



EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES

Procedimiento: TSC-PR-04

Versión: 05

TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaborado por: Julio César Alarcón Paredes	Firma:
Cargo: Especialista en Gestión Documental y Archivo	
Fecha:	
Revisado por: Luis Antonio Delgado Alva	Firma:
Cargo: Especialista en Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información	
Fecha:	
Revisado por: Ana María Risi Quiñones	Firma:
Cargo: Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil	
Fecha:	
Revisado por: Fidel Flores Loayza	Firma:
Cargo: Coordinador de Modernización Institucional	
Fecha:	

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	2 de 9

ÍNDICE

- I. **OBJETIVO**
- II. **ALCANCE**
- III. **BASE NORMATIVA**
- IV. **REFERENCIAS**
- V. **DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**
- VI. **RESPONSABLES**
- VII. **FLUJO DEL PROCESO**
- VIII. **PROCESO RELACIONADO**
- IX. **ANEXOS**
Anexo N°1: "EVALUACIÓN DEL SPMD"
- X. **CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	3 de 9

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para la evaluación y el registro del resultado de la evaluación del sistema de producción de microformas digitales del Tribunal del Servicio Civil (TSC) de SERVIR.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica al Sistema de Producción de Microformas Digitales de SERVIR.

En lo no previsto por el presente documento se aplica lo establecido en los documentos normativos internos que SERVIR aplica para regular la evaluación de sus procesos y de sus aspectos tecnológicos en general.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Decreto Legislativo N° 681, que dicta normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la información elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- 3.2. 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.
- 3.3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2018-SERVIR-PE, que autoriza la conversión de los documentos recibidos y generados por el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil al Sistema de Microarchivos.
- 3.4. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 167-2019-SERVIR-PE, que aprueba la actualización de los documentos normativos del sistema de gestión de seguridad de la información, entre otros documentos la Política de Seguridad de la Información.

IV. REFERENCIAS

- 4.1. TSC-MN-01 Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 5.1. **NTP**
Norma Técnica Peruana
- 5.2. **SERVIR**
Autoridad Nacional del Servicio Civil
- 5.3. **SPMD**
Sistema de Producción de Microformas Digitales
- 5.4. **TSC**
Tribunal del Servicio Civil

VI. RESPONSABLES

- 6.1. El Supervisor en el Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC es responsable de hacer cumplir el presente procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.

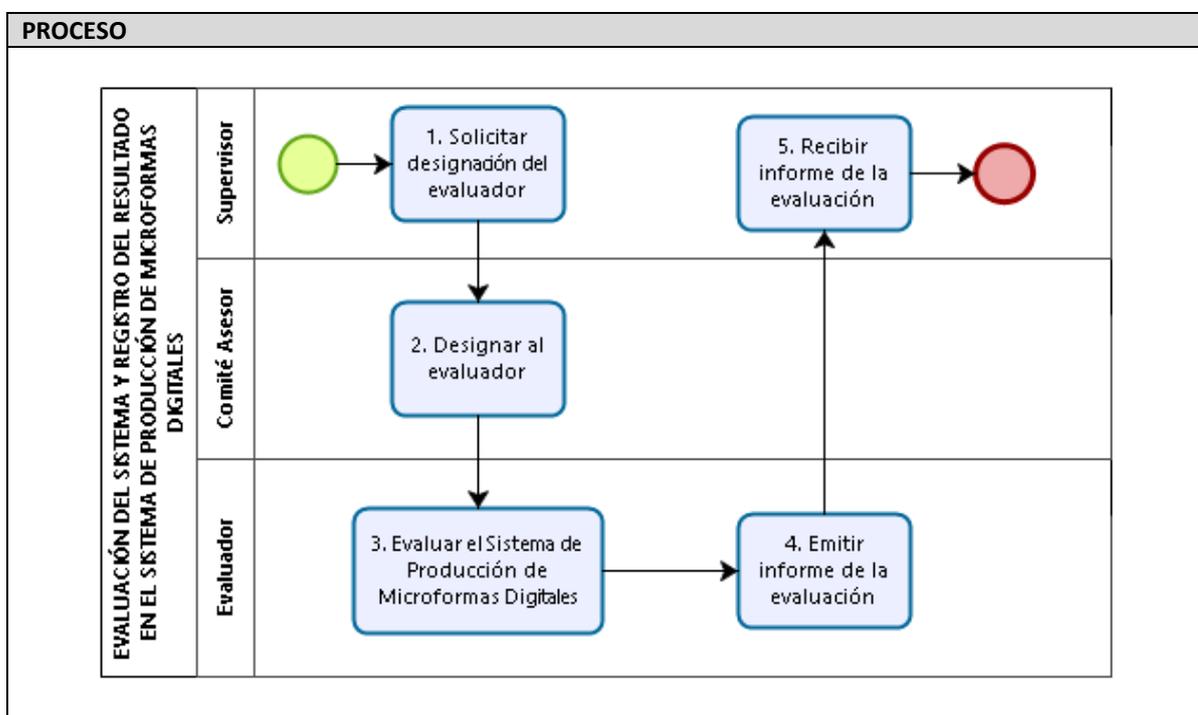
Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	4 de 9

