal que labore en la Biblioteca Nacional del Perú que incumpla lo estipulado cometerá falta y estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes.
- 7.3.9.7 Debido a que algunos virus son extremadamente complejos, ningún usuario de la Biblioteca Nacional del Perú, distinto al personal del Área de Estadística e Informática deberá intentar erradicarlos de las computadoras.



7.3.10 Controles para la Generación y Restauración de Copias de Respaldo (Backups)

7.3.10.1 Cada usuario es responsable directo de la generación de los backups o copias de respaldo periódicamente, asegurándose de validar la copia. También puede solicitar asistencia técnica para la restauración de backups.



7.3.11 Servicio de Internet

Objetivo.-

El objetivo de esta política es informar a los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú respecto de las buenas prácticas y restricciones en el uso del servicio de acceso a Internet provisto por la Institución.

Políticas y Directrices.-

- 7.3.11.1 El acceso a Internet provisto a los usuarios de la Biblioteca Nacional del Perú es exclusivamente para las actividades relacionadas al cumplimiento de las funciones del puesto o cargo.
- 7.3.11.2 Todos los accesos a Internet tienen que ser realizados a través de los canales de acceso provistos por la Biblioteca Nacional del Perú, en caso de necesitar una conexión a Internet alterna o especial, ésta debe ser notificada y aprobada por el Área de Estadística e Informática.
- 7.3.11.3 Los usuarios de Internet de la Biblioteca Nacional del Perú tienen que reportar todos los incidentes de seguridad informática al Área de Estadística e Informática inmediatamente después de su identificación, indicando claramente que se trata de un incidente de seguridad informática.



- 7.3.11.4 El servicio de INTERNET es una serie de recursos de hardware y software que son escasos y es el Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú el encargado de velar por la buena utilización de este recurso.
- 7.3.11.5 Los usuarios deben acceder a INTERNET usando el navegador que se provee en sus respectivos computadores.
- 7.3.11.6 Los usuarios tienen prohibido instalar y usar programas para "bajar" información desde INTERNET hacia sus computadoras. Queda totalmente prohibido el uso de programas como eMule, Ares, Kazaa, uTorrent, Vuze, Tribber y cualquier otro programa P2P (Peer to Peer) de intercambio de archivos, en caso de incumplimiento se le notificará al usuario mediante los canales correspondientes y con las sanciones disciplinarias que se ameriten.
- 7.3.11.7 Los usuarios deben utilizar las aplicaciones provistas por la Biblioteca Nacional del Perú usando los navegadores instalados en sus computadores por el Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.3.11.8 Los usuarios pueden acceder a la red del servicio y cualquier otro sitio Internet que tenga relación con el quehacer Institucional. Quedan estrictamente prohibidas las redes: de tipo social (Facebook, Hi5, YouTube, LinkedIn, etc. al menos que se solicite la debida autorización por el Jefe inmediato superior y se justifique su acceso de acuerdo a las funciones desempeñadas), sitios de contenido sexual, terrorismo, descarga de piratería, media on-demand (videos, tv, radios, streaming en general).
- 7.3.11.9 El acceso a las redes sociales deberá solicitarse al Área de Estadística e Informática con el visto bueno del Director del área, justificando debidamente el acceso de acuerdo a las funciones que sean de su competencia.
- 7.3.11.10 Por razones de buen servicio el Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú tiene la facultad de filtrar cualquier tipo de contenido NO útil para la Biblioteca Nacional del Perú. Estos contenidos pueden ser como Videos online, radios online, TV online, descarga de películas o algún otro programa podrían quedar restringidos para asegurar la entrega correcta de nuestras aplicaciones institucionales.
- 7.3.11.11 Las configuraciones de la PC y su navegador es de exclusiva responsabilidad del Área de Estadística e Informática y siempre orientado a asegurar el ancho de banda para las aplicaciones y uso de interés de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.3.11.12 El Área de Estadística e Informática tiene la facultad de bloquear cualquier tráfico NO institucional que dificulte la "libre" circulación de información útil para la Biblioteca Nacional del Perú. También tiene la obligación de informar a él o los que resulten afectados mediante correo electrónico
- 7.3.11.13 El uso de INTERNET podrá ser registrado por el Área de Estadística e Informática por cualquier requerimiento de Auditoría Interna de tal forma que sirva como antecedente ante una investigación.
- 7.3.11.14 Está prohibido que cualquier persona ajena a la Institución haga uso del acceso a INTERNET de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.3.11.15 Cada usuario deberá responsabilizarse de cualquier efecto NO deseado que provoque al intentar visitar algún sitio no permitido o bien instalar un programa NO autorizado ni licenciado.
- 7.3.11.16 Todo usuario que acceda a un sitio de contenido NO apropiado deberá responsabilizarse por cualquier eventual contagio o desperfecto ocasionado por la sola visita a este tipo de sitios. El



