



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 040-2007-CE-PJ

Lima, 23 de febrero del 2007

VISTO:

El Oficio N° 1575-2006 cursado por el Gerente General del Poder Judicial, remitiendo proyecto de Directiva sobre "Normas Técnicas para la Protección Física de los Equipos Informáticos en el Poder Judicial", elaborada por la Gerencia de Informática, para su aprobación; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Estadística e Informática mediante Resolución Jefatural N° 090-95-INEI, aprobó la Directiva "Recomendaciones Técnicas para la Protección Física de los Equipos y Medios de Procesamiento";

Que, la Contraloría General de la República mediante Resolución N° 320-2006-CG, publicada el 03 de noviembre de 2006, aprobó las Normas de Control Interno, que contemplan controles de aplicación para las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), que a su vez regulan los controles en el mantenimiento de máquinas (hardware), licencias (software), sistemas operativos, utilitarios (antivirus) y bases de datos, todo ello con la finalidad de evitar riesgos que tengan impacto negativo a los objetivos de la Institución en materia de información y comunicación informática;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 469-SE-TP-CME-PJ, de fecha 04 de noviembre de 1999, se aprobó la Directiva N° 009-1999-GG-PJ sobre "Normas Técnicas para la Protección Física de los Equipos de Cómputo del Poder Judicial";

Que, en la actualidad el Poder Judicial tiene considerable número de equipos informáticos, producto de la aplicación del Plan de Renovación Tecnológica, por tanto, es necesario actualizar la normatividad emitida y normar procedimientos que garanticen la seguridad de éstos, así como establecer la responsabilidad de cada usuario;

Que, la Gerencia de Informática de la Gerencia General, como ente responsable de la administración de los equipos informáticos, ha elaborado la respectiva Directiva que contiene las normas y procedimientos para la preservación de los equipos en condiciones de seguridad;

Que, la finalidad de la norma propuesta se orienta a proporcionar condiciones técnicas para la protección de los activos informáticos del Poder Judicial, prevenir el

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pag. 02, R. A. N° 040 -2007-CE-PJ

deterioro de equipos, componentes e insumos informáticos, así como determinar la responsabilidad de los involucrados en el ámbito de aplicación de la Directiva ante el deterioro y daños producidos a estos activos institucionales;

En consecuencia, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82°, inciso 29, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin la intervención de los señores Consejeros Antonio Pajares Paredes y Javier Román Santisteban por encontrarse de vacaciones, en sesión ordinaria de la fecha, de conformidad con el informe del señor Consejero Luis Alberto Mena Núñez, por unanimidad;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 007-2006-GG-PJ "NORMAS TECNICAS PARA LA PROTECCION FISICA DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS EN EL PODER JUDICIAL", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Directiva N° 009-1999-GG-PJ, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 469-SE-TP-CME-PJ y las demás normas que se opongan a la presente resolución.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Informática de la Gerencia General, la difusión del contenido y alcance de la presente Directiva a todos los órganos jurisdiccionales y administrativos a nivel nacional, para su debida aplicación.

Artículo Cuarto.- Transcribese la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Gerencia General y a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



FRANCISCO TÁVARA CÓRDOVA

WALTER COTRINA MIÑANO

JOSÉ DONAIRES CUBA

LUIS ALBERTO MENA NÚÑEZ

DIRECTIVA No. 007-2006-GG-PJ

NORMAS TECNICAS PARA LA PROTECCION FISICA DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS EN EL PODER JUDICIAL

1. OBJETO

Establecer las normas y procedimientos para garantizar la seguridad de los equipos informáticos, medios magnéticos u ópticos utilizados en el Poder Judicial, así como establecer la responsabilidad de cada usuario sobre estos.

2. FINALIDAD

- Prevenir el deterioro y/o daño de los equipos, componentes e insumos informáticos.
- Proporcionar condiciones técnicas para la protección de los activos informáticos del Poder Judicial.
- Determinar la responsabilidad ante el deterioro de equipos por negligencia.

3. ALCANCE

Comprende a las áreas responsables de la adquisición, distribución, instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo de la institución; así como a todo el personal que hace uso de dichos equipos en las dependencias del Poder Judicial, a nivel nacional.

4. BASE LEGAL

- Resolución Jefatural N° 090-95-INEI, del 01-04-95, que aprueba la Directiva "Recomendaciones Técnicas para la Protección Física de los Equipos y Medios de Procesamiento".
- Resolución de Contraloría General de la República N° 320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución Administrativa N° 161-2001-CE-PJ, de fecha 05/12/2001, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.

5. VIGENCIA

A partir de la fecha de aprobación de la Directiva.

