



Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Resolución N° 019/2002- CONSUCODE/PRE

Jesús María,

28 ENE 2002

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 58° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, dispone que el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE, es un organismo público descentralizado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, siendo la información uno de los bienes más importantes de toda Institución Pública, resulta necesario implementar un procedimiento adecuado, a fin de evitar posibles pérdidas en la información.

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones contenidas en el inciso 22) del artículo 7° del Decreto Supremo N° 021-2001-PCM, con las visaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Sistemas.

SE RESUELVE:

Artículo Único. - Aprobar la Directiva N° 003-2002-CONSUCODE/PRE - "Normas para el procedimiento de Backup", la misma que consta de V Títulos y que entrará en vigencia a partir de la fecha de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese



RICARDO SALAZAR CHAVEZ

Presidente



DIRECTIVA N° 003-2002-CONSUCODE/PRE

NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE BACKUP

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para la protección de la información consignada en el Servidor Central y el Servidor de Base de Datos del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE, a través del procedimiento de Backup.

II. OBJETO

Implementar los medios y servicios necesarios para salvaguardar la información consignada en el Servidor Central y el Servidor de Base de Datos del CONSUCODE.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a los usuarios responsables designados por cada Gerencia.

IV. BASE LEGAL

- * Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2001-PCM.
- * Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2001-PCM.
- * Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 021-2001-PCM.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. LAS GERENCIAS

- 5.1.1. Cada Gerencia designará al (a los) usuario(s) responsable(s) de acopiar la información relevante de su Gerencia para ser almacenada dentro del directorio asignado a su Gerencia en el servidor principal.
- 5.1.2. Cada Gerencia remitirá un memorando a la Gerencia de Sistemas, indicando al (a los) usuario(s) responsable(s).
- 5.1.3. Las Gerencias pueden adicionar y/o eliminar usuarios responsables, previa coordinación con la Gerencia de Sistemas.
- 5.1.4. Las Gerencias tienen la potestad de solicitar cada 02 meses, el almacenamiento en un medio auxiliar (CD-Rom) toda la información acumulada por su Gerencia, adicionalmente del procedimiento de backup de la institución establecido.



5.2. LOS USUARIOS RESPONSABLES

- 5.2.1. La actualización de la información en el directorio asignado a cada Gerencia, es responsabilidad del (los) usuario(s) designado(s) como responsable(s) por cada Gerencia.
- 5.2.2. Es responsabilidad del (los) usuario(s) designado(s) como responsable(s) verificar que la información almacenada en el directorio asignado a su Gerencia, sea de importancia para la misma (archivos del tipo Word, Excel, PowerPoint, de textos, etc).
- 5.2.3. Los usuarios responsables de cada Gerencia solo tendrán acceso al directorio de su Gerencia.

5.3. LOS DIRECTORIOS

- 5.3.1. El tamaño límite de almacenamiento de cada directorio asignado a una Gerencia, no excederá los 200 MB.
- 5.3.2. Si alguna Gerencia necesitase el incremento del tamaño de almacenamiento asignado, deberá hacer las coordinaciones correspondientes con la Gerencia de Sistemas.
- 5.3.3. Sólo los usuarios asignados como responsables por cada Gerencia tendrán acceso al directorio correspondiente.
- 5.3.4. Los directorios asignados a cada Gerencia, tienen la siguiente nomenclatura :

Presidencia	=	BK_Presidencia
Asesoría	=	BK_Asesoría
Auditoria Interna	=	BK_Auditoria
Tribunal de Contrataciones y Adq.	=	BK_Tribunal
Secretaría General	=	BK_Secretaria
Administración y Finanzas	=	BK_Administración
Planificación, Presupuesto y Coop.	=	BK_Planificación
Sistemas	=	BK_Sistemas
Asesoría Jurídica	=	BK_AsesoríaJ
Capacitación e Informaciones	=	BK_Capacitación
Técnico Normativa	=	BK_Técnico
Conciliación y Arbitraje	=	BK_Conciliación
Registros	=	BK_Registros

