



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 012-IGP/2023

Lima, 27 de Febrero del 2023

VISTOS:

El Informe N° 013-IGP/GG-OTIDG, el Informe N° 0045-2023-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0033-2023-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 136, se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como un Organismo Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del IGP como un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, se aprobó la Directiva DI 001-2020-IGP, denominada: "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos";

Que, el numeral 7.2.1 de la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP", aprobada mediante Resolución Gerencial N° 029-IGP/2020, establece la Jerarquía Funcional de los documentos normativos indicando que el Procedimiento se encuentran en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.9. Sobre el Procedimiento se dispone lo siguiente: *"Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que la componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Cada procedimiento tiene una codificación única y se aprueba mediante acto administrativo de manera individual o conjunta, y se incorporan al Manual de Procedimientos"*;

Que, mediante el Informe N° 013-IGP/GG-OTIDG, la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta del Procedimiento PR N° 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Accesos y Privilegios para los Sistemas de Información";

Que, a través del Informe N° 0045-2023-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación del Procedimiento PR N° 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Accesos y Privilegios para los Sistemas de Información";

Que, a través del Informe Legal N° 0033-2023-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para que se apruebe el Procedimiento PR N° 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Accesos y Privilegios para los Sistemas de Información";

Que, en el presente caso la aprobación del Procedimiento PR N° 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Accesos y Privilegios para los Sistemas de Información", debe ser realizado a través de una Resolución de Gerencia General, conforme a la Jerarquía Funcional prevista en la Directiva DI N° 001-2020-IGP;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos; y

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, que dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente y la Directiva DI 001-2020-IGP, que dispone los lineamientos para la "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Procedimiento PR N° 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Accesos y Privilegios para los Sistemas de Información", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos implemente en el Instituto Geofísico del Perú el procedimiento aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú www.gob.pe/igp.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

PROCEDIMIENTO PR N° 001-2023-IGP

GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Versión 01

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

PROCEDIMIENTO PR N° 001-2023-IGP

GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	21/02/2023	1. Documento Inicial
FORMULADO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DATOS GEOFÍSICOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del procedimiento	Gestión de accesos y privilegios para los sistemas de información	Objetivo del procedimiento	Definir las actividades necesarias y formalizar la gestión de accesos de usuario y privilegio, el acceso a los recursos de tratamiento de información y a la información, garantizar el acceso de usuarios autorizados y evitar el acceso no autorizado a los sistemas y servicios del IGP.
Código del Proceso relacionado	S03	Alcance del procedimiento	Este procedimiento aplica a todas las Unidades Orgánicas del IGP, y a todos los recursos informáticos que dispongan de un sistema o servicio de gestión de accesos y privilegios de usuario.
Versión	01		

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

Base Normativa (Son disposiciones legales que soportan el procedimiento)

ISO/IEC 27001:2013	Organización Internacional para la Normalización / Comisión Electrotécnica Internacional 27001:2013, Norma internacional para la seguridad de la información.
NTP-ISO/IEC 27002:2017	Norma Técnica peruana - Organización Internacional para la Normalización / Comisión Electrotécnica Internacional 27002:2017.
DI 001-2020-IGP	Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos en el IGP.
PO N° 002-2020-IGP	Política de seguridad de la información.
LI N° 001-2020-IGP	Lineamiento de seguridad de información.

Siglas y Definiciones (Abreviaturas y acrónimos)

SGSI: Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

IGP: Instituto Geofísico del Perú

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

Gestión: Proceso para la creación, modificación, eliminación y permisos especiales de los usuarios..

OTIDG: Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos

UO: Unidad Orgánica

URH: Unidad de recursos humanos

Administrador: Responsable de la administración de un sistema, servicio o aplicación informática.

Formato de gestión de acceso: Formato de registro para alta, baja, modificación y permisos privilegiados.

