



DIRECTIVA SG

Nº 00008-2022-PRODUCE

Lima, 01 de diciembre de 2022

DISPOSICIONES PARA EL ACCESO Y USO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS EN NUBE EN EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN”

Formulada por: Oficina General de Tecnologías de la Información

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el acceso y uso del servicio de almacenamiento de archivos en nube en el Ministerio de la Producción.

II. FINALIDAD

Optimizar la gestión de la seguridad de la información de los accesos y su uso responsable para garantizar la disponibilidad del servicio de almacenamiento en nube en el Ministerio de la Producción.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de aplicación y obligatorio cumplimiento por el personal de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual a la que estén sujetos; así como, a quienes les prestan servicios.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Decreto Legislativo Nº 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 4.3 Decreto Supremo Nº 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y su modificatoria.
- 4.4 Resolución Secretarial Nº 00026-2022-PRODUCE, que aprueba la Directiva General Nº 002-2022-PRODUCE-SG denominada “Disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción”.
- 4.5 Ley Nº 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 4EPHAUE8



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- a) **Almacenamiento en la nube:** El almacenamiento en la nube permite guardar datos y archivos en una ubicación externa proporcionada por el Ministerio de la Producción a la que se accede a través de Internet.
- b) **Biblioteca:** Lugar en el que se agrupa o almacena un conjunto de archivos y carpetas asignada a una dependencia o unidad orgánica del Ministerio de la Producción.
- c) **Credenciales:** Conjunto de datos que incluye la identificación y prueba de identificación que se utiliza para obtener acceso a recursos compartidos en nube. Algunos ejemplos de credenciales son las cuentas de red y/o cuentas de correo, contraseñas, claves de acceso, las tarjetas inteligentes y los certificados digitales.
- d) **Internet:** Conjunto descentralizado de redes de comunicación **interconectadas** que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, funcionando como una red lógica única.
- e) **Mesa de Ayuda:** Equipo de recursos humanos y tecnológicos para atender las solicitudes de servicios de manera integral, utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC.
- f) **Nube institucional:** Es una plataforma de recursos estandarizada en el Ministerio de la Producción que brinda el servicio de almacenamiento, la cual permite acceder a los archivos en línea desde cualquier dispositivo conectado a Internet.
- g) **Registros de Auditoría:** Llamado historial o registro. Refiere a la grabación secuencial en un archivo o en una base de datos de todos los acontecimientos (eventos o acciones) que afectan a un proceso particular (aplicación, actividad de una red informática, etc.). De esta forma constituye una evidencia del comportamiento del sistema o servicio.
- h) **Usuario:** Persona que tiene vínculo laboral o contractual con la entidad y utilice los bienes, servicios informáticos y de telecomunicaciones proporcionados por el Ministerio de la Producción.
- i) **Usuario líder:** Persona designada por el funcionario responsable de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción, que realiza las gestiones de solicitar, coordinar y priorizar las solicitudes de atenciones de los servicios de tecnologías de la información y sistema de información que administra la Oficina General de Tecnologías de la Información (en adelante, OGTI).

5.2 La OGTI, es el órgano de apoyo del Ministerio de la Producción responsable de implementar el gobierno electrónico; planificar, diseñar e implementar soluciones de tecnologías de información del Ministerio; realizar la innovación y el desarrollo tecnológico, así como del soporte y las telecomunicaciones.

- 5.3 La OGTI, es el único autorizado para proveer el servicio de almacenamiento en nube institucional al Ministerio de la Producción.
- 5.4 La OGTI, es el único autorizado para otorgar accesos o realizar modificaciones a las configuraciones del servicio de almacenamiento en nube.
- 5.5 El servicio de almacenamiento en nube es exclusivamente para fines laborales o que se requieran para cumplir con las necesidades de la institución, bajo responsabilidad directa del usuario.
- 5.6 Se puede acceder al servicio de almacenamiento en nube, desde cualquier dispositivo y ubicación que cuente con conexión a internet, para lo cual deberá autenticarse con su cuenta de correo institucional.
- 5.7 Para poder acceder al servicio de almacenamiento en nube, los usuarios deben utilizar dispositivos con sistema operativo actualizado a nivel de parches críticos de seguridad y con protección antimalware activa para mayor seguridad y protección de la información y así evitar infectar la documentación o archivos con algún virus, malware o software de dudosa procedencia.
- 5.8 Los usuarios autorizados a utilizar los servicios de almacenamiento en nube, deben abstenerse de subir contenido de dudosa o sospechosa procedencia; debiendo tener precaución con la información que se suministra.
- 5.9 Ante cualquier incidente presentado en el servicio de almacenamiento en la nube, los usuarios deben comunicar la anomalía inmediatamente a la OGTI a través del correo electrónico mesadeayuda@produce.gob.pe o a través del siguiente enlace <https://mesadeayuda.produce.gob.pe>, para la revisión del caso.
- 5.10 Los órganos, unidades orgánicas, dependencias y programas del Ministerio de la Producción deberán informar al término del vínculo laboral o contractual de los usuarios a la OGTI para que se proceda con el retiro de los accesos del servicio de almacenamiento en la nube.
- 5.11 **Tipo de servicio de almacenamiento en la nube.**

