



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

N° -2023-SERVIR-GG

Lima,

VISTOS; los Memorandos N° 000872-2023-SERVIR-TSC y N° 001249-2023-SERVIR-TSC, e Informe de Sustento de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil; el Informe N° 000253-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJTI y el Memorando N° 000489-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJTI de la Subjefatura de Tecnologías de la Información; el Informe N° 000054-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJSC y el Memorando N° 000285-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJSC de la Subjefatura de Servicio al Ciudadano; el Memorando N° 000944-2023-SERVIR-GG-OGAF de la Oficina General de Administración y Finanzas; el Informe Técnico N° 000025-2023-SERVIR-GG-OP y el Memorando N° 000407-2023-SERVIR-GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, los Informes N° 000393 y 000411-2023-SERVIR-GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 681 se dicta las normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información, tanto respecto a la elaborada en forma convencional como en cuanto a la producida por procedimientos informáticos en computadoras; disponiendo que para garantizar los procesos técnicos y los resultados de idoneidad y calidad referidos en la acotada norma legal, debe cumplirse las normas técnicas internacionales que adopte o incorpore el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, o las normas técnicas nacionales que el mismo apruebe;

Que, por medio del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 016-2015-INACAL/DN, se aprueba, entre otras, la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 "Microformas. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico. 3° Edición"; cuyo numeral 5 señala que la organización debe establecer y mantener un manual que incluya el alcance del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas; asimismo, el numeral 6.3.2 de la indicada NTP, establece que las medidas de seguridad y los planes de contingencia deben ser estructuras siguiendo los lineamientos de la NTP ISO/IEC 17799 o ISO/IEC 27002 u otras que adopte la organización, que aseguren niveles de protección para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, minimizando los riesgos de incidentes de seguridad;

Que, el literal h) del numeral 6.20.2 de la acotada Norma Técnica, precisa que la organización debe establecer los procedimientos y especificaciones de la transmisión de documentos, información o datos de archivo entre redes físicas distintas que incluya, entre otros, los procedimientos, protocolos o técnicas para asegurar la autenticación de las firmas digitales; asimismo, el numeral 5.1.4 de la referida Norma Técnica establece que el Manual debe comprender los procesos de evaluación del sistema de producción y almacenamiento de microformas en cada línea de producción incluidas las auditorías informáticas". Así, de las definiciones establecidas en la Norma Técnica, se desprende que la evaluación del sistema comprende el examen sistemático basado en normas técnicas declaradas por la organización, de las líneas de producción y almacenamiento de microformas que incluye: a) Evaluación del sistema de producción y almacenamiento de microformas, b) Auditoría de seguridad de la información; y c) Auditoría de seguridad informática;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: PEARIAL



Que, por otro lado, el numeral 6.3.2 de la referida Norma Técnica establece que las medidas de seguridad y los planes de contingencia deben ser estructuradas siguiendo los lineamientos de la NTP ISO/IEC 17799 o ISO/IEC 27002 u otras que adopte la organización, que aseguren niveles de protección para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, minimizando los riesgos de incidentes de seguridad;

Que, el numeral 4.21 de la Directiva "Lineamientos para la formulación de los documentos de gestión interna de SERVIR", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000034-2020-SERVIR-PE, define que el documento de gestión interna tiene el propósito de dirigir y orientar la actuación de los servidores civiles de la entidad, respecto a procesos y procedimientos internos con criterios estandarizados. Asimismo, el numeral 6.13 de la citada Directiva, dispone que la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, aprueba los siguientes documentos de gestión interna: Reglamento, Directiva, Protocolo, Procedimientos, Manual de Sistema de Gestión, Manual para Certificaciones; y otros;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 000046-2020-SERVIR-GG, se aprueba el "Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil", así como los documentos complementarios del mismo, entre los cuales se encuentran los procedimientos siguientes: i) "Firmas Digitales en la Producción de Microformas Digitales", ii) "Auditoría informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales", iii) "Evaluación del Sistema y Registro del Resultado en el Sistema de Producción de Microformas Digitales", iv) el "Plan de Contingencia para la Producción de Microformas Digitales", y, v) el "Manual de Seguridad del Sistema de Producción de Microformas Digitales"; actualizados mediante la Resolución de Gerencia General N° 000076-2020-SERVIR-GG y la Resolución de Gerencia General N° 000109-2021-SERVIR-GG;

Que, asimismo, por medio de la Resolución de Gerencia General N° 000039-2022-SERVIR-GG se aprueba los procedimientos denominados: i) "Uso controlado de duplicados de Microformas", y, ii) "Renovación de Microformas";

Que, posteriormente, con la Resolución de Gerencia General N° 000112-2022-SERVIR-GG, se aprueba la actualización del mencionado "Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil", con código TSC-MN-01, versión 07;

Que, a través de los Memorandos N° 000872-2023-SERVIR-TSC y N° 001249-2023-SERVIR-TSC e Informe de Sustento, la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil realiza la propuesta de la actualización del "Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil" y de siete (7) de sus documentos complementarios, los cuales incorporan modificaciones para la mejora continua del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil;