Listado único de acceso: Listado en donde se estipulo los nombres de los adjuntos que se encuentran dentro de del formato de gestión de acceso.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Elemento de Entrada (Requisitos para iniciar el procedimiento)

Descripción del Requisito	Fuente
Contratación de personal nuevo	<ul style="list-style-type: none"> DI 007-2021-IGP DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS PC 003-2022-IGP SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDADES (Actividad, Unidad de Organización y Responsable)

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
FASE 1: Comunicación de la solicitud de gestión de accesos			
1	<p>Realizar la solicitud de altas de usuario</p> <p>Toda vez que ingrese un personal nuevo a la institución en un proceso de vinculación con la institución:</p> <p>a) La URH remite el formato PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO, a la OTIDG para la gestión de accesos en los sistemas y servicios del IGP.</p>	URH	Jefe/Director/ Responsable de la Unidad Orgánica
2	<p>Realizar la solicitud de gestión de acceso</p> <p>La UO que requiera los accesos o privilegios a un sistema de información o servicio informático:</p> <p>a) Envía el formato PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESO a OTIDG.</p>	UO	Jefe/Director/ Responsable de la Unidad Orgánica

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

3	<p>Verificar la solicitud de gestión de accesos / Altas de usuario</p> <p>a) La OTIDG revisará y validará el formato PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO, realizando el cotejamiento con el PR N° 001-F03 REGISTRO DE SISTEMAS Y PERFILES DE USUARIO y PR N° 001-F04 PERFILES DE NAVEGACIÓN, así también cualquier otra observación que sea competente de la solicitud.</p> <p>b) En el caso de encontrar algún error o irregularidad durante la verificación de las solicitudes, este será devuelto al área solicitante, para su corrección y posterior remisión con las correcciones, para continuar con la atención.</p>	OTIDG	Administrador de soporte TI / Responsable
4	<p>Derivar la solicitud de gestión de accesos</p> <p>a) El administrador de soporte TI, se pondrá en coordinación con el administrador responsable del recurso y derivará la PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO para su atención correspondiente.</p>	OTIDG	Administrador de soporte TI / Responsable

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

	Toda solicitud de acceso, debe ser firmada por el propietario del recurso informático.		
FASE 2: Gestión de Acceso			
5	<p>Establecer los accesos</p> <p>El administrador del recurso (sistema o servicio):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Verifica que el identificador de la cuenta de usuario es único. b) Crea los accesos de acuerdo a la PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO, cotejando la información de los permisos específicos que concuerden con lo detallado en PR N° 001-F05 ROLES, PERFILES y PRIVILEGIOS DE USUARIOS. c) En caso de que el identificador de la cuenta ya exista, deberá actualizar los accesos solicitados en la cuenta existente. d) Al encontrar discordancia u observaciones en la PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO, respecto a los permisos específicos que no concuerden con lo detallado en PR N° 001-F05 ROLES, PERFILES y PRIVILEGIOS DE USUARIOS se notificará a Soporte TI (soporteti@igp.gob.pe) para la invalidez de la solicitud y/o corrección de la solicitud. 	OTIDG / UO	Administrador del sistema o aplicativo / Responsable

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

6	<p>Registrar y/o actualizar roles y vigencias</p> <p>a) El administrador del recurso informático (sistema o servicio), registrará o actualizará en el PR N° 001-F06 REGISTRO DE VIGENCIAS, la información correspondiente a los accesos otorgados de acuerdo a la PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO en concordancia con los roles y perfiles definidos en PR N° 001-F05 ROLES, PERFILES Y PRIVILEGIOS DE USUARIOS.</p> <p>b) El registro de vigencias podrá ser verificado por la OTIDG y el Oficial de Seguridad de la Información.</p>	OTIDG / UO	Administrador del sistema o aplicativo / Responsable
----------	---	------------	---

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

7	<p>Realizar baja de credenciales de acceso</p> <p>De la información brindada por parte de la URH (Migra) en referencia al personal que ha culminado sus vínculos laborales con el IGP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La OTIDG coordinará con las UO para que realicen la solicitud de accesos de usuario PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESO con motivo de baja. b) OTIDG gestionará la baja o suspensiones de las cuentas de usuario, en coordinación con los administradores de los recursos correspondientes para realizar la baja o suspensión de las credenciales de acceso, según corresponda. c) Los administradores de los recursos actualizarán el PR N° 001-F06 REGISTRO DE VIGENCIAS. d) A su vez el Administrador de soporte TI realizará el registro de la baja de credenciales de acceso en los formatos que corresponda. 	OTIDG / UO	Administrador de soporte TI/Administrador del sistema o aplicativo
---	--	------------	--