personal que labore en la Biblioteca Nacional del Perú que incumpla lo estipulado cometerá falta y estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes y en caso se determinase la responsabilidad se tomarán las medidas y acciones legales respectivas.

- 7.3.11.17 Queda prohibido que los usuarios accedan a otras redes privadas sin la autorización del Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.3.11.18 La conexión (alámbrica o inalámbrica) de dispositivos de INTERNET Móvil (BAM: banda ancha móvil, por ejemplo módems USB de operadores OLO, Entel, Claro, Movistar, Bitel, etc.) queda absolutamente prohibido en computadoras que pertenezcan a la Biblioteca Nacional del Perú, salvo autorización expresa del Área de Estadística e Informática.
- 7.3.11.19 El Administrador del Red del Área de Estadística e Informática, realizará el monitoreo de manera permanente, mediante las herramientas con las que cuenta o bien solicitando reportes al proveedor de Internet (ISP), para determinar el cumplimiento de estas políticas.
- 7.3.11.20 El no cumplimiento de algunas de estas reglas podría facultar al Área de Estadística e Informática a informar dicha situación a los estamentos competentes de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.3.11.21 Los usuarios del servicio de navegación en Internet, al aceptar el servicio están aceptando que:

7.3.11.21.1 Serán sujetos de monitoreo de las actividades que realiza en Internet, tienen conocimiento que existe la prohibición al acceso de páginas no autorizadas, tienen conocimiento que existe la prohibición de transmisión de archivos reservados o confidenciales no autorizados, tienen conocimiento que existe la prohibición de descarga de software sin la autorización del Área de Estadística e Informática.

7.3.11.21.2 La utilización de Internet es para el desempeño de sus funciones y cargo en la Biblioteca Nacional del Perú y no para propósitos personales, ocio, diversión y/o entretenimiento.

7.3.11.22 Aplicación de las Políticas de uso de Internet en la Biblioteca Nacional del Perú

El Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú velará por el cumplimiento de estas políticas, resguardando los intereses de la Institución, no se hará responsable por incidentes de usuarios producidos por el no cumplimiento de estas políticas de seguridad.

7.4 Acceso Lógico

Política: Cada usuario es responsable de los mecanismos de control de acceso que se le ha proporcionado. La identificación de usuario (user) y contraseña (password) utilizados para acceder a la red interna de información y a la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Nacional del Perú, deben mantenerse de forma confidencial.

7.4.1 Controles de acceso lógico

7.4.1.1 Todos los usuarios de servicios de información son responsables por el usuario y contraseña que recibe para el uso y acceso de los recursos.



- 7.4.1.2 Todos los usuarios deberán autenticarse por los mecanismos de control de acceso provistos por el Área de Estadística e Informática antes de poder usar la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.4.1.3 Los usuarios no deben proporcionar información a personal externo de los mecanismos de control de acceso a las instalaciones e infraestructura tecnológica de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 7.4.1.4 Cada usuario que acceda a la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Nacional del Perú debe contar con un identificador de usuario (ID) único y personalizado. Por lo cual no está permitido el uso de un mismo ID por varios usuarios.
- 7.4.1.5 Los usuarios son responsables de todas las actividades realizadas con su identificador de usuario (ID). Los usuarios no deben divulgar ni permitir que otros utilicen sus identificadores de usuario, al igual que tiene prohibido utilizar el ID de otros usuarios.



7.4.2 Administración de privilegios

- 7.4.2.1 Cualquier cambio en los roles y responsabilidades de los usuarios deberán ser notificados al Área de Estadística e Informática (Administrador de la Red), para el cambio de privilegios.

