

PROCEDIMIENTO

Código: P-TI-03

Versión: 01

Vigencia:



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

SERVICIO DE ACCESO A CARPETAS DE UNIDADES DE RED EN EL SERVIDOR DE ARCHIVOS

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Gonzalo Fernández Irigoín	Analista de redes y comunicaciones del Área de Tecnologías de la Información		
	Rubén Valdez Guillén	Asistente en Soporte técnico del Área de Tecnologías de la Información		
	Manuel Aguilar Cori	Analista en Seguridad de la Información del Área de Tecnologías de la Información		
Revisado por:	Víctor Chávez Gómez	Jefe de Tecnologías de la Información		
	Martín Bermúdez Peláez	Especialista en Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Aprobado por:	Carlos Albán Ramírez	Jefe de la Oficina de Administración		

	PROCEDIMIENTO	Código: P-TI-03
	SERVICIO DE ACCESO A LAS CARPETAS DE UNIDADES DE RED EN EL SERVIDOR DE ARCHIVOS	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: : 2 de 10

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Siglas y Definiciones	3
4. Base Legal y Referencia Documental	3
5. Responsabilidades	4
6. Generalidades	4
7. Procedimiento	5
8. Flujogramas	9
9. Registros	10
10. Control de cambios	10

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-TI-03
	SERVICIO DE ACCESO A LAS CARPETAS DE UNIDADES DE RED EN EL SERVIDOR DE ARCHIVOS	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: : 3 de 10

1. Objetivo

Establecer las actividades para brindar el servicio de acceso a las carpetas de unidades de red disponibles en el servidor de archivos de PROINVERSIÓN.

2. Alcance

El procedimiento comprende desde la solicitud de creación o modificación de unidades de red en el servidor de archivos, hasta a comunicación de la finalización del servicio.

Involucra a todos órganos y unidades orgánicas.

3. Siglas y Definiciones

3.1 Siglas

- OA: Oficina de Administración
- SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera
- SPIJ: Sistema Peruano de Información Jurídica
- TI: Tecnologías de Información

3.2 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, se establecen las siguientes definiciones:

- **Data Center:** Ambiente donde se encuentran los servidores y dispositivos de comunicaciones que procesa y almacena información.
- **Servidor de archivos:** Equipo informático en el Data Center donde los usuarios de la red de datos de PROINVERSIÓN procesan y guardan información digital.
- **Unidades de red:** Disco duro compartido en el servidor de archivos, para usuarios de red de datos con autorización de acceso.
- **Usuario:** Toda persona que hace uso de la información almacenada en los diferentes servidores del Data Center.

4. Base Legal y Referencia Documental

- Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, la cual debe ser implementada y adecuada en un plazo máximo de dos años por parte de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. Aprobada con la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27002:2017 Lineamientos para la seguridad de la información en las organizaciones y prácticas de gestión para la seguridad de la información, incluyendo la selección, la implementación y la gestión de controles tomando en consideración los riesgos del entorno para la seguridad de la información de la organización.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-TI-03
	SERVICIO DE ACCESO A LAS CARPETAS DE UNIDADES DE RED EN EL SERVIDOR DE ARCHIVOS	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: : 4 de 10

- Directiva N° 002-2010-PROINVERSION- “Administración de la seguridad de los bienes y servicios informáticos”. Aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2010.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública” aprobada mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.
- “Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSION”, aprobada con la Resolución de Secretaría General N° 81-2019, el 15 de mayo de 2019.

5. Responsabilidades

5.1 Del Director o Jefe (área usuaria)

- Solicitar la creación o modificación de unidades de red para usuarios.
- Solicitar acceso a las carpetas de unidades de red.

5.2 Del Jefe de Tecnologías de la Información

- Delegar la solicitud al Analista de Redes y Comunicaciones.