Que, por medio del Memorando N° 000944-2023-SERVIR-OGAF, la Oficina General de Administración y Finanzas remite el Informe N° 000054-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJSC de la Subjefatura de Servicio al Ciudadano, y el Informe N° 000253-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJTI de la Subjefatura de Tecnologías de la Información, en los cuales dichas unidades orgánicas emiten opinión favorable a la propuesta de actualización de los mencionados documentos de gestión interna, realizada por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil; siendo que, posteriormente, a través del Memorando N° 000285-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJSC y el Memorando N° 000489-2023-SERVIR-GG-OGAF-SJTI, respectivamente, validan la versión final;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: PEARIAL



Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Informe Técnico N° 000025-2023-SERVIR-GG-OPP, complementado con el Memorando N° 000407-2023- SERVIR-GG-OPP, emite opinión favorable sobre la actualización del “Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil”, con código TSC-MN-01, versión 08; así como, de los documentos complementarios siguientes: i) “Manual de Seguridad del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil” con código TSC-MN-02, versión 07; ii) Procedimiento “Firmas digitales en la producción de Microformas” con código TSC-PR-02, versión 06; iii) Procedimiento de “Auditoría Informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales” con código TSC-PR-03 versión 06; iv) Procedimiento “Evaluación del sistema y registro del resultado en el Sistema de Producción de Microformas Digitales” con código TSC-PR-04 versión 07; v) Procedimiento de “Uso Controlado de duplicados de Microformas” con código TSC-PR-05 versión 02; vi) Procedimiento “Renovación de Microformas” con código TSC-PR-06 versión 02 y vii) “Plan de Contingencia para la producción de Microformas Digitales” con código TSC-PL-01 versión 06; considerando que, cumplen con la regulación prevista en la Directiva “Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna de SERVIR”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2020-SERVIR-PE;

Que, con los Informes Legales N° 000393-2023-SERVIR-GG-OAJ y N° 000411-2023-SERVIR-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica manifiesta que resulta legalmente viable aprobar, vía Resolución de Gerencia General, la actualización de los documentos señalados en el considerando precedente, de conformidad con el numeral 9.5 de la Norma Técnica NTP 392.030-2:2015, el cual indica que cuando, como resultado de las evaluaciones del sistema se identifiquen acciones correctivas o se realicen actualizaciones en la organización, hardware, software y procedimientos del sistema de producción o almacenamiento de microformas, la organización debe actualizar el manual o los documentos descriptivos del sistema;

Con el visado de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil, de la Oficina General de Administración y Finanzas, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias; la Resolución Directoral N° 016-2015-INACAL/DN que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP 392.030- 2:2015, Microformas Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico. 3° Edición; y, la Directiva “Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna de SERVIR”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2020-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la actualización del “Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil” con código TSC-MN-01, versión 08, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Aprobar la actualización de los documentos complementarios del “Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil” con código TSC-MN-01, versión 08; que como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General, conforme al detalle siguiente:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: PEARIAL



- Manual de Seguridad del Sistema de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil con código TSC-MN-02, versión 07.
- Procedimiento "Firmas digitales en la producción de Microformas" con código TSC-PR-02, versión 06.
- Procedimiento de "Auditoría Informática del Sistema de Producción de Microformas Digitales" con código TSC-PR-03, versión 06.
- Procedimiento "Evaluación del sistema y registro del resultado en el Sistema de Producción de Microformas Digitales" con código TSC-PR-04, versión 07.
- Procedimiento de "Uso Controlado de duplicados de Microformas" con código TSC-PR-05, versión 02.
- Procedimiento "Renovación de Microformas" con código TSC-PR-06, versión 02.
- "Plan de Contingencia para la producción de Microformas digitales" con código TSC-PL-01, versión 06.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000046-2020-SERVIR-GG, Resolución de Gerencia General N° 000076-2020-SERVIR-GG, Resolución de Gerencia General N° 000109-2021-SERVIR-GG, Resolución de Gerencia General N° 000039-2022-SERVIR-GG y Resolución de Gerencia General N° 000112-2022-SERVIR-GG.

Artículo 4.- Disponer la notificación de la presente Resolución de Gerencia General al/la Secretario/a Técnico del Tribunal del Servicio Civil, a la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para los fines correspondientes.

Artículo 5.- Publicar la presente Resolución de Gerencia General y sus Anexos en la sede digital de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (www.gob.pe/servir)

Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado por
JOSE ANGEL VALDIVIA MORON
Gerente General
Gerencia General

Firmado por (VB)
ANA MARÍA RISI QUIÑONES
Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil
Tribunal del Servicio Civil

Firmado por (VB)
IRWING ASPAJO GRANDEZ
Jefe de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: PEARIAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firmado por (VB)
NORVIL CORONEL OLANO
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas
Oficina General de Administración y Finanzas

Firmado por (VB)
MAURICIO RAFAEL RUIZ DE CASTILLA MIYASAKI
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Asesoría Jurídica

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: PEARIAL