7.4.3 Equipo desatendido

- 7.4.3.1 Los usuarios deberán mantener sus equipos de cómputo con controles de acceso como contraseñas y protectores de pantalla (Bloqueo de pantalla) previamente instalados y autorizados por el Área de Estadística e Informática cuando no se encuentren en su lugar de trabajo.

7.4.4 Administración y uso de contraseñas

- 7.4.4.1 La asignación de contraseñas debe ser realizada de forma individual, por lo que el uso de contraseñas compartidas está prohibido.
- 7.4.4.2 Cuando un usuario olvide, bloquee o extravíe su contraseña, deberá comunicar al Área de Estadística e Informática para que se le proporcione una nueva contraseña mediante los procedimientos existentes.
- 7.4.4.3 Está prohibido que las contraseñas se encuentren de forma legible en cualquier medio impreso y dejarlos en un lugar donde personas no autorizadas puedan descubrirlos.
- 7.4.4.4 Sin importar las circunstancias, las contraseñas nunca se deben compartir o revelar. Hacer esto responsabiliza al usuario que prestó su contraseña de todas las acciones que se realicen con el mismo.
- 7.4.4.5 Todo usuario que tenga la sospecha de que su contraseña es conocida por otra persona, deberá cambiarlo inmediatamente.
- 7.4.4.6 Los usuarios no deben almacenar las contraseñas en ningún programa o sistema que proporcione esta facilidad.

7.4.5 Controles para Otorgar, Modificar y Retirar Accesos a Usuarios

- 7.4.5.1 Todo usuario debe quedar registrado en la Base de Datos del Área de Estadística e Informática (Active Directory).
- 7.4.5.2 La creación de un nuevo usuario y/o solicitud para la asignación de otros roles dentro del sistema de la Biblioteca Nacional del Perú deberá de venir acompañado del reporte debidamente firmado por el Jefe de Área y con el visto bueno de la Dirección, de lo contrario no se le dará trámite a dicha requisición.
- 7.4.5.3 El Área de Estadística e Informática, será la responsable de ejecutar los movimientos de altas, bajas o cambios de perfil de los usuarios.



7.4.6 Control de accesos remotos

7.4.6.1 La administración remota de equipos conectados a Internet no está permitida, salvo que se cuente con el visto bueno y con un mecanismo de control de acceso seguro autorizado por el dueño de la información y del Área de Estadística e Informática.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Cumplimiento de Seguridad Informática

Como Política, el Área de Estadística e Informática tiene como una de sus funciones la de proponer y revisar el cumplimiento de normas y políticas de seguridad, que garanticen acciones preventivas y correctivas para la salvaguarda de equipos e instalaciones de cómputo, así como de bancos de datos de información automatizada en general.

8.2 Derechos de Propiedad Intelectual

Los sistemas desarrollados por personal interno o externo que controle el Área de Estadística e Informática son propiedad intelectual de la Biblioteca Nacional del Perú.

8.3 Cláusulas de Cumplimiento

- 8.3.1 El Área de Estadística e Informática realizará acciones de verificación del cumplimiento del Manual de Políticas y Estándares de Seguridad Informática.
- 8.3.2 El Área de Estadística e Informática podrá implantar mecanismos de control que permitan identificar tendencias en el uso de recursos informáticos del personal interno o externo, para revisar la actividad de procesos que ejecuta y la estructura de los archivos que se procesan. El mal uso de los recursos informáticos que sea detectado será reportado.
- 8.3.3 Los jefes y responsables de los procesos establecidos en la Biblioteca Nacional del Perú deben apoyar las revisiones del cumplimiento de los sistemas con las políticas y estándares de seguridad informática apropiadas y cualquier otro requerimiento de seguridad.

8.4 Vulnerabilidad de la Seguridad Informática

- 8.4.1 Está prohibido el uso de herramientas de hardware o software para vulnerar los controles de seguridad informática. A menos que se autorice por el Área de Estadística e Informática.
- 8.4.2 Ningún usuario de la Biblioteca Nacional del Perú debe probar o intentar probar fallas de la Seguridad Informática conocidas, a menos que estas pruebas sean controladas y aprobadas por el Área de Estadística e Informática.
- 8.4.3 No se debe intencionalmente escribir, generar, compilar, copiar, coleccionar, propagar, ejecutar o intentar introducir cualquier tipo de código (programa) conocidos como virus, gusanos o caballos de Troya, diseñado para auto replicarse, dañar o afectar el desempeño o acceso a las computadoras, redes o información de la Biblioteca Nacional del Perú.

