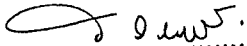
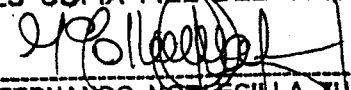


Presidencia del Consejo de Ministros
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


CESAR RANGEL SILVA
FEDATARIO



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


FERNANDO NORIEGA ZÚÑIGA
Asesor II
Secretaría General
Presidencia del Consejo de Ministros

Resolución de Secretaría General

Nº 004-2006-PCM

Lima, 21 JUN. 2006

CONSIDERANDO:

Que, es necesario establecer una directiva general que prevea los procedimientos para almacenar, respaldar y compartir la información digital de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el inciso c) del numeral 7.3 de la Directiva No. 002-2006-PCM – “Lineamientos para la formulación y aprobación de directivas de la Presidencia del Consejo de Ministros”, aprobada por Resolución Ministerial No. 150-2006-PCM, establece que corresponde a la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobar las directivas que se expidan en la Entidad;

Que, por consiguiente, resulta pertinente aprobar la Directiva General para almacenar, respaldar y compartir la información digital de la Presidencia del Consejo de Ministros;

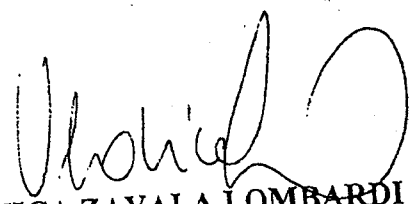
De conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo No. 094-2005-PCM y la Resolución Ministerial No. 150-2006-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º. – Aprobar la Directiva No. 004-2006-PCM/SG – Directiva General para almacenar, respaldar y compartir la información digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 2º. – Transcribir la presente Resolución a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Regístrese y comuníquese.


VERONICA ZAVALA LOMBARDI
Secretaria General (e)



Directiva N° 04-2006-PCM/SG

"Directiva General para almacenar, respaldar y compartir la información digital de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Formulada por la Oficina de Sistemas de la Presidencia del Consejo de Ministros

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para almacenar, respaldar y compartir la información técnica digital que obra en los ordenadores de la Presidencia del Consejo de Ministros, de forma que faciliten su consulta.

2. FINALIDAD

Asegurar la disponibilidad de la información técnica digital que obra en los ordenadores de la Presidencia del Consejo de Ministros y facilitar el acceso a dicha información.

3. BASE LEGAL

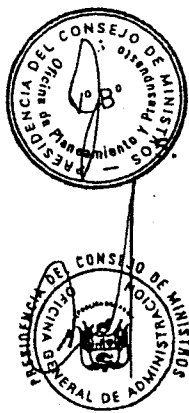
- a. Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (aprobado por Decreto Supremo No. 094-2005-PCM).
- b. Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo No. 043-2003-PCM.
- c. Directiva No. 002-2006-PCM "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Presidencia del Consejo de Ministros" aprobada por Resolución Ministerial No. 150-2006-PCM.
- d. Resolución Ministerial No. 224-2004-PCM (Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799-2004 EDI).
- e. Resolución Ministerial No. 073-2004-PCM (Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública).

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento de todos los usuarios que prestan servicios en la Presidencia del Consejo de Ministros.

RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los Jefes de las Oficinas o Titulares de los Órganos de la PCM son responsables de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2. Corresponde al responsable, señalado por cada Jefe de Oficina o Titular de Órgano, efectuar el seguimiento y la supervisión del proceso de organización y almacenamiento de la información relevante y obligatoria, en coordinación con la Oficina de Sistemas.
- 5.3. El usuario que genere la información técnica digital de cada área será responsable de la misma, así como de mantenerla actualizada en la estructura de carpetas compartidas creadas para tal fin.



- 5.4. El jefe de la Oficina de Sistemas y el responsable encargado por éste son responsables de la administración, almacenamiento y respaldo de la información técnica digital de toda la Presidencia del Consejo de Ministros.

6. NORMAS GENERALES

- a. La información obligatoria y relevante contenida en los ordenadores deberá ser almacenada en los servidores para ser compartida y garantizar su disponibilidad.
- b. La información conservada en los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros es de carácter pública, por ello todo usuario deberá ejercer solo el uso del documento e información mas no podrá atribuirse el derecho de propiedad sobre ellos. Su acceso por parte de terceros se rigen por el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c. El acceso del usuario no autorizado a la estructura de carpetas compartidas o alguno de sus recursos en particular, así como el uso inadecuado de la información, podrá ser sancionado conforme a Ley, de corresponder.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. De la Organización de la Información

