

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 180 - 2010 - CE - PJ



Lima, 20 de mayo de 2010

VISTO:

El Oficio N° 025-2010-PRES-COM-SEG cursado por el señor Consejero Jorge Alfredo Solís Espinoza, Presidente del Comité de Seguridad del Poder Judicial, remitiendo el proyecto de Directiva "Normas de Seguridad Física y del Entorno en el Poder Judicial", para su evaluación; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Que, mediante Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, se aprobó 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. 2° Edición" y aprueba su uso obligatorio en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática;

Segundo: Que, a efectos de implementar mejoras en las normas de seguridad y control, así como brindar seguridad física a las personas, evitar accesos no autorizados, daños, deterioros, entre otros, a los locales del Poder Judicial y a la información que se trabaje o archive en los mismos, el Comité de Seguridad del Poder Judicial ha elaborado el proyecto de directiva en mención, documento normativo que luego de su evaluación, es necesario aprobar;

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, en sesión ordinaria de la fecha, por unanimidad,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 005-2010-CE-PJ denominada "Normas de Seguridad Física y del Entorno en el Poder Judicial" que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pag. 02, Res. Adm. N° 180 - 2010 - CE - PJ

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Seguridad Integral del Poder Judicial proceda a la difusión del contenido y alcance de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

SS.




JAVIER VILLA STEIN


ROBINSON O. GONZALES CAMPOS


JORGE ALFREDO SOLÍS ESPINOZA


FLAMINIO VIGO SALDAÑA


DARÍO PALACIOS DEXTRE



DIRECTIVA N° 005-2010-CE-PJ

NORMAS DE SEGURIDAD FISICA Y DEL ENTORNO EN EL PODER JUDICIAL

I. OBJETIVO

Establecer las normas de seguridad en las diversas instalaciones del Poder Judicial a nivel nacional, para brindar seguridad física a las personas, evitar accesos no autorizados, daños, deterioros, maltratos, entre otros, al patrimonio del Poder Judicial y a la información que se trabaje o archive en los mismos; considerándose que la protección debe ser proporcional a los riesgos identificados.

II. FINALIDAD

Garantizar la seguridad física de las personas, información, infraestructura, equipos y patrimonio en general del Poder Judicial; estableciéndose medidas preventivas, correctivas y de control.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Supremo N°017-93-JUS, que aprueba la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
- 3.2 Resolución Administrativa N°161-2001-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial aprobado y sus modificatorias.
- 3.3 Resolución Administrativa N°010-2004-CE-PJ; que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
- 3.4 Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 2da. edi. Tecnología de la Información Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2da. Edición".

IV. ALCANCE

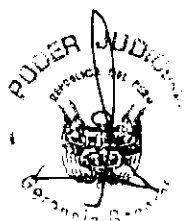
La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento en todas las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.

V. VIGENCIA

A partir de la fecha de publicación de la presente Directiva.

VI. NORMAS GENERALES

- 6.1 El Responsable de Seguridad de la sede o en caso no lo hubiera, el Administrador de la sede es el encargado de:
 - a. Definir las áreas que contengan información y recursos de procesamiento de información como áreas seguras, en las cuales se deben diseñar y aplicar protección física y las pautas para trabajar en ellas, de acuerdo con la política de seguridad del Poder Judicial.





