



# Resolución Ministerial

N° 139-2015-EF/10

Lima, 10 de abril de 2015

## CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, de fecha 23 de mayo de 2012, aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/EC 27001:2008 "EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, cuyos controles deberán ser implementados de acuerdo a las recomendaciones de la Norma Técnica Peruana "NTP - ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª Edición", según lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, de fecha 22 de agosto de 2007;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 649-2012-EF/10, del 26 de octubre de 2012, se conformó el Grupo de Trabajo denominado "Comité de Gestión de Seguridad de la Información", como instancia administrativa responsable de dirigir, coordinar y revisar la puesta en práctica de la seguridad de la información en el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el Comité de Gestión de Seguridad de la Información en cumplimiento a sus funciones ha propuesto la conformación de un grupo de trabajo denominado "Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información", en sesión del 29 de diciembre de 2014, con el propósito de asegurar la coordinación de las acciones operativas relacionadas con la seguridad de la información en el Ministerio de Economía y Finanzas;

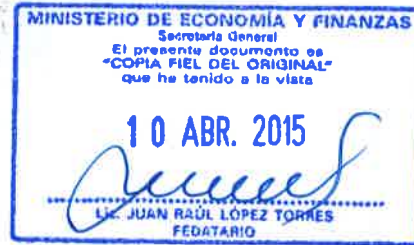
Que, asimismo el citado Comité ha formulado y aprobado la propuesta del "Reglamento Interno del Grupo de Apoyo Operativo de Seguridad de la Información", en sesión del 13 de marzo de 2015, estableciendo su finalidad, conformación, obligaciones, organización, funciones; entre otros;

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar la conformación del "Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información" y del "Reglamento Interno del Grupo de Apoyo Operativo de Seguridad de la Información" elaborado y propuesto por el Comité de Gestión de Seguridad de la Información, a través de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) y en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP);

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 117-2014-EF;

069849

049467



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar la conformación del "Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información", responsable de la realización y coordinación de las actividades necesarias para implementar la seguridad de la información en el Ministerio de Economía y Finanzas, el cual estará integrado por:

- a) Un Coordinador que hace las veces de Oficial de Seguridad de la Información del MEF, quien preside el Grupo de Trabajo y representa a la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- b) Un representante de la Alta Dirección, acreditado para la representación conjunta de Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Hacienda, Despacho Viceministerial de Economía y Secretaría General.
- c) Un representante del Tribunal Fiscal.
- d) Un representante del Órgano de Control Institucional.
- e) Un representante de la Procuraduría Pública.
- f) Un representante de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.
- g) Un representante de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- h) Un representante de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- i) Un representante de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- j) Un representante de la Oficina General de Administración.
- k) Un representante de la Oficina General de Servicios al Usuario.
- l) Un representante de la Oficina General de Enlace.
- m) Un representante de la Oficina de Comunicaciones.
- n) Un representante de la Dirección General de Presupuesto Público.
- o) Un representante de la Dirección General de Contabilidad Pública.
- p) Un representante de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
- q) Un representante de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.
- r) Un representante de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.
- s) Un representante de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.
- t) Un representante de la Dirección General de Inversión Pública.
- u) Un representante de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado.
- v) Un representante de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad.
- w) Un representante de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada.

**ARTÍCULO 2.-** Son funciones del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información las siguientes:





# Resolución Ministerial

- a) Proponer los procesos y metodologías específicas a utilizar en la implementación de los lineamientos de la política de seguridad de la información en el ámbito de competencia de los órganos representados.
- b) Brindar soporte a las iniciativas de alcance institucional que se propongan sobre seguridad de la información.
- c) Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos para nuevos sistemas, productos o servicios en el ámbito de competencia de los órganos representados.
- d) Apoyar en la revisión de los incidentes de seguridad de la información que se reporten, y en la recomendación de acciones apropiadas de respuesta.
- e) Asegurar que todas las áreas del Ministerio tomen conocimiento de la forma en que se aborda la seguridad de la información a través de los medios y canales de difusión correspondientes.

**ARTÍCULO 3.-** Aprobar el "Reglamento Interno del Grupo de Apoyo Operativo de Seguridad de la Información", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.-** Publicar la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), en su intranet y disponer se difunda a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.

  
**ALONSO SEGURA VASI**  
 Ministro de Economía y Finanzanzas





## REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO DE APOYO OPERATIVO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Mediante el presente reglamento se establecen los lineamientos que regulan el funcionamiento del Grupo de Trabajo denominado "Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información", constituido con el propósito de asegurar la coordinación de las acciones operativas relacionadas con la seguridad de la Información en el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 2.-** El Reglamento Interno del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información será de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos sus miembros.

