

983/2002.TC-S2 de 6.12.02 que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su notificación.

10. **CORINSER S.R.L.**, Suspensión de tres (3) meses en su derecho a presentarse a procesos de selección y contratar con el Estado, por incumplimiento injustificado de obligaciones derivadas del contrato, según Resolución N° 1002/2002.TC-S2 de 12.12.02 que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su notificación.

11. **INDUSTRIAS ALIMENTARIAS IQUITOS S.R.L.**, Suspensión de un (1) año en su derecho a presentarse a procesos de selección y contratar con el Estado, por incumplimiento injustificado de obligaciones derivadas del contrato, según Resolución N° 1003/2002.TC-S2 de 12.12.02 que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su notificación.

12. **LARRY MIRANDA OJANAMA**, Suspensión de tres (3) meses en su derecho a presentarse a procesos de selección y contratar con el Estado, por incumplimiento injustificado de obligaciones derivadas del contrato, según Resolución N° 1004/2002.TC-S2 de 12.12.02 que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su notificación.

13. **INPETEC E.I.R.L.**, Suspensión de un (01) mes en su derecho a presentarse a procesos de selección y contratar con el Estado, por presentación de documentación falsa, según Resolución N° 1008/2002.TC-S1 de 12.12.02 que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo Segundo.- Disponer que la Gerencia de Registros incorpore la relación de inhabilitados para contratar con el Estado del mes de diciembre, a la página web de la entidad, www.consucode.gob.pe, donde se encuentran consignados los inhabilitados de meses anteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RICARDO SALAZAR CHÁVEZ
Presidente

00722

INDECOPI

Aprueban Arancel de Costas y Gastos aplicable a procedimientos de Ejecución Coactiva de las resoluciones expedidas por los órganos del Indecopi

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA
DEL DIRECTORIO DEL INDECOPI
N° 003-2003-INDECOPI/DIR

Lima, 8 de enero de 2003

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, establece el marco legal de los actos de Ejecución Coactiva que ejercen las entidades de la Administración Pública Nacional en virtud de las facultades otorgadas por las leyes de sus materias específicas;

Que de conformidad con lo establecido en dicho marco normativo, constituye obligación exigible las costas y gastos incurridos en la tramitación de los procedimientos coactivos;

Que resulta pertinente la modificación del arancel de costas y gastos aprobado por Resolución de la Presidencia del Directorio del Indecopi N° 025-94-INDECOPI/DIR;

Estando al acuerdo adoptado por el Directorio de la Institución; y,

En uso de las facultades que confiere el artículo 5° del Decreto Ley N° 25868;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el Arancel de Costas y Gastos aplicable a los procedimientos de Ejecución Coactiva de las resoluciones expedidas por los órganos del Indecopi, el mismo que, como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR ALMEYDA TASAYCO
Presidente del Directorio

ANEXO

ARANCEL DE COSTAS Y GASTOS APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL INDECOPI

CONCEPTO	% de UIT (*)	Valor en Nuevos Soles
Por notificación de Resolución de Ejecución Coactiva (7 días)	0.60	18.60
Por diligencia de embargo en forma de intervención, el 1% del monto total adeudado. Con un máximo de:	20.60	638.60
Por diligencia de embargo en forma de depósito o secuestro conservativo frustrado	1.50	46.50
Por solicitud de descerraje	0.90	27.90
Por diligencia de embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, el 1% del monto adeudado. Con un máximo de:	20.60	638.60
Por diligencia de embargo en forma de inscripción sobre bienes muebles e inmuebles	1.50	46.50
Por otras notificaciones	0.30	9.30
Por razón o informe	0.20	6.20
Por inspección ocular	1.00	31.00
Por acta de cambio de depositario	0.40	12.40
Por acta de remate de bienes muebles	0.40	12.40
Por acta de remate de bienes inmuebles	0.40	12.40
Por acta de remate frustrado	0.40	12.40
Por ordenar el levantamiento de captura e internamiento de vehículos	1.60	49.60
Por clausura de locales o servicios y cierre temporal de establecimientos	1.60	49.60

Por otros gastos (grúa, depósito, guardianía, publicaciones en el Diario Oficial El Peruano, derechos registrales y otros), serán sufragados por el INDECOPI, los mismos que deberán ser reembolsados por el obligado previa liquidación de gastos, los cuales serán sustentados con los comprobantes de pago correspondientes.