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

FASE 3: Entrega y conformidad de la gestión de accesos			
8	<p>Entregar cuentas/credenciales y solicitar conformidad</p> <p>a) Los administradores del recurso, entregan las credenciales de acceso y privilegio de acceso, únicamente a la persona responsable y asignada de los accesos gestionados, con una contraseña temporal que deberá ser cambiada por el usuario en el primer acceso al recurso (sistema o servicio).</p> <p>b) El administrador del recurso, confirma los permisos y privilegios otorgados con el usuario final, de acuerdo a la PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO.</p> <p>c) La conformidad de la entrega de las credenciales, es realizada por el usuario final y mediante correo electrónico, al administrador del recurso.</p>	OTIDG / UO	Administrador del sistema o aplicativo / responsables
9	<p>Conformidad de atención</p> <p>a) El administrador del recurso, notifica a OTIDG por correo electrónico, adjuntando la conformidad del usuario final, sobre la atención de PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO, a la cuenta de soporte T.I. soporteti@igp.gob.pe</p>	OTIDG / UO	Administrador del sistema o aplicativo / responsable(administrador del recurso)

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

10	<p>Conformidad por OTIDG</p> <p>a) La OTIDG firma la solicitud de gestión de acceso en virtud de la conformidad de la atención de los formatos PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO previa conformidad de la atención con el administrador del recurso informático.</p>	OTIDG	Responsable de OTIDG
11	<p>Registrar el cierre de la solicitud de accesos</p> <p>La OTIDG una vez recepcionada la conformidad de la atención a las PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO o PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO, por parte del administrador del recurso, procederá a:</p> <p>a) Almacenar la solicitud. b) Registrar la atención en el PR N° 001-F07 REGISTRO DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE ACCESO.</p>	OTIDG	Administrador de soporte TI/Responsable
11	<p>Notificar la solicitud de acceso atendida</p> <p>a) La OTIDG informa el cierre del proceso de gestión de acceso al solicitante.</p>	OTIDG	Administrador de soporte TI/Responsable

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

Fin del procedimiento

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN (Documento de salida del procedimiento)

PR N° 001-F01 SOLICITUD DE ALTAS DE USUARIO

PR N° 001-F02 SOLICITUD DE ACCESOS DE USUARIO

PR N° 001-F03 REGISTRO DE SISTEMAS Y PERFILES DE USUARIO

PR N° 001-F04 PERFILES DE NAVEGACIÓN

PR N° 001-F05 ROLES, PERFILES Y PRIVILEGIOS DE USUARIOS

PR N° 001-F06 REGISTRO DE VIGENCIAS

PR N° 001-F07 REGISTRO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	Solicitud De Altas de Usuario	Código: PR N°001F01 Sigla de Área: OTIDG
		Fecha de emisión:

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

N° de solicitud:		Nombre de Solicitante:	
Fecha de solicitud:		UO:	

Detalle de Recursos Otorgados:	SISTEMAS / APLICACIONES / PRIVILEGIOS	PERFIL
	Sistema de Trámite Documentario - STD	Profesional
	Sistema de Gestión de Recursos Humanos - SGRH	Estandar
	Cuenta de correo electrónico	--
	Perfil de navegación	Estandar

LISTA DE PERSONAL NUEVO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	UO	DNI	Celular Personal	Correo personal
1					
2					

--	--

FIRMA DEL JEFE / RESPONSABLE DE URH	FIRMA DEL JEFE / RESPONSABLE DE OTIDG
--	--

Notas:	* Las cuentas de correo electrónico, serán gestionados por la OTIDG, según disponibilidad de cuentas y criterios que corresponda
--------	--

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	Solicitud de accesos de usuario	Código: PR N° 001-F02 Sigla de Área: OTIDG
		Fecha de emisión:

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

N° de solicitud:		Nombre de Solicitante:	
Unidad Orgánica:		Fecha de solicitud:	

2. GESTIÓN DE ACCESOS

Tipo de Solicitud:	Alta (Creacion)	FALSO	Modificación (Actualización)	FALSO	Baja(Eliminación)	FALSO
--------------------	-----------------	-------	------------------------------	-------	-------------------	-------

2.1 ALTAS

DATOS DEL USUARIO						DATOS DEL SISTEMA O SERVICIO				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	Correo Personal	Tipo de contrato (CAS, 728, Terceros, otros)	Telefono Personal	Responsable del correo (*)	Sistema / Servicio	Perfil (?)	Privilegios específicos (?)	Rol o Nivel de usuario (usuario, administrador) (?)

2.2 MODIFICACIONES

DATOS DEL USUARIO				ESPECIFICACIONES DE LA MODIFICACIÓN						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CORREO Institucional	Sistema / Servicio	Usuario	Perfil (?)	Privilegios específicos (?)	Rol o Nivel de usuario (usuario,administrador) (?)		