6. NORMAS GENERALES

EN RELACION A LOS LOCALES Y/O AMBIENTES DONDE SE INSTALEN EQUIPOS INFORMATICOS:



Instalaciones Eléctricas

Es responsabilidad de la Oficina de Infraestructura de la Gerencia General, a través de la empresa especializada o profesionales en ingeniería electromecánica encargados de prestar el servicio requerido, el desarrollo de las siguientes acciones:

- 6.1. Previa a la instalación de equipos informáticos, realizar cálculos de la carga eléctrica requerida para la instalación. Asimismo, deberá calcular la carga eléctrica de los tableros de distribución, circuitos y conexiones que deben soportar la carga adicional proyectada.
 - 6.2. Verificar que el local donde se instalen los equipos informáticos, cuente con el respectivo pozo a tierra, conectado al sistema eléctrico que alimenta a estos. Asimismo, verificará el etiquetado del cableado, las extensiones y los tableros de distribución eléctrica.
 - 6.3. Verificar que no existan cableados sueltos o dispersos, estos deberán entubarse.
 - 6.4. Verificar que para los equipos informáticos, se cuente con circuitos alternos y tableros de distribución eléctrica independientes de cualquier otra conexión.
 - 6.5. Verificar que todos los tomacorrientes cuenten con su respectivo de cableado a tierra.
 - 6.6. Verificar que todos los circuitos de tomacorrientes cuenten con su respectiva polaridad de tensión para mantener uniforme las lecturas con respecto a las fases y tierra.
 - 6.7. La identificación correcta de los tableros de electricidad de acuerdo a la normatividad vigente del Código Nacional de Electricidad (tanto en señalización, ubicación, protección, etc.).
 - 6.8. Se deberán colocar los dispositivos de protección adecuados para los circuitos eléctricos de tomacorrientes (interruptores diferenciales por circuito de tomacorriente).
 - 6.9. Llevar un registro estricto de los mantenimientos de pozos a tierra en todas las sedes, así como el control de registro de lectura por debajo de 5 ohmios para los pozos de sistema de cómputo.
- La Oficina de Infraestructura realizará las coordinaciones necesarias con las áreas respectivas para:
- 6.10. Asegurar el suministro de energía eléctrica de voltaje estable.
 - 6.11. En el caso que los generadores de energía eléctrica de emergencia de una dependencia determinada, no sea de encendido automático, deberá procurar que los procedimientos de maniobra del encendido, se encuentre en un lugar visible.
 - 6.12. Establecer puntos centrales de corte de fluido eléctrico, a nivel de edificio o piso.



La Gerencia de Informática, con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento de los equipos y proteger la información almacenada, realizará las coordinaciones necesarias con las áreas respectivas para:

- 6.13. Que el personal técnico/profesional, al momento de instalar los equipos informáticos, estos deberán utilizar sistemas de estabilización de voltaje, supresores de picos y unidades de potencia contra cortes de fluidos (UPS).
- 6.14. Hacer de conocimiento de los usuarios, que no es apropiado conectar en la red eléctrica destinada a equipos informáticos, otros equipos como: ventiladores, hervidores de agua, equipos de aire acondicionado, horno de microondas, etc., ya que podría provocar una alteración en el nivel de voltaje.

Instalaciones de Agua y Desagüe

Es responsabilidad de la Oficina de Infraestructura a través de la empresa especializada o profesionales en Ingeniería sanitaria encargados de prestar el servicio requerido, para evitar problemas con las instalaciones sanitarias y los equipos informáticos, para esto se deberán tener presente las siguientes consideraciones:

- 6.15. Verificar periódicamente el estado de las griferías, cañerías y equipos de bombeo de agua y desagüe según sea el caso, con el objeto de evitar posibles inundaciones.
- 6.16. La Gerencia de Informática deberá coordinar con la Oficina de Infraestructura para que los equipos informáticos no se instalen en lugares donde puedan estar expuestos a aniegos por encontrarse cerca de tuberías de agua y/o desagüe.

Dotación de Equipo de Aire Acondicionado

Corresponde a cada Jefe de Administración, de las distintas dependencias del Poder Judicial, elaborar su Cuadro de Necesidades de Bienes, en el se consignará la relación de equipos necesarios para el desarrollo de sus funciones en las mejores condiciones.

Producto de la consolidación del Cuadro de Necesidades de Bienes, la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, evaluará la procedencia de la adquisición de los equipos de aire acondicionado, de acuerdo con las normas presupuestales y según los recursos asignados para tal fin; los que serán instalados en los Centros de Datos y en ambientes donde no exista ventilación natural.