5.3 Del Analista de Redes y Comunicaciones

- Coordina con el usuario para obtener la información específica que le permita atender su solicitud.
- Evaluar la creación o modificación las carpetas en las unidades de red.
- Actualizar estructura del servidor de archivos.
- Crear o modificar las carpetas en las unidades de red.
- Verificar acceso a carpetas de unidades de red.
- Comunicar la finalización del servicio.
- Otorgar permisos solicitado.
- Comunicar la finalización del servicio

6. Generalidades

La frecuencia de eliminación de los archivos de la carpeta temporal es mensual.

6.1 De la estructura de las unidades de red en el servidor de archivos

Se cuenta con el documento **Estructura del servidor de archivos** que contiene información de la partición, unidad, descripción (con el tipo de archivos que se pueden grabar en cada unidad de res) y los órganos y unidades orgánicas que tienen acceso a cada unidad de red.

6.2 De los niveles de los procesos

- Proceso de Nivel 0: Gestión de Tecnologías de la Información

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-TI-03
	SERVICIO DE ACCESO A LAS CARPETAS DE UNIDADES DE RED EN EL SERVIDOR DE ARCHIVOS	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: : 5 de 10

- Proceso de Nivel 1: Gestión de accesos a servicios de tecnologías de la información
- Proceso de Nivel 2: Servicio de acceso a carpetas de unidades de red en el servidor de archivos.

6.3 Esquema del proceso

Las entradas y salidas del proceso de Administración de las carpetas de unidades de red en el servidor de archivos, así como sus proveedores y destinatarios del proceso final del proceso, se visualiza en el siguiente esquema:



7. Procedimiento

7.1 Creación o modificación de unidades de red

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	Solicitar creación o modificación de unidad de red	Órgano de Unidad Orgánica (Área usuaria)	Director o Jefe	Solicita la creación o modificación de unidades de red para los usuarios, por correo electrónico dirigido al Jefe de TI. También se puede la solicitud puede ser estar implícita en la Ficha de creación de usuario .
2	Coordinar con el usuario	OA	Jefe de TI	Delega la solicitud al Analista de Redes y Comunicaciones.

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
			Analista de Redes y Comunicaciones	Coordina con el usuario para obtener la información específica (como accesos de lectura, escritura, usuarios miembros que tendrán acceso) que le permita atender su solicitud.
3	Confirmar con el usuario la creación o modificación las carpetas en las unidades de red	OA	Analista de Redes y Comunicaciones	<p><u>En el caso de la creación de una carpeta nueva en las unidades de red:</u></p> <p>Verifica la disponibilidad en el servidor de archivos para la creación de una nueva unidad de red.</p> <p>¿Hay disponibilidad?</p> <p>SI: Coordina con el usuario y confirma la nueva carpeta en la estructura del servidor de archivos. Ir a la actividad 4.</p> <p>NO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunica al Jefe de TI. • Comunica al Director o Jefe del área usuaria. <i>Fin del proceso</i>
			Jefe de TI	
			Analista de Redes y Comunicaciones	<p><u>En el caso de modificación de carpetas en las unidades de red:</u></p> <p>Coordina con el usuario y confirma la modificación en la estructura del servidor de archivos.</p>
4	Actualizar la estructura del servidor de archivos	OA	Analista de Redes y Comunicaciones	<p>Actualiza la Estructura del servidor de archivos.</p> <p>¿La nueva estructura afecta al proceso de Gestión de Copias de Seguridad?</p> <p>SI: Comunica la actualización de la Estructura del servidor de archivos al Asistente en Soporte Técnico (<i>Proceso de Gestión de Copias de Seguridad</i>).</p>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				NO: Continúa con las siguientes actividades.
5	Crear o modificar las carpetas en las unidades de red y otorgar accesos	OA	Analista de Redes y Comunicaciones	<p><u>En el caso de la creación de una carpeta nueva en las unidades de red:</u></p> <p>Crea las carpetas en las unidades de red y otorga los accesos según lo solicitado por el área usuaria.</p> <p><u>En el caso de modificación de carpetas en las unidades de red:</u></p> <p>Reestructura las carpetas en las unidades de red y otorga los accesos según lo solicitado por el área usuaria.</p>
6	Verificar acceso a carpetas de unidades de red	OA	Analista de Redes y Comunicaciones	<p>Verifica con el usuario el acceso a la nueva carpeta o modificación de carpetas en la estructura del servidor de archivos.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Si: Dar acceso a los otros usuarios miembros que tendrán acceso a la estructura del servidor de archivos actualizada.</p> <p>NO: Corrige y vuelve a hacer a verificar.</p>
7	Comunicar la finalización del servicio	OA	Analista de Redes y Comunicaciones	<p>Comunica al Director o Jefe de área usuaria la finalización del servicio, con copia al Jefe de TI mediante correo electrónico.</p> <p><i>Fin del proceso.</i></p>