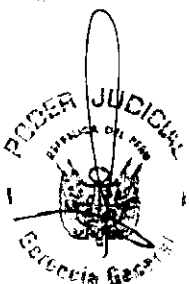
- b. Proteger las áreas seguras con perímetros de seguridad como paredes, sistemas de control de accesos o puesto manual de recepción, de tal forma que se garantice el acceso solo al personal autorizado.
- c. Efectuar una evaluación de riesgos por cada área para que la aplicación de los mecanismos de control en los perímetros de seguridad sean proporcionales a los riesgos identificados por cada área.
- d. Diseñar y aplicar sistemas de protección física contra incendio, inundación, temblor, terremoto, explosión, malestar civil u otras formas de desastre natural o social, de acuerdo con la política de seguridad del Poder Judicial.
- e. Controlar y mantener aisladas, si es posible, las áreas de carga y descarga de bienes, manteniéndolas a distancia de las áreas designadas como áreas seguras.
- f. Considerar como áreas seguras aquellas que contengan sistemas de apoyo, como los sistemas de ininterrupción de energía (UPS, Grupos electrógenos) o la infraestructura de los sistemas de comunicaciones (telefónicos, equipos de redes).
- g. Situar y proteger las áreas seguras de tal forma que se reduzca el riesgo de amenaza del entorno, así como las oportunidades de accesos no autorizados, de acuerdo con la política de seguridad del Poder Judicial.
- h. Establecer medidas de seguridad a fin de proteger el sistema de energía y sistemas de telecomunicaciones que transporten datos o soporten servicios de información contra interceptaciones, accesos no autorizados o daños físicos.
- i. Establecer medidas de seguridad a los equipos en traslado o que se encuentran fuera de los locales del Poder Judicial, tomando en cuenta los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos.

6.2 La Oficina de Seguridad Integral es la responsable de identificar, analizar, definir y solicitar de manera oportuna a la Subgerencia de Logística, los recursos y equipos necesarios para minimizar los riesgos existentes en las sedes del Poder Judicial a nivel de Lima, y a nivel de las Cortes Superiores de Justicia en Provincia esta labor la realizará el Responsable de Seguridad. Asimismo, en las Cortes donde no exista un Responsable de Seguridad esta labor la realizará el Administrador de la sede en coordinación con la Oficina de Seguridad Integral.

6.3 La Subgerencia de Logística en coordinación con la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto o quien haga sus veces en las Cortes Superiores de Justicia, es la responsable de atender la adquisición de bienes y servicios que se requieran, para que se eliminen o neutralicen los riesgos, en función de los recursos presupuestarios asignados.

6.4 Definiciones:

Administrador de sede: son los administradores en sus diversos niveles (Corte Suprema, Distritos Judiciales, Salas Especializadas, Locales Judiciales, Módulos Básicos de Justicia, Módulos de Servicios Judiciales) y los encargados de las áreas administrativas en el Poder





Judicial.

Activo: algo que tenga valor para la organización (ISO/IEC 13335-1:2004).

Amenaza: causa potencial de un incidente no deseado que puede resultar en daño al sistema u organización. (ISO/IEC 13335-1:2004).

Área segura: área o ambiente bajo controles establecidos.

Control: herramienta de la gestión del riesgo, incluido políticas, pautas, estructuras organizacionales, que pueden ser de naturaleza administrativa, técnica, gerencial o legal. Control es también usado como sinónimo de salvaguardia o contramedida.

Evaluación del riesgo: proceso de comparación del riesgo estimado contra el criterio del riesgo dado para determinar el significado de este. (ISO/IEC Guide 73:2002).

Instalaciones de proceso de información: sistema de información, servicio o infraestructura, o locaciones físicas que los almacena.

Perímetro de Seguridad: frontera física o lógica que define un área segura; zona en la que se aplica una política de seguridad o sea implantado una determinada arquitectura de seguridad.

Perímetro de seguridad con solidez física: perímetro compuesto de material noble.

Recursos materiales: procedimientos o medios físicos y/o lógicos para satisfacer una necesidad, llevar a cabo una tarea y/o conseguir algo.

Recursos presupuestarios: Recursos financieros asignados al presupuesto institucional del Poder Judicial.