8.5 Equipos en el Área Administrativa

- 8.5.1 El Área de Estadística e Informática, será quien valide las buenas condiciones técnicas de los equipos informáticos de Cómputo Escritorio, Portátiles y Periféricos adquiridos.
- 8.5.2 El Área de Estadística e Informática, tendrá bajo su resguardo las licencias de software, CD de software y un juego de manuales originales, así como un CD de respaldo para su instalación, para llevar el control de software instalado, para los equipos informáticos de cómputo Escritorio, Portátiles y periféricos al momento de la recepción de los mismos.
- 8.5.3 Los requerimientos de equipos informáticos de cómputo, escritorio, portátiles y periféricos, se llevarán a cabo mediante la solicitud y justificación por escrito, firmada



por el encargado del área solicitante, lo cuales serán evaluados por el Área de Estadística e Informática

- 8.5.4 El Área de Estadística e Informática, es el área encargada de emitir informes técnicos para las asignaciones, reasignaciones, bajas, etc. de equipos informáticos de cómputo PC , portátiles y periféricos ante el Área de Control Patrimonial entidad encargada del Inventario de Activos para su ejecución, con base a las solicitudes realizadas al respecto y las revisiones de aprovechamiento de los mismos.
- 8.5.5 El grupo de Soporte Técnico del Área de Estadística e Informática, elaborará y registrará en cada asignación o movimiento de equipos informáticos de cómputo, portátiles y periféricos, el cual contiene los datos generales del usuario y de los bienes informáticos entregados, así mismo, contendrá los datos de software instalado autorizado y configuración del equipo, contando con la firma de conformidad del usuario correspondiente.
- 8.5.6 Queda prohibido a los usuarios mover los equipos informáticos de cómputo, portátiles y periféricos por su propia cuenta, el usuario deberá solicitar al Área de Estadística e Informática el movimiento así como informar la razón del cambio y en su caso, requerir la reasignación del equipo.
- 8.5.7 El Área de Estadística e Informática deberá Autorizar y/o visar el pase de salida cuando algún bien informático de cómputo, portátiles y periféricos requiera ser trasladado fuera de las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú por motivo de garantía, reparación o evento, en coordinación con el área de Control Patrimonial.
- 8.5.8 Si algún equipo informático de cómputo escritorio, portátiles o periférico es trasladado por el usuario a oficinas distintas al lugar asignado, oficinas externas o foráneas para realizar sus labores, dicho bien estará bajo resguardo del responsable que retira el equipo y el pase de salida quedará a consideración del Área de Estadística e Informática para su autorización y visto bueno.
- 8.5.9 El Área de Estadística e Informática será la encargada de emitir el informe técnico a los equipos de cómputo y/o sus periféricas hacia el Área de Control Patrimonial para que ésta realice el proceso de baja de los equipos de cómputo.
- 8.5.10 Queda prohibida la baja de equipo de cómputo que no cuente con evaluación técnica por parte del Área de Estadística e Informática.
- 8.5.11 El Área de Estadística e Informática no es responsable de proporcionar asesoría técnica, mantenimiento preventivo o correctivo al equipo de cómputo, dispositivo móvil, entre otros que sean propiedad del usuario.
- 8.5.12 El Área de Estadística e Informática no es responsable de la configuración de dispositivos móviles tales como iPads, iPOD, tablets, teléfonos celulares, entre otros que sea propiedad del usuario. Dispositivos móviles de propiedad del usuario no deben conectarse a la red de la Biblioteca Nacional del Perú, salvo autorización de su jefatura y dirección general correspondiente, justificando y sustentando las necesidades según las funciones del trabajador.
- 8.5.13 El usuario que ingrese equipos de su propiedad a las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú es responsable de la información almacenada en el mismo, y deberá mantener la privacidad, integridad y respaldos de la misma sin ser esto responsabilidad del Área de Estadística e Informática.
- 8.5.14 Queda prohibido instalar software no autorizado o que no cuente con licencia, el Área de Estadística e Informática deberá realizar las instalaciones de acuerdo con los estándares de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 8.5.15 Es responsabilidad del usuario a quien esté asignado el equipo de escritorio o portátil, la información contenida en la misma.
- 8.5.16 Cuando un usuario cambie de área, el equipo asignado a éste deberá permanecer dentro del área asignada originalmente. Será responsabilidad de la nueva área en la que laborará el usuario, el proporcionarle equipo de cómputo para el desarrollo de sus funciones.
- 8.5.17 En el caso de reinstalaciones de sistema operativo del equipo de cómputo, el usuario será el responsable de verificar que toda la información y archivos de trabajo estén contenidos nuevamente en dicho equipo, el usuario deberá firmar la Solicitud o Asignación del servicio proporcionado por el técnico o ingeniero asignado firmando la conformidad.