El Ministerio de la Producción brinda cuatro (4) tipos de servicio de almacenamiento en la nube:

- a) **Servicio de nube personal institucional.** Se les brinda a todos los usuarios un espacio de almacenamiento en la nube por defecto (no se requiere solicitud) para que puedan acceder, guardar, editar y compartir su información.
- b) **Servicio de nube para la dependencia, unidad orgánica o programa.** Se crea una biblioteca para que los usuarios de una dependencia o unidad orgánica puedan acceder, guardar, editar y compartir la información relevante y requerida por la oficina, teniendo permisos de acceso solo los usuarios autorizados. Este tipo de biblioteca es solo de acceso para los usuarios de una misma dependencia.

- c) **Servicio de nube multi-dependencias.** Se crea este tipo de biblioteca cuando una oficina requiere compartir información con múltiples dependencias del Ministerio de la Producción, teniendo permisos de acceso de acuerdo a lo requerido y solo podrán acceder los usuarios autorizados.
- d) **Servicio de nube para externos.** Este tipo de biblioteca se crea cuando una oficina requiere compartir información con empresas o entidades externas a Ministerio de la Producción. El usuario u oficina es responsable de la información que se comparta.

5.12 Filtros de contenido de almacenamiento en la nube

La OGTI aplica filtros de contenido al almacenamiento de archivos en la nube. Se encuentran restringidos los siguientes formatos:

- a) **Imágenes:** PGN, JPG, BPM, GIF, TIF-TIFF, entre otros.
- b) **Videos:** AVI, MP4, MPEG, MOV, WMV, RM, FLV, VOB, entre otros.
- c) **Audios:** WAV, MP3, OGG, MIDI, entre otros.

Por excepción, la OGTI autoriza el almacenamiento de archivos de los citados formatos, previa evaluación de la solicitud y sustento de la dependencia solicitante, remitidas a través de un Memorando.

5.13 Permisos de uso

Solo se permite el acceso y uso a los siguientes usuarios en los diferentes tipos de servicios de almacenamiento en la nube:

- a) En el servicio de nube para la dependencia, sólo se permite el acceso y uso a usuarios de una misma dependencia, por lo cual no permite compartir información con usuarios que no pertenezcan a dicha dependencia.
- b) En el servicio de nube multi-dependencias, solo se permite el acceso y uso a usuarios de diferente dependencia que cuenten con acceso autorizado.
- c) En el servicio de nube para externos, solo permite el acceso y uso a los usuarios autorizados de la dependencia solicitante y con empresas o entidades externas al Ministerio de la Producción.

5.14 Prohibiciones del uso del servicio de almacenamiento en la nube

- a) Se prohíbe al usuario acceder a repositorio(s) no asignado(s).
- b) Se prohíbe el uso del servicio de almacenamiento de archivos para almacenar música, juegos en línea, imágenes, software u otros que no guarden relación con el servicio que presta o los indicados en el punto 5.12.
- c) Se prohíbe al usuario compartir información de las bibliotecas sin autorización, siendo responsable el usuario de la divulgación del documento.
- d) Se prohíbe el uso de aplicaciones o sistemas que no fueron brindados por la OGTI y que permitan almacenar o compartir información entre usuarios, oficinas o entidades externas.

- e) Se prohíbe el uso de servicios de almacenamiento en nube similares de propiedad de terceros, que no están bajo la administración o gestión del Ministerio de la Producción, con la finalidad de evitar la fuga de información institucional.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Servicio de almacenamiento en la nube personal institucional

6.1.1 Las cuentas de correo institucional se crean y habilitan con acceso al servicio de almacenamiento en la nube personal institucional, el cual no requiere solicitud por parte de la dependencia.

6.1.2 Las cuentas genéricas no contarán con el acceso al servicio de nube personal institucional.

6.1.3 La OGTI asigna un espacio de 1 TB a cada usuario.

6.2 Servicio de almacenamiento en la nube para dependencia, multi-dependencias y externos

6.2.1 La OGTI administra los permisos, recursos y capacidad sobre las bibliotecas.

6.2.2 La OGTI será la encargada de brindar Bibliotecas y carpetas en la nube para que las unidades orgánicas o dependencias puedan almacenar la información que permita mantener la continuidad y dinámica operativa.