Los gastos por actuaciones de Peritos, Martilleros Públicos, Interventores, Recaudadores y otros que intervengan en el procedimiento de Ejecución Coactiva serán sufragados por el INDECOPI, los mismos que deberán ser reembolsados por el obligado, previa liquidación de gastos, los cuales serán sustentados con los comprobantes de pago correspondientes.

(*) UIT VIGENTE = S/. 3 100,00

00777

INEI

Aprueban Directiva "Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información procesada por las Entidades de la Administración Pública"

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 386-2002-INEI

Lima, 31 de diciembre del 2002

Visto el proyecto de Directiva: "Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información procesada por las Entidades de la Administración Pública", propuesta por la Dirección Técnica de Normatividad y Promoción del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 604, el Instituto Nacional de Estadística e Informática, es el organismo central y rector de los Sistemas Nacionales de Estadística e Informática, responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de estadística e informática oficiales del país;

Que, las entidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Estadística e Informática en sus diferentes niveles, administran importantes volúmenes de información especializada que requiere ser almacenada utilizando pro-

cedimientos y tecnologías adecuadas, acorde con los cambios tecnológicos;

Que, en consecuencia, es necesario actualizar los procedimientos técnicos que permitan a las entidades del Estado el adecuado manejo y control de almacenamiento y respaldo de la información, que producen y/o administran, a fin de salvaguardar la integridad y garantizar la seguridad de dicha información;

Que, conforme a lo establecido en Artículo 5º, inciso h) del Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, es función del INEI, normar, supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas estadísticas e informáticas utilizados por los Órganos de los Sistemas;

Estando a lo propuesto por la Dirección Técnica de Normatividad y Promoción, con la opinión favorable de la Dirección Técnica de Desarrollo Informático y de la Subjefatura de Informática y visación de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8º del Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 016-2002-INEI/DTNP, "Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información procesada por las Entidades de la Administración Pública", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer su aplicación y cumplimiento por las entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, Organismos Públicos Descentralizados, Gobiernos Regionales, Locales y Empresas Públicas a nivel nacional.

Artículo 3º.- Dejar sin efecto la Directiva N° 015-94-INEI/SJI, aprobada por Resolución Jefatural N° 340-94-INEI.

Regístrese y comuníquese.

EMILIO FARID MATUK CASTRO
Jefe

DIRECTIVA N° 016-2002-INEI/DTNP

"NORMAS TÉCNICAS PARA EL ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN PROCESADA POR LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"

I. FINALIDAD

Normar los procedimientos que deben aplicar las entidades de la administración pública para el adecuado manejo y control del almacenamiento y respaldo de la información.

II. OBJETIVO

Lograr que las entidades de la administración pública tomen las medidas necesarias para proteger y salvaguardar la integridad y seguridad de la información.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento por las entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, Organismos Públicos Descentralizados, Gobiernos Regionales, Locales y Empresas Públicas a nivel nacional.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 560 - Ley del Poder Ejecutivo y sus ampliatorias.

- Decreto Legislativo N° 604 - Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

- Decreto Legislativo N° 681 - Normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivos de documentos e información.

- Decreto Legislativo N° 827 - Amplían los alcances del Decreto Legislativo N° 681.

- Decreto Supremo N° 043-2001-PCM - Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

- Decreto Supremo N° 001-2000-JUS - Aprueban el Reglamento sobre la aplicación de normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo.

- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG - Aprueban normas técnicas de control interno para el Sector Público (Norma Técnica 500-01 al 500-08).

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Las Oficinas de Informática (o la que haga sus veces) de las entidades de la administración pública, son responsables, en el ámbito de sus competencias, de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente norma; pudiendo emitir, de ser necesario, las directivas complementarias para su aplicación.

5.2. Las Oficinas de Informática (o la que haga sus veces) de las entidades de la administración pública, deberán definir un plan de respaldo de la información, de acuerdo a factores legales, institucionales y otros.