2.3 BAJAS

DATOS DEL USUARIO				EN CASO SE SOLICITE LA BAJA EN UN SISTEMA ESPECIFICO						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CORREO Institucional	Sistema / Servicio	Usuario	Perfil de acceso(?)	Rol o Nivel de usuario (usuario,administrador) (?)			

OBSERVACIONES:

3. VIGENCIA DE LOS ACCESOS

Fecha de Inicio:	
Fecha de fin ³ :	
FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA DEL DIRECTOR - UO
FIRMA DE OTIDG	

NOTAS:

¹ Se estipulara en caso de no ser contratación CAS o 728 de lo contrario se rellenara el campo con la especificación "No aplica".

² Estos puntos se podrán confirmar con formatos de gestión de perfil de usuarios que está contenidas en el formato PR N° 001-F05 ROLES, PERFILES Y PRIVILEGIOS DE USUARIOS.

³ En caso de no conocer la fecha de cese o fin del contrato o vigencia, se estipulará como indeterminado en la solicitud.

* La solicitud podrá ser rechazada si los perfiles y/o permisos específicos no coinciden con el formato de gestión de perfil de usuario.

* Toda solicitud de acceso solo podrá atender a un sistema / servicio.

* En la fecha de inicio se indica la fecha en que se otorga los servicios de acceso y/o internet.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

 Instituto Geofísico del Perú	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	REGISTRO DE SISTEMAS y PERFILES DE USUARIO	Código: PR N° 001-F03 Sigla de Área: OTIDG
		Fecha de emisión:

ITEM	UO	COORDINADOR / ADMINISTRADOR / RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE ACCESOS	NOMBRE DEL SISTEMA O SERVICIO	NOMBRE DEL FORMATO (Hoja del perfil)	CODIGO DE FORMATO	UBICACIÓN DE LOS PERFILES DE USUARIO



PROCEDIMIENTO

Versión: 01

GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Código: PR N° 001-2023-IGP
Sigla de Área: OTIDG

		GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN			Versión: 01
		PERFILES DE NAVEGACION			Código: PR N° 001-F04 Sigla de Área: OTIDG
					Fecha de emisión:
Perfil Navegación	Detalle de perfiles de navegacion	Permite	No permite	Perfiles de seguridad - Fortigate / Nivel	
Usuario estandar	Usuario estandar	<p>Aplicaciones con menos riesgo: Todos los servicios de Google, Aplicaciones permitidas, todos los servicios de apple, todos los servicios de ArcGIS, todos los servicios de Dell, todos los servicios de GitHub, Video/ Audio de HTTP, Bing search, servicios locales de MS, SMTP, POP3, Nagios.</p> <p>Paginas con menos riesgo: Compras, gobierno, restaurantes, viajes, salud, religion, folklore, educacion, arte y cultura, negocios, bancos, tecnologia, acceso remoto, seguridad de paginas, analitica, base de aplicaciones.</p>	<p>Aplicaciones con mayor riesgo: Todos los servicios de Amazon, todos los juegos, otros tipos de nube de almacenamiento, P2P, Proxy, Acceso remoto, RRSS, todos los Video/Audio, otros tipos de correo, interes general, Aibaba, ClickView, Godaddy, otros tipos de antivirus, SAP, Skype, QQ, Wasabi</p> <p>Paginas con mayor riesgo: Discriminacion, abuso infantil, contenido de adultos, drogas, violencia explicita, hacking, terrorismo, plagiarismo, proxy, apuestas, aborto, citas, alcohol, educacion sexual, radio y tv, P2P, Streaming, DNS dinamico, website maliciosas, phishing, SPAM, busqueda de trabajo, juegos, entretenimiento, periodicos, deportes, webhosting.</p>	Antivirus - Nivel 2 DNS - Nivel 2 Web Filter - Nivel 1 Application Control - Nivel 1 IPS - Nivel 1 SSL - Nivel 2	
Usuario Jefatura	Usuario Jefatura	<p>Aplicaciones con menor riesgo: Todos los servicios de Google, Aplicaciones permitidas, todos los servicios de apple, todos los servicios de ArcGIS, todos los servicios de Dell, todos los servicios de GitHub, Video/ Audio de HTTP, Bing search, servicios locales de MS, SMTP, POP3, Nagios. YOUTUBE, RRSS, PLATAFORMAS DE STREAM, SKYPE, AMAZON, OTROS CORREOS, OTROS ACCESO REMOTO.</p> <p>Paginas con menor riesgo: Compras, gobierno, restaurantes, viajes, salud, religion, folklore, educacion, arte y cultura, negocios, bancos, tecnologia, acceso remoto, seguridad de paginas, analitica, base de aplicaciones. PERIODICOS, RADIO Y TV.</p>	<p>Aplicaciones con mayor riesgo: Todos los servicios de Amazon, P2P, Proxy, interes general, ClickView, Godaddy, otros tipos de antivirus, SAP, QQ, Wasabi.</p> <p>Paginas con mayor riesgo: Discriminacion, abuso infantil, contenido de adultos, drogas, violencia explicita, hacking, terrorismo, plagiarismo, proxy, apuestas, aborto, citas, alcohol, educacion sexual, P2P, Streaming, DNS dinamico, website maliciosas, phishing, SPAM, juegos, webhosting.</p>	Antivirus - Nivel 2 DNS - Nivel 2 Web Filter - Nivel 2 Application Control - Nivel 2 IPS - Nivel 1 SSL - Nivel 2	
Usuario intermedio	Usuario Personalizado 1 - solo Youtube	<p>Aplicaciones con menor riesgo: Todos los servicios de Google, Aplicaciones permitidas, todos los servicios de apple, todos los servicios de ArcGIS, todos los servicios de Dell, todos los servicios de GitHub, Video/ Audio de HTTP, Bing search, servicios locales de MS, SMTP, POP3, Nagios. YOUTUBE</p> <p>Paginas con menor riesgo: Compras, gobierno, restaurantes, viajes, salud, religion, folklore, educacion, arte y cultura, negocios, bancos, tecnologia, acceso remoto, seguridad de paginas, analitica, base de aplicaciones.</p>	<p>Aplicaciones con mayor riesgo: Todos los servicios de Amazon, todos los juegos, otros tipos de nube de almacenamiento, P2P, Proxy, Acceso remoto, RRSS, otros tipos de correo, interes general, Aibaba, ClickView, Godaddy, otros tipos de antivirus, SAP, Skype, QQ, Wasabi</p> <p>Paginas con mayor riesgo: Discriminacion, abuso infantil, contenido de adultos, drogas, violencia explicita, hacking, terrorismo, plagiarismo, proxy, apuestas, aborto, citas, alcohol, educacion sexual, radio y tv, P2P, Streaming, DNS dinamico, website maliciosas, phishing, SPAM, busqueda de trabajo, juegos, entretenimiento, periodicos, deportes, webhosting.</p>	Antivirus - Nivel 2 DNS - Nivel 2 Web Filter - Nivel 4 Application Control - Nivel 4 IPS - Nivel 1 SSL - Nivel 2	
Usuario avanzado	Usuario Personalizado 2 - RRRS permitidas y Youtube	<p>Aplicaciones con menor riesgo: Todos los servicios de Google, Aplicaciones permitidas, todos los servicios de apple, todos los servicios de ArcGIS, todos los servicios de Dell, todos los servicios de GitHub, Video/ Audio de HTTP, Bing search, servicios locales de MS, SMTP, POP3, Nagios. FB, TWITTER, IG Y YOUTUBE.</p> <p>Paginas con menor riesgo: Compras, gobierno, restaurantes, viajes, salud, religion, folklore, educacion, arte y cultura, negocios, bancos, tecnologia, acceso remoto, seguridad de paginas, analitica, base de aplicaciones.</p>	<p>Aplicaciones con mayor riesgo: Todos los servicios de Amazon, todos los juegos, otros tipos de nube de almacenamiento, P2P, Proxy, Acceso remoto, otros tipos de correo, interes general, Aibaba, ClickView, Godaddy, otros tipos de antivirus, SAP, Skype, QQ, Wasabi</p> <p>Paginas con mayor riesgo: Discriminacion, abuso infantil, contenido de adultos, drogas, violencia explicita, hacking, terrorismo, plagiarismo, proxy, apuestas, aborto, citas, alcohol, educacion sexual, radio y tv, P2P, Streaming, DNS dinamico, website maliciosas, phishing, SPAM, busqueda de trabajo, juegos, entretenimiento, periodicos, deportes, webhosting.</p>	Antivirus - Nivel 2 DNS - Nivel 3 Web Filter - Nivel 3 Application Control - Nivel 3 IPS - Nivel 1 SSL - Nivel 2	