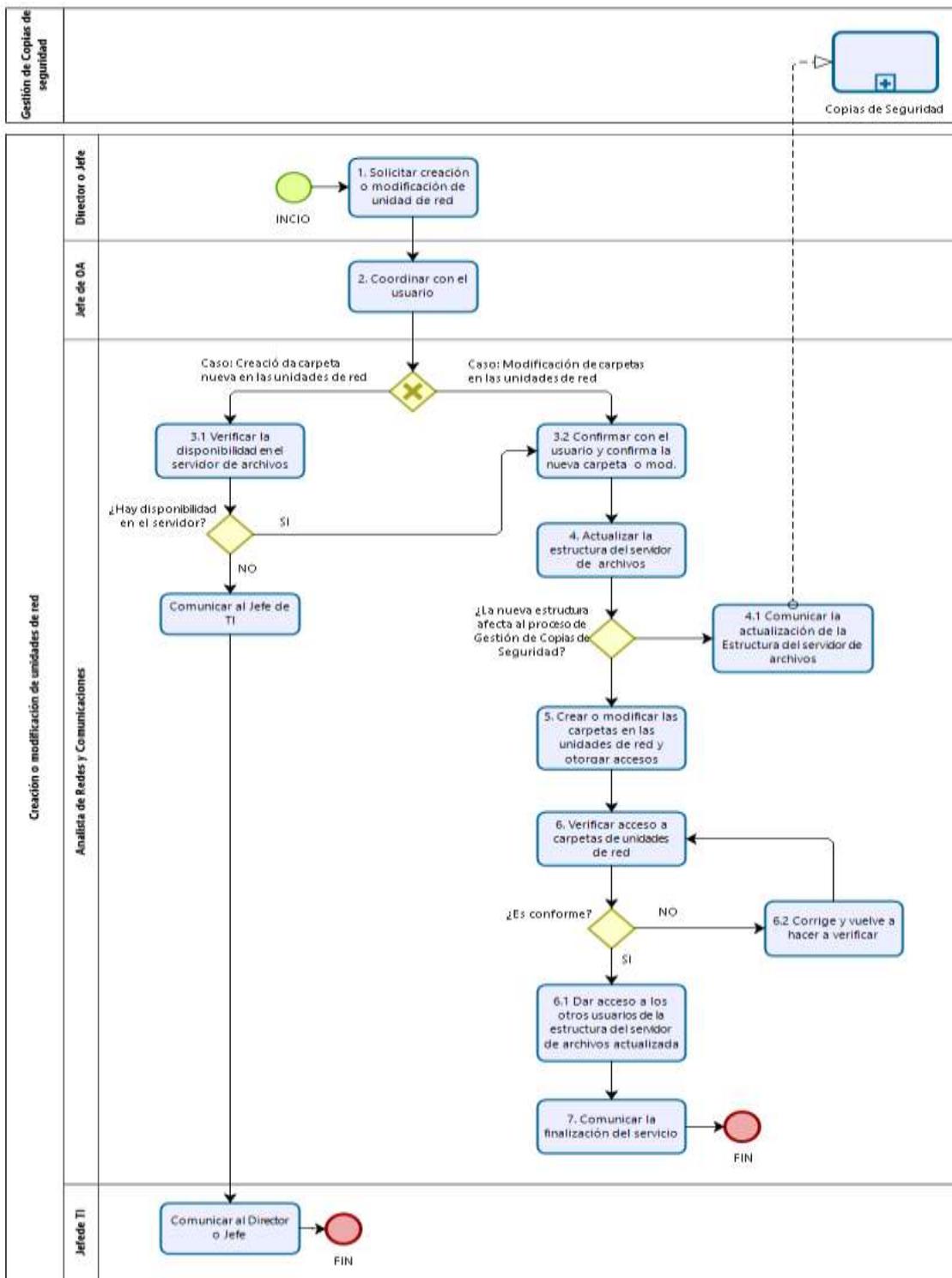
 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-TI-03
	SERVICIO DE ACCESO A LAS CARPETAS DE UNIDADES DE RED EN EL SERVIDOR DE ARCHIVOS	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: : 8 de 10