### TÍTULO II DE LA FINALIDAD, CONFORMACIÓN Y OBLIGACIONES

**Artículo 3.-** El Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información tiene por finalidad coordinar y realizar las actividades necesarias para implementar, mantener y mejorar la seguridad de la información en el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 4.-** El Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información forma parte del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Ministerio de Economía y Finanzas, sistema que está conformado por la estructura organizativa, políticas, normas, planes, prácticas, procesos, procedimientos y recursos destinados a la preservación de la seguridad de la información en el Ministerio.

**Artículo 5.-** El Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información se sujetará a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Comité de Gestión de Seguridad de la Información, siendo esta última la instancia superior de decisión en materia de implementación y operación de la seguridad de la información en el Ministerio.

### TÍTULO III ORGANIZACIÓN

**Artículo 6.-** El Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información está integrado por representantes de los diferentes órganos del Ministerio, de acuerdo a lo que se detalla en el documento "Conformación y Funcionamiento del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información", de manera que se asegure la participación de todo el personal involucrado en la implementación de la seguridad de la información.

**Artículo 7.-** El Coordinador que hace las veces de oficial de seguridad de la información del Ministerio preside el Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información, ejerciendo el cargo de Coordinador General.

**Artículo 8.-** Cada miembro del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información podrá coordinar la designación de un representante alterno en caso





09

de ausencia temporal o por motivos de fuerza mayor, lo que se comunicará mediante correo electrónico dirigido al Coordinador General con una antelación mínima de 4 horas del inicio de la reunión que se convoque.

**Artículo 9.-** El Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información podrá organizarse internamente en equipos de trabajo para efectos de agilizar la coordinación de asuntos específicos que no requieran la participación simultánea de todos los miembros.

#### TÍTULO IV FUNCIONES

**Artículo 10.-** Son funciones del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información:

- a) Proponer los procesos y metodologías específicas a utilizar en la implementación de los lineamientos de la política de seguridad de la información en el ámbito de competencia de los órganos representados.
- b) Brindar soporte a las iniciativas de alcance institucional que se propongan sobre seguridad de la información.
- c) Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos para nuevos sistemas, productos o servicios en el ámbito de competencia de los órganos representados.
- d) Apoyar en la revisión de los incidentes de seguridad de la información que se reporten, y en la recomendación de acciones apropiadas de respuesta.
- e) Asegurar que todas las áreas del Ministerio tomen conocimiento de la forma en que se aborda la seguridad de la información a través de los medios y canales de difusión correspondientes.

**Artículo 11.-** Son funciones del Coordinador General:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Comité de Gestión de Seguridad de la Información que se encuentren en el ámbito de competencias del Grupo de Apoyo Operativo.
- b) Efectuar la convocatoria de sesiones de trabajo y fijar la agenda.
- c) Dirigir y conducir las sesiones de trabajo, redactar las actas y solicitar la suscripción respectiva a los miembros del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información que hayan estado presente en las correspondientes sesiones.
- d) Expedir copias de las actas a los miembros del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información.
- e) Realizar el registro y control de las sesiones de trabajo que se lleven a cabo.
- f) Efectuar el seguimiento de los acuerdos adoptados.
- g) Conformar equipos de trabajo para la atención de temas específicos de interés o responsabilidad común de los integrantes de dichos equipos, con el periodo de vigencia que se determine.

A

J

f

duy

ST





08

- h) Proveer a los representantes del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información de toda documentación, antecedentes e informes que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- i) Brindar asistencia técnica necesaria en materia de seguridad de la información a los representantes del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información.
- j) Custodiar la documentación relativa al Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información.
- k) Cualquier otra función inherente a la condición de Coordinador General del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información.

**Artículo 12.-** Son funciones de los representantes del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información:

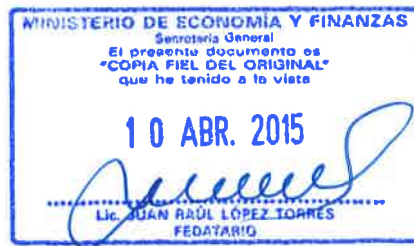
- a) Proponer, revisar y acordar las acciones a realizar para la implementación de las políticas de seguridad de la información en el ámbito de sus órganos representados.
- b) Coordinar permanentemente con el Coordinador General respecto a las acciones realizadas, los avances obtenidos y las iniciativas que se propongan sobre seguridad de la información.
- c) Preparar y proporcionar la información referida a la ejecución de los planes de seguridad de la información ante la solicitud del Comité de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Apoyar en la estimación de los recursos materiales y presupuestales necesarios para la ejecución de los planes de seguridad de la información.
- e) Participar en la revisión de los incidentes de seguridad de la información que se reporten, y en la recomendación de acciones apropiadas de respuesta.
- f) Apoyar en las campañas de difusión, concientización y sensibilización sobre la seguridad de la información que se desarrollen en el Ministerio.
- g) Participar en las sesiones de trabajo que lleve a cabo el Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información.
- h) Firmar las actas correspondientes a las sesiones de trabajo en las que hayan participado.