6.2.3 Para crear, modificar o eliminar una Biblioteca de almacenamiento en nube, la dependencia deberá presentar y sustentar la solicitud correspondiente mediante documento formal (Memorando) dirigido a la OGTI, adjuntando el Formato del Anexo, debidamente firmada por el usuario líder de Tecnologías de la Información (en adelante, TI) o el funcionario responsable de los órganos, unidades orgánicas o programas del Ministerio de la Producción, el cual se encuentra publicado en la Intranet institucional.

Se deberá indicar los siguientes datos:

- El nombre de la carpeta.
- Tipo de Solicitud.
- Estructura de la Biblioteca (si se crea o modifica).
- Formato del Anexo.

6.2.4 En el caso que se requiera habilitar, modificar o quitar accesos de usuarios a las bibliotecas, la dependencia debe enviar su solicitud vía correo electrónico a Mesa de Ayuda (mesadeayuda@produce.gob.pe), para lo cual se deberá adjuntar el Anexo, el cual se encuentra publicado en la Intranet institucional, para lo cual se solicita que se complete todos los datos solicitados en el formato.

- 6.2.5 Dentro de las Bibliotecas en nube, los tipos de acceso que se otorga a los usuarios son:
- Acceso de lectura.
 - Acceso de lectura sin descarga.
 - Acceso de escritura.
- 6.2.6 Solo podrán tener acceso a las bibliotecas en la nube, los usuarios que cuenten con la debida autorización.
- 6.2.7 La OGTI asigna un espacio inicial de 100GB a cada biblioteca, pudiendo ser objeto de ampliación, previa evaluación de solicitud (Memorando) y sustento de la dependencia donde presta servicio el usuario.
- 6.2.8 La información contenida en las bibliotecas creadas en la nube para dependencia, multi-dependencias y externos, tendrá como responsable al funcionario a cargo de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción.
- 6.2.9 La coordinación de los accesos de las Bibliotecas creadas en la nube para dependencia, multi-dependencias y externos, podrán ser gestionadas por el usuario líder de TI o el funcionario responsable de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción.
- 6.2.10 La OGTI realiza la creación de backups de toda la información almacenada en los servicios de almacenamiento de nube por dependencia y multi-dependencias.

VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1 Los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción, son responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.
- 7.2 La Oficina General de Tecnologías de la Información, es responsable de realizar el seguimiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.
- 7.3 Los usuarios de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción, son responsables de la manipulación de los archivos (crear, eliminar, modificar y compartir) dentro de la biblioteca habilitada; así como, de la pérdida, fuga o filtración de información guardada o almacenada en dicha biblioteca.
- 7.4 Respecto del uso del servicio de almacenamiento en la nube personal institucional:
- 7.4.1 El usuario es responsable de las actividades que se realicen con su cuenta y de las acciones sobre esta, tales como mover, compartir y/o borrar archivos.
- 7.4.2 La OGTI no se hace responsable de la información que haya sido creada, eliminada, modificada y compartida, por lo tanto, no restaurará o recuperará los

archivos alterados por los usuarios en el almacenamiento en la nube personal institucional.

7.5 Respecto del uso del servicio de almacenamiento en la nube para dependencia, multi-dependencias y externos:

7.5.1 El usuario será responsable de organizar y mantener en orden la información contenida en la Biblioteca que le ha sido creada y asignada por la institución.

7.5.2 Los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción son responsables sobre la manipulación de los archivos (crear, eliminar, modificar y compartir) dentro de la biblioteca habilitada para su dependencia, por lo que el responsable a cargo debe promover y fomentar el uso responsable de la información almacenada.

7.5.3 Con respecto al servicio de almacenamiento externo, la OGTI brindará a demanda, la inducción al usuario u oficina respecto al procedimiento de compartir información con externos.

VIII. ANEXO

Anexo: Formato de acceso a almacenamiento en nube para la dependencia, unidad orgánica o programa / multi-dependencias / externos.

ANEXO:

Formato de acceso a almacenamiento en nube para la dependencia, unidad orgánica o programa / multi-dependencias / externos



Oficina General de Tecnologías de la Información



FORMATO DE ACCESO DE ALMACENAMIENTO EN NUBE PARA LA DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA O PROGRAMA / MULTI-DEPENDENCIAS / EXTERNOS

Fecha: _____

I. DATOS:

Solicitado por:		Cargo	
Dependencia:		Anexo de contacto	
Nombre de Carpeta Principal			

II. ACCESOS A LA CARPETA

N°	Tipo de solicitud		Ruta de Carpeta	Usuario de red	Nombre y apellidos del usuario	Tipo de Permisos (Solo elegir uno)		
	Habilitación (H)	Eliminación (E)				Escritura (W)	Lectura con descarga (R)	Lectura sin descarga (X)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Tipo de permisos:

W: Permiso para escritura, lectura, editar y eliminación

R: Permiso para lectura y descarga de documentos

X: Permiso de lectura sin descarga

Director(a) o usuario(a) líder de la Oficina solicitante