La información a respaldarse, de acuerdo a la importancia que ésta tenga para la institución, podrá ser clasificada, como:

- **Crítica:** Información vital para la continuidad del funcionamiento de los procesos institucionales y que debe ser recuperada inmediatamente.

- **Necesaria:** Información importante que puede ser recuperada dentro de un período de tiempo razonable.

- **Corriente:** Información que no afecta las operaciones normales de la institución.

5.3. Toda información guardada contará con un Directorio en un medio de almacenamiento independiente que permita conocer todas las características y facilite la plena identificación de la información respaldada.

5.4. Todo medio de almacenamiento que contenga archivos de información mostrará datos visibles (ejemplo, mediante etiquetas) del código asignado y de la fecha en la cual se realizó el proceso de respaldo de la información.

5.5. Se establecerá un programa de revisión de la información respaldada en medios de almacenamiento. La periodicidad del programa estará sujeta a los niveles de importancia descritos en el numeral 5.2 y será establecida por el responsable de la función de respaldo de la información. El programa de revisión deberá considerar la verificación de la información del Directorio con el contenido físico de los medios de almacenamiento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA GESTIÓN DEL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

6.1.1. La información que se procesa será respaldada por períodos, de acuerdo a la frecuencia de modificación de la información y teniendo en cuenta los niveles de importancia del numeral 5.2.

6.1.2. Una vez concluido el proceso de respaldo de la información, se realizará una prueba de funcionamiento utilizando el medio de respaldo, para comprobar que las copias se han realizado con éxito.

6.1.3. La información almacenada se mantendrá por un período que estime conveniente la institución, en concordancia con las normas establecidas por la autoridad competente.

6.1.4. La actividad de respaldo de la información será supervisada por el responsable de la Seguridad de la Información de la institución.

6.2. DE LA SEGURIDAD FÍSICA

6.2.1. Copias de los medios de almacenamiento de la información se ubicarán en otro(s) local(es) distante(s) de la institución. La institución designará un responsable para realizar esta labor.

6.2.2. Se recomienda que los equipos donde se graba la información reciban mantenimiento preventivo y correctivo, con una frecuencia de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo ó a un cronograma establecido.

6.2.3. Los ambientes donde se depositan los medios de almacenamiento de la información contarán con adecuadas condiciones de temperatura, humedad, entre otras. Estos ambientes dispondrán de medidas de seguridad complementarias, como por ejemplo, cámaras de vídeo, puertas con dispositivos de acceso, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada institución.

6.2.4. Los ambientes donde se encuentran los medios de almacenamiento serán de acceso restringido, sólo estará autorizado el ingreso al personal responsable de la Seguridad de la Información.

6.3. DE LA DOCUMENTACIÓN

6.3.1. La Oficina de Informática (o la que haga sus veces) planificará y organizará el proceso del respaldo de la información de la institución, teniendo en cuenta el nivel de importancia de la información. El procedimiento formará parte del Plan de Seguridad de la Información institucional.

6.3.2. La Oficina de Informática especificará y documentará, en el Plan de Contingencias institucional, los procedimientos utilizados en el respaldo de la información.

6.3.3. El Plan de Contingencias considerará lo siguiente:

- a) El respaldo de la configuración de los servidores y estaciones cliente, que permitan su puesta en marcha ante una eventual contingencia.
- b) Los procedimientos para realizar el respaldo y la restauración de la información, a nivel de los servidores y estaciones cliente.

6.3.4. Se documentarán las funciones y responsabilidades asignadas a las personas encargadas del proceso de respaldo de la información.

6.3.5. También se documentará el Directorio que contiene los detalles de la información respaldada.

6.4 DEL RESPALDO

6.4.1. La institución dispondrá de un sistema de respaldo de información para minimizar los daños y proteger la información procesada, al nivel de base de datos, aplicaciones, configuración de los sistemas operativos y de comunicaciones.