Usuario avanzado	Usuario Personalizado 3 - solo FB y Twitter	<p>Aplicaciones con menor riesgo: Todos los servicios de Google, Aplicaciones permitidas, todos los servicios de apple, todos los servicios de ArcGIS, todos los servicios de Dell, todos los servicios de GitHub, Video/ Audio de HTTP, Bing search, servicios locales de MS, SMTP, POP3, Nagios. FB Y TWITTER.</p> <p>Paginas con menor riesgo: Compras, gobierno, restaurantes, viajes, salud, religion, folklore, educacion, arte y cultura, negocios, bancos, tecnologia, acceso remoto, seguridad de paginas, analitica, base de aplicaciones.</p>	<p>Aplicaciones con mayor riesgo: Todos los servicios de Amazon, todos los juegos, otros tipos de nube de almacenamiento, P2P, Proxy, Acceso remoto, RRRS menos las permitidas, todos los Video/Audio, otros tipos de correo, interes general, Aibaba, ClickView, Godaddy, otros tipos de antivirus, SAP, Skype, QQ, Wasabi</p> <p>Paginas con mayor riesgo: Discriminacion, abuso infantil, contenido de adultos, drogas, violencia explicita, hacking, terrorismo, plagiarismo, proxy, apuestas, aborto, citas, alcohol, educacion sexual, radio y tv, P2P, Streaming, DNS dinamico, website maliciosas, phishing, SPAM, busqueda de trabajo, juegos, entretenimiento, periodicos, deportes, webhosting.</p>	Antivirus - Nivel 2 DNS - Nivel 2 Web Filter - Nivel 5 Application Control - Nivel 5 IPS - Nivel 1 SSL - Nivel 2	
Usuario avanzado	Usuario Personalizado 4 - N°	<p>Aplicaciones con menos riesgo: Parte del usuario estandar y se personaliza segun requerimiento.</p> <p>Paginas con menos riesgo: Parte del usuario estandar y se personaliza segun requerimiento.</p>	<p>Aplicaciones con mayor riesgo: Parte del usuario estandar y se personaliza segun requerimiento.</p> <p>Paginas con mayor riesgo: Parte del usuario estandar y se personaliza segun requerimiento.</p>	Antivirus - Nivel 2 DNS - Nivel 2 Web Filter - Nivel ? Application Control - Nivel ? IPS - Nivel 1 SSL - Nivel 2	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	Roles, perfiles y privilegios de usuarios	Código: PR N° 001-F05 Sigla de Área: OTIDG Fecha de emisión:
Perfiles de Usuario - (Nombre del sistema) (1)		
Código de Formato: 005 (2)		
Rol o nivel / Perfil de acceso		
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
Rol o nivel / Perfil de acceso		
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
Rol o nivel / Perfil de acceso		
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
privilegio específico	privilegio específico	privilegio específico
<p>Nota:</p> <p>¹ Nombre: Nombre del sistema o recurso que sera asignado por el administrador del mismo del recurso.</p> <p>² El código será brindado por el administrador de operaciones de TI.</p> <p>ROL o NIVEL: Identifica como mínimo dos tipos en el sistema o servicio, el primero es de nivel (usuario) y el segundo es de nivel (administrador).</p> <p>PERFILES DE ACCESO: Nombre de los perfiles disponibles en los sistemas o servicios, los cuales sirven para la identificación de los privilegios otorgados.</p> <p>PRIVILEGIO ESPECIFICO: Privilegios específicos en el sistema o servicio, asignados a un usuario para la utilización del sistema o servicio.</p>		

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

 Instituto Geofísico del Perú	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	REGISTRO DE VIGENCIAS	Código: PR N° 001-F06 Sigla de Área: OTIDG
		Fecha de emisión:

ITEM	N° DE SOLICITUD	USUARIO	DNI	UO	RECURSO O ACTIVO	ROL o NIVEL	PERFIL DE ACCESO	VIGENCIA		CANCELACIÓN DE ACCESO	
								FECHA INICIO	FECHA FIN	TIPO	FECHA
1											
2											
3											
4											
5											

 Instituto Geofísico del Perú	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	REGISTRO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO	Código: PR N° 001-F07 Sigla de Área: OTIDG
		Fecha de emisión:

DATOS DE LA SOLICITUD					DATOS DE LOS ACCESOS			FECHA DE ATENCIÓN
N° DE SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	DNI USUARIO	UNIDAD ORGANICA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ROL o NIVEL	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG

	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	GESTIÓN DE ACCESOS Y PRIVILEGIOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: PR N° 001-2023-IGP Sigla de Área: OTIDG