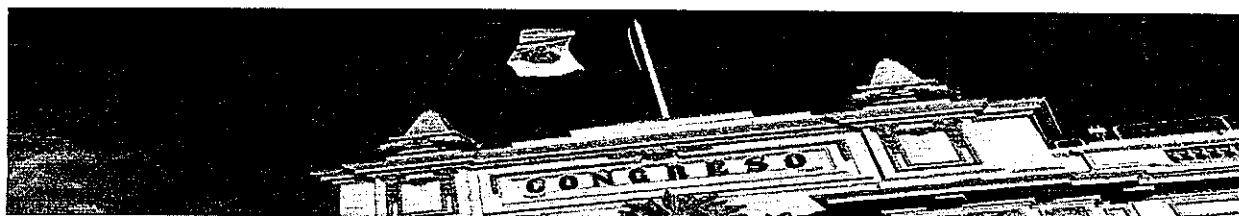


BAJA DE USUARIOS Y REVISIÓN PERIÓDICA DE CUENTAS

Procedimiento Técnico Administrativo - PTA	12-2026-ASSI-DTI-DGA-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
Nº Páginas:	06
Órgano Responsable:	Departamento de Tecnologías de la Información

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
APROBACIÓN VISTO BUENO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	 Firmado digitalmente por: BERNAL NEGREIROS Giancarlo FAU 20161740128 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 16/07/2026 12:11:48-0500
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	 Firmado digitalmente por: SUEYRAS LOSTAUNAU Luis Alberto FAU 20161740128 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 09/07/2026 14:57:44-0500
	JEFE DEL ÁREA DE SOPORTE Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	 Firmado digitalmente por: PAZ CORTES Angel Jeancarlo FAU 20161740128 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 09/07/2026 14:39:53-0500
	JEFE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	 Firmado digitalmente por: ANAYA VERAMENDI John Blademir FAU 20161740128 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 09/07/2026 14:53:30-0500



DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
VISTO BUENO	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	 Firmado digitalmente por: NODA YAMADA Carlos Ramon FAU 20161749126 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15/07/2026 17:03:37-0500
	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20161740126 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09/07/2026 15:05:01-0500
	JEFE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: MONTERO MATUTE Rosario Del Pilar FAU 20161740126 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09/07/2026 13:24:43-0500

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la deshabilitación inmediata de cuentas de usuario y la revisión periódica de accesos a los sistemas informáticos, correo institucional, directorios de red y demás servicios tecnológicos del Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Fortalecer la seguridad de la información y prevenir accesos no autorizados, para que exclusivamente el personal autorizado acceda a los recursos tecnológicos institucionales, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el procedimiento técnico administrativo son de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Área de Soporte y Servicios Informáticos y del Área de Infraestructura Tecnológica, dependientes del Departamento de Tecnologías de la Información.

4. BASE LEGAL

- 4.1** Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Parlamentario.
- 4.2** Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.
- 4.3** Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1** El Departamento de Tecnologías de la Información (en adelante, DTI) es responsable de disponer, supervisar y consolidar el cumplimiento del presente procedimiento, así como evaluar las acciones de coordinación que resulten necesarias para la baja inmediata de usuarios y revisión periódica de cuentas.
- 5.2** El Área de Soporte y Servicios Informáticos (en adelante, ASSI) es responsable de ejecutar la baja inmediata de cuentas y la deshabilitación de accesos informáticos y tecnológicos. Así como mantener el registro de las acciones realizadas y efectuar revisiones periódicas de cuentas y permisos para evitar accesos no autorizados.
- 5.3** El Área de Infraestructura Tecnológica (en adelante, AIT) es responsable de deshabilitar los accesos de red, VPN y demás servicios de infraestructura, así como validar las conexiones activas y los accesos remotos.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento comprende las cuentas de red, correo institucional, accesos a sistemas internos, plataformas de acceso remoto, directorios y carpetas compartidas, así como servicios tecnológicos y plataformas institucionales en la nube.

6.1 Baja de usuarios

6.1.1 Luego de tomar conocimiento del cese de personal, el jefe del DTI ordena, que se proceda a ejecutar la deshabilitación de cuentas, accesos informáticos y tecnológicos, el bloqueo del correo institucional, la revocación de accesos remotos y a sistemas internos, así como el registro de las acciones realizadas en la Mesa de Ayuda, según corresponda.

6.1.2 Los jefes del ASSI y del AIT ejecutan la deshabilitación de acuerdo con sus competencias e informan mensualmente al DTI sobre las bajas efectuadas.

6.2 Revisión periódica de cuentas

El ASSI realiza la verificación mensual de usuarios activos, la validación de accesos con las áreas usuarias y la identificación de cuentas inactivas o que no correspondan a funciones vigentes.

6.3 Medidas de seguridad

El AIT debe mantener la trazabilidad de todas las acciones ejecutadas sobre las cuentas y accesos tecnológicos, aplicando en todo momento el principio de mínimo privilegio para garantizar que los usuarios cuenten únicamente con los accesos estrictamente necesarios para el desempeño de sus funciones.

7. VIGENCIA

El presente Procedimiento Técnico Administrativo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

8. ANEXOS

N° DE ANEXOS	DETALLE
ANEXO 01	GLOSARIO DE TÉRMINOS

ANEXO 01
GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Baja de usuario:** proceso mediante el cual se deshabilitan accesos tecnológicos.
- **Cuenta de usuario:** identidad digital asignada para acceder a recursos institucionales.
- **Revisión periódica de cuentas:** validación programada de usuarios activos y permisos asignados.

9. ÍNDICE

	Página
1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
7. VIGENCIA	4
8. ANEXOS	4
9. ÍNDICE.....	6