Riesgo: combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

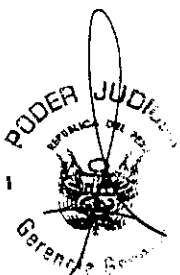
Sistema de apoyo: sistema alternativo que apoya o sustituye al principal de manera temporal.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS

El Responsable de Seguridad de la sede o en caso no hubiera, el Administrador de la sede, en permanente coordinación con la Oficina de Seguridad Integral de la Gerencia General, es el encargado de lo que se indica a continuación:

7.1 Áreas Seguras

- 7.1.1 Aplicar mecanismos de control, como sistemas de control de acceso, alarmas, rejas, sistemas de control manual, resguardo policial, entre otros, en cada área segura dependiendo de la evaluación de riesgos.
- 7.1.2 Evitar el trabajo no supervisado en áreas seguras, para evitar oportunidades de actividades maliciosas.
- 7.1.3 Verificar que las áreas seguras estén cerradas y controladas periódicamente cuando estén vacías.
- 7.1.4 No permitir la presencia de equipos de fotografía, video, audio u





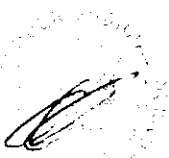
- 7.1.5 Incluir controles para los empleados contratistas y usuarios de terceros que trabajen en el área segura, así como otras actividades de terceros que se lleven a cabo en dicha área.
- 7.1.6 Incluir dentro de las disposiciones internas del Poder Judicial, la prohibición de fumar, beber y comer cerca de los equipos de tratamiento de información.
- 7.1.7 Vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente el funcionamiento de los equipos de tratamiento de información.

7.2 Perímetro de seguridad física

- 7.2.1 Proteger convenientemente contra accesos no autorizados, daños e interferencias, al perímetro de seguridad con solidez física y las entradas de acceso.
- 7.2.2 Establecer un área de recepción manual u otro medio de control de acceso físico a la sede, debiendo ser este acceso debidamente autorizado.
- 7.2.3 Verificar que los muros perimétricos de la sede tengan la altura adecuada, para evitar ingresos no autorizados o contaminación del entorno.
- 7.2.4 Instalar y monitorear las alarmas contra incendio en las oficinas o ambientes donde se trabaje o archive información y otros patrimonios del Poder Judicial.
- 7.2.5 Instalar sistemas adecuados de detección de intrusos de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, para cubrir las puertas y ventanas externas, como otras áreas de importancia de acuerdo a la evaluación de riesgos.

7.3 Controles físicos de entradas

- 7.3.1 Permitir las visitas a las áreas seguras cuando el acceso haya sido aprobado previamente, debiéndose registrar la fecha y hora de entrada y salida.
- 7.3.2 Controlar que los visitantes sólo tengan acceso para propósitos específicos y autorizados, proporcionándoles instrucciones sobre los requisitos de seguridad del área y los procedimientos de emergencia.
- 7.3.3 Controlar y restringir sólo al personal autorizado el acceso a la información clasificada y a los recursos de su tratamiento. La autorización de acceso debe ser definida por la autoridad máxima del área donde van a ingresar.
- 7.3.4 Brindar controles de autenticación al personal ajeno a la institución, como el Pase con Número de Identificación Personal, para autorizar y validar el acceso, exigiéndoles que lo lleven puesto en un lugar visible.
- 7.3.5 Controlar que todos los trabajadores del Poder Judicial lleven puesto el fotocheck en un lugar visible. Se exigirá a los extraños no acompañados y a las personas que no lleven dicha identificación visible, que se identifiquen.





- 7.3.6 Garantizar el acceso restringido al personal de apoyo de terceros, hacia áreas seguras, sólo cuando éste sea requerido.
- 7.3.7 Prohibir el acceso de personal de apoyo de terceros o proveedores para ejecutar trabajos en las áreas seguras, debiendo en tal caso estar debidamente acompañados y monitoreados.
- 7.3.8 Revisar y actualizar regularmente las disposiciones de acceso a las áreas de seguridad.

7.4 Seguridad de Despachos, Oficinas y Recursos

- 7.4.1 Tomar en cuenta las regulaciones y estándares de seguridad, debiendo instalar equipos con clave u otros implementos de seguridad para evitar el acceso del público.
- 7.4.2 Mantener discreción y dar una mínima indicación de su propósito, fuera o dentro de la sede, que identifiquen la presencia de actividades de tratamiento de información.
- 7.4.3 El personal deberá asumir responsabilidad sobre las ocurrencias que acontezcan con la información, equipos y patrimonio del Poder Judicial asignados, para el cumplimiento de su función, de acuerdo con las normativas vigentes.