## TÍTULO V CONVOCATORIAS Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

**Artículo 13.-** Las sesiones de trabajo pueden ser de dos tipos: plenarias o grupales. Las sesiones plenarias se realizan convocando al Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información cuando se requiere poner en conocimiento, deliberar o acordar asuntos de interés general. Las sesiones grupales se llevan a cabo solo por los diferentes equipos de trabajo que se constituyan, para la coordinación de temas cuyo alcance esté limitado a los órganos representados.

**Artículo 14.-** El Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información se reunirá en sesión plenaria ordinaria cada seis meses en forma obligatoria, o en sesión plenaria extraordinaria cuando el Coordinador General lo estime conveniente.





**Artículo 15.-** Las sesiones grupales de los equipos de trabajo se llevarán a cabo cuando el Coordinador General determine su necesidad y conveniencia.

**Artículo 16.-** Para que las sesiones de trabajo se realicen en primera convocatoria es requisito mínimo la asistencia de la mitad más uno del total de representantes; y en segunda convocatoria sesionará con la cantidad de asistentes, transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada en primera convocatoria.

**Artículo 17.-** La convocatoria para sesión plenaria ordinaria y para sesión grupal, con la correspondiente agenda, se realizará vía correo electrónico con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas. La convocatoria a sesión plenaria extraordinaria se realizará con la antelación necesaria de acuerdo con la urgencia.

**Artículo 18.-** Los representantes del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información podrán solicitar la inclusión de otros asuntos a tratar en la agenda de las sesiones plenarias ordinarias, debiendo enviarse dicha solicitud al Coordinador General con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas para su evaluación.

**Artículo 19.-** Los acuerdos del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información y de los equipos de trabajo se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros asistentes. En caso de empate, el voto del Coordinador General tiene carácter dirimente.

## TÍTULO VI ACTAS DE SESIONES


**Artículo 20.-** Por cada sesión de trabajo del Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información o de los equipos de trabajo que se conformen, se elaborará un acta con el formato indicado en el Anexo del presente reglamento. En cada acta se incluirá la hora y fecha de sesión, las personas que asistieron, los temas tratados y los acuerdos tomados.





06

**ANEXO**  
**Formato de Acta de Sesión**

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Economía y Finanzas		<b>ACTA DE SESIÓN</b>			
		N° 01-2015-GAOSI/MEF Grupo de Apoyo Operativo en Seguridad de la Información Primera sesión			
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>					
<b>Agenda</b>					
<b>Fecha</b>	.../.../...	<b>Hora de Inicio</b>	... : ... am/pm	<b>Hora de Finalización</b>	... : ... am/pm
<b>Lugar</b>					
<b>II. ASISTENTES</b>					
<b>Nombres y Apellidos</b>			<b>En representación de:</b>		
<b>III. DESARROLLO DE LA SESIÓN</b>					
1. ...					
<b>IV. ACUERDOS</b>					
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>				
1					
2					
3					
<b>V. COMENTARIOS U OBSERVACIONES</b>					
<b>VI. CONFORMIDAD</b>					
Firma Nombres y Apellidos		Firma Nombres y Apellidos		Firma Nombres y Apellidos	
Firma Nombres y Apellidos		Firma Nombres y Apellidos		Firma Nombres y Apellidos	











## Instructivo para llenar el Acta de Sesión

### Encabezado

La numeración del Acta de Sesión estará constituida por un número correlativo, el año en curso y las siglas "GAOSI/MEF", todo separado por guiones. La numeración correlativa empieza desde 01 cada vez que cambie el año.

Para facilitar el control de las sesiones llevadas a cabo, se identificará el orden secuencial de la actual sesión mediante su número ordinal: primera sesión, segunda, tercera, etc.

### I. Información general

- Agenda*: describir de manera resumida los temas a tratar.
- Fecha*: indicar la(s) fecha(s) en que se llevaron a cabo la sesión.
- Hora de inicio y de finalización*: registrar la hora de comienzo y de término de la sesión.
- Lugar*: indicar la ubicación donde se llevó a cabo la sesión.

### II. Asistentes

- Nombres y Apellidos*: de los representantes que asistieron a la sesión.
- En representación de*: anotar el nombre y/o abreviatura que identifique al órgano al que representa el miembro presente en la sesión.

### III. Desarrollo de la sesión

Describir de manera sucinta lo expuesto o debatido en la sesión llevada a cabo, mediante párrafos numerados.

### IV. Acuerdos

- Nº*: asignar un número correlativo a los acuerdos.
- Descripción*: detallar de manera sucinta los acuerdos adoptados.

### V. Comentarios u observaciones:

Anotar todo aspecto que sea pertinente resaltar como comentario u observación.

### VI. Conformidad:

Colocar en casilleros individuales las firmas de los miembros presentes en la reunión, consignando sus respectivos nombres y apellidos.