La Oficina de Infraestructura, deberá hacer los estudios correspondientes para la adecuada instalación de los equipos de aire acondicionado, para ello dispondrá las acciones siguientes

- 6.17. Que los equipos sean instalados, evitando que estén próximo a material inflamable; debiendo colocarse las instrucciones de operación en lugares visibles.



- 6.18. Al momento de su instalación, el aire acondicionado deberá estar alimentado con líquido enfriador de un suministro confiable.
- 6.19. Asegurar que las tomas de aire de los equipos de aire acondicionado instalados, se encuentren ubicados en zonas no susceptibles de ser obstruidas.
- 6.20. Que en lo posible, sean instalados en una red eléctrica independiente; para ello, será determinante el número de equipos a instalarse.

Protección contra incendios

Es responsabilidad de la Oficina de Seguridad Integral de la Gerencia General del Poder Judicial:

- 6.21. Capacitar al personal en el uso y mantenimiento de equipos contra incendio y en seguridad física y material elementales de la instalación.
- 6.22. Disponer de un plano que contenga todas las fuentes de suministro posibles de agua, con indicación de capacidad estimada, en cada uno de los locales de la institución.
- 6.23. Evitar que las paredes, pisos y techos contengan material inflamable, recomendando instalar equipos de alarma detectoras de humo, en lugares críticos como centro de cómputo, bibliotecas, archivos, etc.
- 6.24. Recomendar que para combatir los incendios producidos por equipos eléctricos se deben utilizar extintores preferentemente de bióxido de carbono, productos químicos secos y líquido vaporizado. Estos estarán al alcance inmediato, preservando la vigencia química del extintor e identificando su localización en el respectivo plano.
- 6.25. Realizar las recomendaciones necesarias para que exista suficiente iluminación en los alrededores del edificio.
- 6.26. Supervisar la vigencia y capacidad operativa de los extintores y otros medios de lucha contra incendios.
- 6.27. Procurar que las diversas señalizaciones de seguridad contra incendios, sismos, salidas, etc., se encuentren correctamente instalados.
- 6.28. Realizar el estudio y diagnóstico físico de los puntos de acceso y/o ventanas señalando las vulnerabilidades y recomendando las medidas para minimizar y/o neutralizar los riesgos contra incursiones, robos y sustracciones.
- 6.29. Colaborar con la Gerencia de Informática de la Gerencia General en el control, registro y supervisión de visitantes autorizados para su ingreso a dicha unidad orgánica, en especial a los ambientes donde se ubican los servidores centrales.
- 6.30. El Jefe de Seguridad en las distintas dependencias del Poder Judicial, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar, controlar y registrar el movimiento de ingresos o salidas de accesorios y equipos informáticos, en coordinación con los usuarios responsables de su manipulación.



7. NORMAS ESPECIFICAS

- 7.1. El acceso a los centros de cómputo será restringido al personal no autorizado, para lo cual deberá implementarse un Registro de entradas y salidas de visitantes.

Es responsabilidad de la persona designada de la información contenida en dicho registro, la misma que deberá mantenerse actualizada. Corresponde al Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, tal designación; acción de personal que deberá ser de conocimiento de la Gerencia de Informática.

- 7.2. La Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas impartirá las recomendaciones necesarias a la empresa encargada de la limpieza de los ambientes donde funcionan equipos informáticos, para que estos cumplan con lo siguiente:

- Evitar levantar polvo en áreas donde existen equipos informáticos.
- Evitar golpear los módulos o muebles de computadoras con escobas, aspiradoras u otro equipo de limpieza.
- Evitar la limpieza de los equipos informáticos cuando estos estén encendidos o de los muebles donde se encuentran ubicados.
- Utilizar material adecuado para la limpieza de los equipos.

Estos procedimientos serán vigilados por cada uno de los usuarios responsables de los equipos informáticos y reportarán a su Jefe Inmediato, quien dará cuenta del hecho a la Sub Gerencia de Logística o quien haga sus veces, para los correctivos correspondientes, de ser necesario.

- 7.3. Cada usuario es responsable de verificar que el equipo informático que utiliza para el desarrollo de sus funciones, esté debidamente apagado antes de retirarse del centro laboral.

El personal de seguridad en sus rondas de rutina deberá verificar que todos los equipos estén apagados. De encontrar equipos encendidos deberá reportar el hecho a su jefe inmediato, quien deberá informar del incidente al Jefe de la dependencia, para la aplicación de los correctivos correspondientes.

- 7.4. Las computadoras personales y terminales tendrán un soporte logístico, que permita un adecuado mantenimiento preventivo (filtros para pantalla, mouse, pad, fundas de protección y kits de limpieza). Es conveniente, asimismo, que los equipos informáticos tengan instalado un software de protección de pantalla (screensaver), evitando la utilización de claves de acceso a estas.