7.5 Protección contra amenazas externas y ambientales

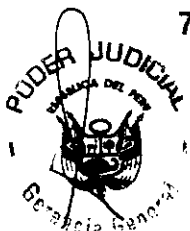
- 7.5.1 Considerar cualquier amenaza de seguridad presentada por amenazas colindantes, como un incendio en el edificio aledaño, inundación en los pisos u oficinas ubicados por debajo del nivel de la tierra o una explosión en la calle.
- 7.5.2 Almacenar en lugares seguros y distantes de las áreas seguras los materiales peligrosos y combustibles.
- 7.5.3 Ubicar y mantener adecuadamente el equipo apropiado de Lucha Contra Incendio.

7.6 Acceso público, áreas de carga y descarga.

- 7.6.1 Restringir los accesos al área de carga y descarga desde el exterior únicamente al personal autorizado e identificado.
- 7.6.2 Inspeccionar el material que ingresa, antes de llevarlo a su lugar de almacenamiento o lugar de utilización, para evitar posibles amenazas del entorno, así como las oportunidades de accesos no autorizados.
- 7.6.3 Registrar el material entrante y saliente en concordancia con los procedimientos de seguridad vigentes, al entrar o salir de la sede.
- 7.6.4 Separar físicamente el material entrante y saliente, en las puertas de ingresos de las sedes.

7.7 Seguridad de los Equipos

- 7.7.1 Proteger físicamente contra toda amenaza los equipos del Poder Judicial, incluyendo el uso e instalación fuera de las sedes.





9

7.7.2 Disponer medidas y controles especiales contra riesgos de accesos no autorizados para proteger los sistemas de apoyo, como la interrupción a la alimentación eléctrica o la infraestructura de los sistemas de comunicaciones.

7.7.3 Disponer que los equipos impresoras y faxes, se ubiquen en áreas de acceso restringido, en oficinas y no en pasadizos o lugares públicos. De no ser posible, estas deberían contar con un control de acceso como una contraseña previa a su uso.

7.8 Suministro Eléctrico

7.8.1 Inspeccionar regularmente y probar apropiadamente los equipos para asegurar su funcionamiento, con el fin de reducir cualquier riesgo causado por mal funcionamiento o por una falla.

7.8.2 Instalar un Sistema de Alimentación Ininterrumpida (U.P.S.) para apoyar un cierre ordenado o el funcionamiento continuo de los equipos que soporten operaciones críticas del Poder Judicial.

7.8.3 Instalar equipos de alumbrado de emergencia ante eventuales fallas de energía eléctrica y/o similar.

7.9 Seguridad del Cableado

7.9.1 Disponer que las líneas de energía y telecomunicaciones se encuentren debidamente protegidas usando conductos y evitando rutas a través de áreas públicas.

7.9.2 Separar los cables de energía de los cables de comunicaciones para evitar interferencias.

7.10 Seguridad de equipos fuera de los locales del Poder Judicial

7.10.1 Los Administradores de las sedes, son los responsables de autorizar el traslado de cualquier equipo fuera de los locales del Poder Judicial.

7.10.2 Los Administradores de las sedes, son responsables de los equipos y medios que contengan datos con información y sean retirados de su entorno habitual, no deben ser desatendidos en sitios públicos, de acuerdo con la política de seguridad del Poder Judicial.

7.10.3 La Gerencia General cubrirá con una póliza contra todo riesgo los equipos que sean trasladados fuera de su lugar de trabajo, considerando las exposiciones a daños, robo, interceptación de las comunicaciones, etc.

VIII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

8.1. El Comité de Seguridad del Poder Judicial en coordinación con la Gerencia General, emitirá y/o actualizará las normativas afines.

8.2. La Oficina de Seguridad Integral de la Gerencia General, en permanente coordinación con los Responsables de Seguridad de las sedes del Poder Judicial o en caso no hubiera, con los Administradores de las sedes, verificará el cumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva.