8.5.18 El Área de Estadística e Informática es la responsable de mantener el control sobre los licenciamientos de software

8.6 Protección de Datos Personales

La Biblioteca Nacional del Perú mantendrá absoluta confidencialidad de los datos personales de los usuarios de activos de información en concordancia con la Ley Nro. 29733 Ley de Protección de Datos Personales. Cualquier tipo de datos personales almacenados en las bases de datos de la institución quedarán resguardados bajo las medidas y estándares de seguridad respectivos, el Área de Estadística e Informática es la responsable de salvaguardar toda información que se encuentre almacenada en los repositorios de datos.

Ningún usuario podrá solicitar información confidencial si es que no tiene la debida autorización judicial.

IX. VIGENCIA

La vigencia de este procedimiento está condicionado a:

- 9.1 Los cambios de política en el Área de Estadística e Informática de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 9.2 Los cambios de versión del presente documento.
- 9.3 Cambios en la normativa asociada a los Sistemas y Seguridad de la Información en las Entidades Públicas.

X. FORMATOS

- a. Formato ISO_01.1 de Alta de Usuario de Red y Correo Electrónico

XI. ANEXOS

- a. Anexo I: Acuerdo de Confidencialidad de Información y Buen Uso de los Bienes Informáticos.
- b. Anexo II: Repositorio Informático de Inducción.
- c. Anexo III: Repositorio Exclusivo de Usuarios.



FORMATO: SO-01.1

SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO

Descripción: Formato estándar de alta de usuarios a los servicios de Red y Correo Electrónico.

Formato válido para los siguientes Activos de Información:

- ✓ REDELEG (Registro de Depósito Legal)
- ✓ CAJA
- ✓ SYSTRA (Sistema de Tramite Documentario)





SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO

Formato: SO-01.1

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Nombres		Apellido Paterno		Apellido Materno		Fecha	Haga clic aquí para escribir texto.
Haga clic aquí para escribir texto.		Haga clic aquí para escribir texto.		Haga clic aquí para escribir texto.			
DNI	Haga clic aquí para escribir texto.	Modalidad de contrato	Elija un elemento.	Fecha de Ingreso	Haga clic aquí para escribir texto.	Fecha de Salida	Haga clic aquí para escribir texto.
Sede	Elija un elemento.	Oficina	Elija un elemento.	Area	Haga clic aquí para escribir texto.	Cargo	Haga clic aquí para escribir texto.

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LOS SERVICIOS (Debe ser llenado por el director de oficina)

Asignar una cuenta para el acceso y uso de una computadora

Asignar una cuenta de correo electrónico

Acceso a sistemas SIGA SIAP REDELEG Caja Trámite documentario / SYSTRA
 Otros Haga clic aquí para escribir texto.

Tipo de Accesos REDELEG CONSULTA ESCRITURA AMBOS

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE INTERNET (Debe ser llenado por el director de oficina)

Perfil Elija un elemento.

- Restringido 1: Mayoría de las páginas, redes sociales pero sin acceso a correos personales (yahoo, Hotmail, Gmail)
- Restringido 2: Mayoría de las páginas, correos personales (hotmail, yahoo, gmail); pero sin acceso a redes sociales
- Restringido 3: Mayoría de las páginas pero sin acceso a correos personales ni redes sociales
- GobPe : Sólo páginas gubernamentales
- Total*
- Sin Acceso



[Handwritten signature]