La Gerencia de Informática, a través de la Sub Gerencia de Soporte Técnico, se encargará de solicitar a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, los implementos necesarios para este fin.

- 7.5. Se recomienda que el servicio de mantenimiento de los equipos informáticos se haga con el concurso de terceros, que garantice un servicio de calidad, con la utilización de tecnología actualizada. Este servicio debería realizarse cuando menos tres veces al año. La Sub Gerencia de Logística de la



Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Informática, se encargarán de cumplir con la presente disposición.

- 7.6. No es conveniente el ingreso de alimentos y bebidas a las salas donde se ubican los servidores. Asimismo, no se debe por ningún motivo, comer, beber, ni fumar en estos ambientes.
- 7.7. Disponer de los medios físicos adecuados y suficientes, así como la capacitación y reglamentación para prevenir siniestros y/o minimizar sus efectos. La Gerencia de Informática coordinará con la Oficina de Seguridad Integral a fin de que ésta realice las gestiones necesarias que conlleven a cumplir los objetivos de seguridad establecidos en este punto.
- 7.8. La Gerencia de Informática de la Gerencia General elaborará un Plan de Contingencia, la misma que contendrá las estrategias y acciones necesarias para hacer frente a desastres que pudieran afectar el procesamiento de la información en el Poder Judicial.

Al producirse una contingencia, la Gerencia de Informática de la Gerencia General comunicará a las demás dependencias, la activación del Plan de Contingencia Informático.

- 7.9. La Gerencia de Informática de la Gerencia General, podrá seleccionar instituciones y/o organizaciones y establecer con una o más de ellas convenios de apoyo mutuo para los casos de siniestros que inhabiliten el procesamiento de la información. El principal criterio será la confiabilidad, sin embargo, la capacidad de procesamiento del centro de cómputo de la entidad será un factor gravitante para efectuar el servicio recíproco.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Se constituirá un Comité de Seguridad a nivel del Poder Judicial, que velará por el cumplimiento de las normas y las políticas de seguridad de los bienes tangibles e intangibles del Poder Judicial.

A fin de proveer seguridad integral a los bienes, dicho Comité estará presidido por el Jefe de la Oficina de Seguridad Integral y tendrá como miembros a los siguientes funcionarios: Sub Gerente de Logística, Sub Gerente de Redes y Comunicaciones y Sub Gerente de Soporte Técnico de la Gerencia de Informática de la Gerencia General.

- 8.2. El Jefe de la Oficina de Administración de los Distritos Judiciales, o quien haga sus veces en las dependencias correspondientes, remitirán a la Gerencia de Informática la Hoja Técnica de Equipos de Cómputo por Usuario, cada vez que asignen un equipo nuevo, o cuando se solicite desde la Sede Central, actualización de información del equipamiento informático a nivel nacional.

- 8.3. El costo de las reparaciones y/o reemplazos de los equipos informáticos que hayan sufrido averías por el incumplimiento de la presente directiva, negligencia o por uso indebido de los mismos, serán cubiertos por el usuario responsable del equipo. La Gerencia de Informática, en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, se encargarán de realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a la presente disposición.





El proceso se inicia con el respectivo informe del personal técnico de informática, donde se precisa que la avería es producto de negligencia del usuario o incumplimiento de las normas del mismo.



- 8.4. El mantenimiento de las instalaciones eléctricas, así como de agua y desagüe, estará a cargo de la Oficina de Infraestructura, salvo el caso que por tratarse de servicios especializados y de naturaleza eventual, no cuente con profesionales en Ingeniería Electromecánica y Sanitaria, deberá solicitarlos a la Sub Gerencia de Logística, para su ejecución a través de empresas especializadas o de servicios profesionales, responsabilizándose por la conducción, supervisión y conformidad de los trabajos, los que deberán tener asimismo, la conformidad de la Oficina de Infraestructura y Gerencia de Informática, en los casos que se determine que pueden afectar el funcionamiento o seguridad de los equipos informáticos y/o de redes informáticas.



- 8.5. Conjuntamente con el diseño de la infraestructura, las instalaciones eléctricas, de agua y desagüe, la Oficina de Infraestructura, deberá considerar en el proyecto la instalación de una red informática de voz y datos, para toda dependencia del Poder Judicial.



- 8.6. El responsable de la dependencia relacionada a la labor informática en el Poder Judicial, deberá procurar que la "Cartilla de Instrucciones para el Uso adecuado y Administración de Equipos de Cómputo", sea de conocimiento y aplicación por parte del personal que opera equipos informáticos.