7.2 Acceso a carpetas de las unidades de red

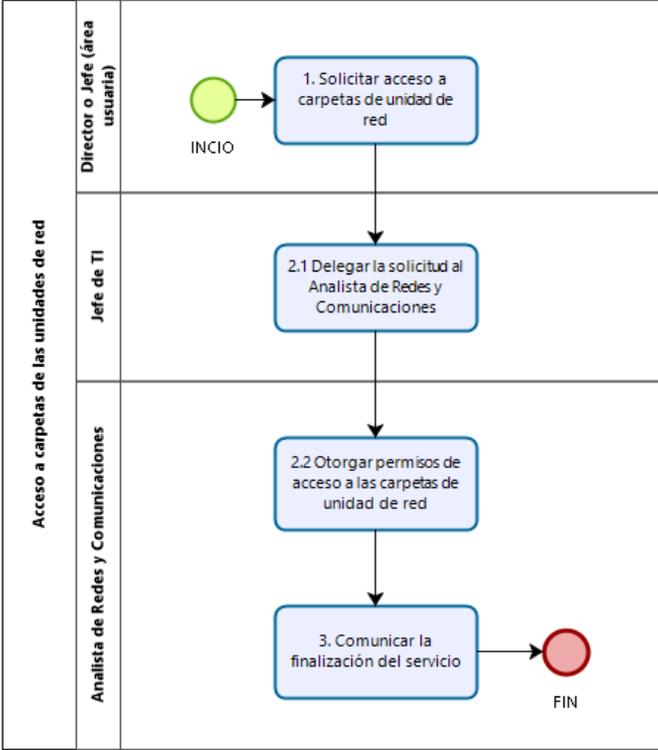
N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	Solicitar acceso a carpetas de unidad de red	Órgano de Unidad Orgánica (Área usuaria)	Director o Jefe	Solicita el acceso a las carpetas de unidad de red para un área o proyecto, por correo electrónico o memorando , dirigido al jefe de TI.
2	Otorgar permisos solicitado	OA	Jefe de TI	Delega la solicitud al Analista de Redes y Comunicaciones.
		OA	Analista de Redes y Comunicaciones	Otorga permisos de acceso a las carpetas de unidad de red de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria.
3	Comunicar la finalización del servicio	OA	Analista de Redes y Comunicaciones	Comunica al Director o Jefe de área usuaria la finalización del servicio, con copia al Jefe de TI mediante correo electrónico o memorando . <i>Fin del proceso.</i>

8. Flujogramas

8.1 Flujograma de Creación o modificación de unidades de red



8.2 Flujoograma de Acceso a carpetas de unidades de red



9. Registros

- Correo electrónico en el que se solicita la creación o modificación de unidades de red para los usuarios, dirigido al Jefe de TI.
- Comunicación de la actualización de nueva o modificada de la Estructura del servidor de archivos.
- Correo electrónico de comunicación al Director o Jefe de área usuaria la finalización del servicio, con copia al Jefe de TI

10. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01		Versión Inicial