6.4.2. Dependiendo de la importancia del servicio que preste la institución y con la finalidad de asegurar la continuidad de sus operaciones, ésta dispondrá de un sistema de respaldo de información en línea (dos sistemas de respaldo de información simultáneos), de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

6.4.3. Se realizarán copias de seguridad de la información en medios de almacenamiento cada vez que los archivos o bases de datos se actualicen, estas copias se podrán efectuar en tres formas:

- a) Respaldo Total: copia completa de todos los archivos en un solo medio de almacenamiento.
- b) Respaldo Incremental: copia de todos los cambios o adiciones que se realizan a determinados archivos cada día.
- c) Respaldo Diferencial: copia de cambios o adiciones que se realizan a determinados archivos respecto al respaldo total, después de cierto período de tiempo.

6.4.4. Se respaldarán los archivos de Auditoría (LOGS), a nivel de aplicaciones, accesos al sistema y gestión de archivos.

6.4.5. El respaldo de la información se realizará de forma manual o automática (robotizada) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la institución.

6.4.6. Los usuarios que tienen asignada una computadora son responsables de realizar el respaldo de la información local, de acuerdo al período establecido en el plan de respaldo de la información institucional, para lo cual la Oficina de Informática (o la que haga sus veces), facilitará los recursos necesarios y guardará la copia de los mismos.

6.4.7. El disco duro será depurado permanentemente, eliminando o realizando una copia de los archivos que no volverán a ser utilizados en forma inmediata.

6.4.8. El responsable del respaldo proporcionará a los usuarios las copias de seguridad de la información, base de datos y aplicativos, en caso de pérdida o daño de la información residente en el medio local.

6.4.9. La Oficina de Informática (o la que haga sus veces) informará periódicamente a los usuarios, el cronograma de respaldo de información, asimismo, hará de conocimiento general las políticas de seguridad y respaldo de información.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Se establecerá periódicamente simulacros que permitan evaluar la respuesta del personal involucrado en

la recuperación de la contingencia, respecto a la información respaldada.

7.2. La Oficina de Informática (o la que haga sus veces) designará un responsable de la Seguridad de la Información, quien deberá coordinar con el Centro de Consulta e Investigación sobre Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

7.3. Dependiendo de la importancia de la información y su impacto al no disponer de ella ante una eventual contingencia, las entidades de la administración pública, podrán realizar convenios con otras entidades públicas o contratar estos servicios al sector privado, con la finalidad de garantizar la continuidad de sus operaciones.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1. El Centro de Consulta e Investigación sobre Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Estadística e Informática, brindará, en forma permanente y a solicitud de las entidades de la administración pública, el asesoramiento y las orientaciones necesarias para la mejor aplicación de las disposiciones contenidas en esta Directiva.

8.2. El Instituto Nacional de Estadística e Informática es la entidad responsable de verificar el cumplimiento por parte de las entidades de la Administración Pública de la presente norma, encargándose de comunicar a la máxima autoridad de la entidad el no cumplimiento del mismo.

8.3. La presente Directiva es complementaria a las normas contenidas en los Decretos Legislativos N°s. 681 y 827, en lo que corresponda.

00765

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 384-2002-INEI

Fe de Erratas de la Resolución Jefatural N° 384-2002-INEI, publicada en la edición del 1 de enero de 2003, en la página 236388.

DICE:

AÑO/MES	NÚMERO ÍNDICE	VARIACIÓN PORCENTUAL	
	BASE 1994	MENSUAL	ACUMULADA
NOVIEMBRE	155,075785	-2,27	2,11

DEBE DECIR:

AÑO/MES	NÚMERO ÍNDICE	VARIACIÓN PORCENTUAL	
	BASE 1994	MENSUAL	ACUMULADA
NOVIEMBRE	155,075785	- 0,27	2,11

00861

ORDESUR

Exoneran de proceso de adjudicación directa selectiva la prórroga de contrato de arrendamiento de inmueble ubicado en el departamento de Arequipa

ORGANISMO PARA LA RECONSTRUCCIÓN
Y DESARROLLO DEL SUR
ORDESUR

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 355-2002-VIVIENDA/ORDESUR/DE

Arequipa, 31 de diciembre de 2002

VISTOS:

El Informe N° 050-2002-VIVIENDA/ORDESUR/DA, de la Dirección de Administración, por la cual solicita la Exone-