- a. Los jefes de Oficina o Titulares de Órganos son los responsables de:
 - Calificar la información técnica digital en información obligatoria o información relevante
 - Autorizar el acceso a la información de la estructura de carpetas compartidas de los usuarios de su Oficina u Órgano a su cargo.
 - Señalar un responsable para las coordinaciones con la Oficina de Sistemas en las tareas de implementación y supervisión del proceso de organización y almacenamiento de la información.
- b. La información de cada oficina u órgano que se almacene en los servidores, deberá contener necesariamente la clasificación del tipo de información: obligatoria o relevante.
- c. Para el caso de los documentos cuyo ejemplar consta en medios físicos (impreso en papel) y requieran ser almacenados en los servidores, la Oficina de Sistemas se encargará de digitalizarlos y almacenarlos en formato PDF¹, previa indicación del Jefe de la Oficina o Titular del Órgano responsable, ó a través de su representante señalado para coordinar con la Oficina de Sistemas.
- d. El responsable de la administración, almacenamiento y respaldo de la información en los servidores de la Oficina de Sistemas se encargará de crear la estructura de carpetas compartidas en los servidores según el tipo de información técnica digital, definida por los Jefes de Oficinas o Titular de Órgano.
- e. La creación de nuevas carpetas compartidas en los servidores y la asignación



¹ Del inglés Portable Document Format, Formato de Documento Portátil.

de otros usuarios de las mismas, será solicitada por el Jefe de la Oficina u Órgano respectivo a la Oficina de Sistemas, consignando el nombre de la oficina u órgano, tema y/o sub temas.

7.2. Del copiado de la información en el servidor

- a. Los jefes de cada oficina u órgano deberán señalar por escrito a los usuarios que tendrán acceso para almacenar la información de los computadores personales al servidor. Estos usuarios deberán mantener actualizada la información de la estructura de carpetas compartidas.
- b. El responsable señalado para coordinar con la Oficina de Sistemas debe efectuar el seguimiento al proceso y de supervisar se lleve a cabo la actualización de la información correspondiente.
- c. La frecuencia del almacenamiento de la información relevante (en su versión definitiva) del ordenador a los servidores será determinado por el responsable señalado, pudiendo ser semanal, quincenal o mensual según se requiera. La frecuencia del almacenamiento de la información obligatoria será diaria.
- d. Los documentos deberán grabarse considerando como nombre la descripción del asunto principal para facilitar su búsqueda.

7.3. Del acceso a la información

- a. En el marco descriptivo de la seguridad de la información para la implementación de la estructura de carpetas compartidas, esta se entiende como la preservación de las siguientes características:
 - *Confidencialidad.*- Se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
 - *Disponibilidad.*- Se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información toda vez que lo requieran.
- b. Las categorías de acceso a la estructura de carpetas compartidas de cada usuario, serán definidas por el Jefe de la Oficina u Órgano. Cualquier modificación de acceso a la estructura de carpetas compartidas obedecerá exclusivamente a la solicitud del Jefe de la Oficina u Órgano.
- c. Para el acceso a la información de la estructura de carpetas compartidas se le asignará las siguientes categorías :

LECTURA
LECTURA / ESCRITURA
LECTURA / ESCRITURA / ELIMINACIÓN
- d. La búsqueda de la información almacenada en la estructura de carpetas compartidas de los servidores, se realizarán mediante la consulta en los registros de la información almacenada.
- e. La Oficina de Sistemas es la encargada de respaldar la información de las carpetas compartidas de los servidores en medios magnéticos externos (cintas



magnéticas y medios ópticos de respaldo).

- f. Las copias de respaldo de la información de la estructura de carpetas compartidas de los servidores se realizarán por duplicado y una copia se guardará en la oficina de sistemas y la otra copia se guardará fuera de la sede principal de la PCM.
- g. La Oficina de Sistemas llevará el control de los respaldos de la información mediante un registro consignando la fecha, nombre de la carpeta, dispositivo, número, ubicación y tamaño (MB).

8. DEFINICIONES

- a. **ESTRUCUTURA DE CARPETAS COMPARTIDAS:** Conjunto de recursos centralizados de la información técnica digital, que por su naturaleza cuenta con una estructura de clasificación, replicación y niveles de seguridad de acceso, para el almacenamiento de la información.
- b. **INFORMACION TECNICA DIGITAL:** Archivos en formato digital contenido en los ordenadores y servidores de la red de datos de la Presidencia del Consejo de Ministros, los cuales son clasificados en:
 - *Información Obligatoria.*- Es la información técnica digital de documentos que por su uso e importancia se considera obligatoria, tales como aquellas cuya elaboración está prevista en la normativa vigente de manera expresa.
 - *Información Relevante.*- Es aquella información técnica digital que luego de ser evaluada por cada Jefe o Titular de la Unidad Orgánica es considerada de importancia.
- c. **ORDENADOR:** Computadora personal asignada a los usuarios para el desarrollo exclusivo de las tareas encomendadas por la Presidencia del Consejo de Ministros.
- d. **SERVIDOR:** En una red de datos, se denomina servidor a una computadora compartida por múltiples usuarios, la cual procesa múltiples tareas de manera simultánea. Existen servidores de archivos, servidores de impresión, entre otros, los cuales son determinados y administrados por la Oficina de Sistemas.

