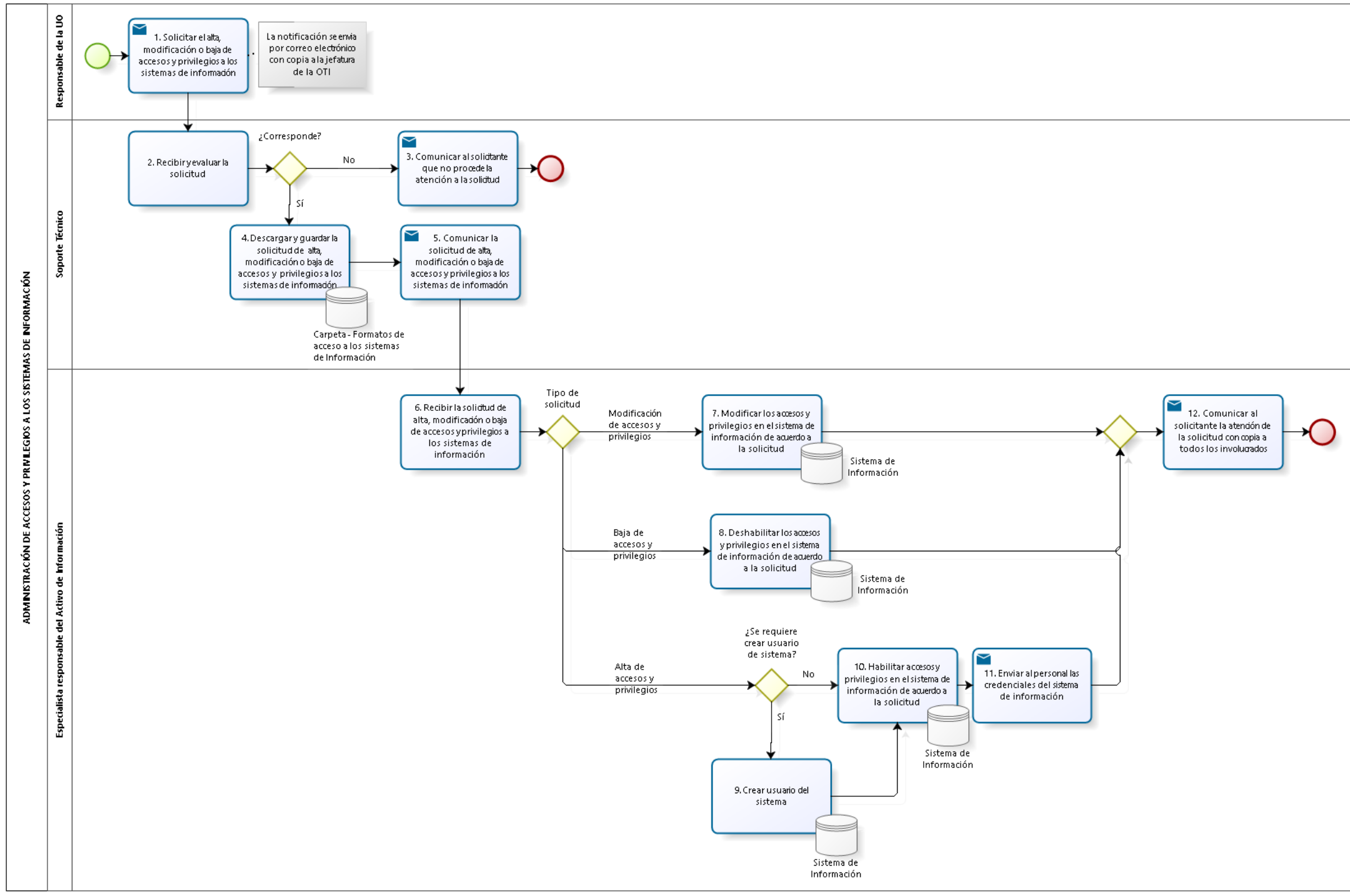


Clasificación del Proceso de Nivel 3	Soporte	Dueño del proceso	<i>Jefe/a de la Oficina de Tecnología de la Información</i>		
Objetivo	<i>Gestionar los accesos y asignación de recursos a los usuarios de acuerdo con sus necesidades y funciones, al mismo tiempo que restringir el acceso al personal no autorizado, siguiendo los lineamientos establecidos por el Sistema de Seguridad de la Información</i>		Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - OTI y las Unidades de Organización - <i>Desde la solicitud de alta, modificación o baja de los accesos y privilegios a los sistemas de información de la SUNASS, hasta la comunicación de la atención de la solicitud al solicitante</i> 	
Matriz de Documentos Externos	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	Control de Registros	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
Controles	<i>Carpeta - Formatos de acceso a los sistemas de Información</i>				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
Unidades de Organización de la Sunass	<i>Correo con solicitud de alta, modificación o baja de los accesos y privilegios a los sistemas de información</i>	"Ver diagrama del proceso"	<i>Correo electrónico notificando la atención a la solicitud de alta, modificación o baja de los accesos y privilegios a los sistemas de información</i>	Unidades de Organización de la Sunass

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 02 Soporte Técnico - <i>Responsables de la Unidades de Organización</i> - <i>05 Especialistas responsables del Activo de Información</i> 	Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft 365 y sus aplicativos - <i>Sistemas de Información de la Sunass (Sistemas operativos, Aplicaciones, Bases de datos)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales o laptops - <i>Servidores</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido.</i> - <i>Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo</i>

Diagrama del Proceso



Control de Cambios (*)

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	Título	Se modificó el nombre del proceso de "Atender el Alta, Modificación y Baja de Accesos y Privilegios a los Sistemas de Información de la Sunass" a "Administración de accesos y privilegios a los Sistemas de Información".
2	Dueño de Proceso	Se cambió el dueño del proceso de "Soporte Técnico" a "Jefe/a de la OTI".
3	Objetivo	Se modificó el objetivo mencionando los lineamientos de Seguridad de la Información.
4	Alcance	Se agregó el alcance del proceso mencionando las actividades de inicio y fin del mismo.
5	Controles	Se modificó el control "Registro de correos electrónicos comunicando la atención de la solicitud" por "Carpeta – Formatos de acceso a los sistemas de información".
6	Entradas	Se modificó la entrada, especificando que la solicitud se realiza por correo electrónico.
7	Salidas	Se modificó la salida, especificando que la notificación de la atención de la solicitud se realiza por correo electrónico.
8	Recursos Humanos	Se retiró los coordinadores de la OTI, se agregó a los responsables de las unidades de organización y 05 Especialistas responsables del Activo de Información.
9	Sistemas Informáticos	Se agregó "Sistemas de Información de la Sunass (Sistemas operativos, Aplicaciones, Bases de datos)".
10	Equipos y Unidades de Transporte	Se agregó "Servidores".
11	Ambiente para la Operación del Proceso	Se especificó las condiciones de Ambiente y buen clima laboral.
12	Diagrama del proceso	Se agregó al responsable de la UO como ejecutor del proceso. Se agregó al los Especialistas responsables del Activo de Información como ejecutores del proceso. Se agregaron las actividades 4 (relacionado a mantener un registro actualizado de los usuarios a los que se les asigna accesos y privilegios a los sistemas de información) y 11 (relacionado a asegurar que solo el personal asignado tenga acceso a las credenciales de los sistemas de información).

Modificado por:

John Albert Olivarez Olano
Soporte Técnico

Revisado por:

Gustavo Adolfo Bernal Soto
Jefe (e) de la Unidad de Modernización

Aprobado por:

José Antonio Callirgos Paz
Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información