- 6.2. El Comité Asesor es responsable de designar, a solicitud del Supervisor, a la persona que realizará la evaluación y que no forma parte del Sistema de Producción de Microformas Digitales del TSC.
- 6.3. El evaluador es responsable de cumplir lo indicado en el presente procedimiento.
- 6.4. El Supervisor, los operadores designados para el sistema de producción de microformas digitales, el depositario de la fe pública y el personal de soporte tecnológico de la Sub jefatura de Tecnologías de la Información son responsables de colaborar para el cumplimiento de lo indicado en el presente procedimiento.

VII. FLUJO DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA
- Supervisor	- Solicitud de designación del evaluador



SALIDA	CLIENTE
- Informe	- Supervisor

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	5 de 9

VIII. PROCESO RELACIONADO

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Solicitar designación del evaluador	Supervisor	Solicita al Comité Asesor la designación del evaluador.
2. Designar al evaluador	Comité Asesor	Designa al evaluador. Nota: El Comité Asesor está conformado según el numeral 9.3.2 del Manual TSC-MN-01 del sistema de producción de microformas digitales. Sus integrantes son personal calificado, según numeral 5.3.2 de la NTP 392.030-2: 2015. Es designado por el Secretario del TSC (ej.: mediante memorando). Sus acuerdos constan en actas.
3. Evaluar el Sistema de Producción de Microformas Digitales	Evaluador	<p>Evalúa el Sistema de Producción de Microformas Digitales. La evaluación comprende:</p> <ol style="list-style-type: none"> La existencia y vigencia del manual del SPMD del TSC que se está aplicando y de sus documentos conexos (Manual de seguridad del SPMD, Información sobre las firmas digitales en la producción de microformas digitales, etc.). La vigencia de la organización y funciones previstas en el manual del SPMD del TSC. La identificación de los responsables de los procesos. El correcto funcionamiento, configuración y el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software. La ejecución de las actividades de los procesos (recepción, preparación, digitalización, indización, controles de calidad, etc.). La emisión y conservación de los registros (emisión oportuna y correcta de los formatos y demás evidencia de los procesos, ya sea que conste en papel o ya sea electrónica, y realizada de forma manual o automatizada; asimismo, se verifica su conservación organizada, idónea, segura y accesible a las personas autorizadas.). <p>Registro: Formato “Evaluación del SPMD”.</p> <p>Nota: El Formato “Evaluación del SPMD” contiene la enunciación resumida de todos los aspectos de la NTP 392.030-2:2015. El evaluador puede usar adicionalmente formatos propios para registrar la información que recopila y confrontarla con dicha NTP.</p> <p>Nota: El evaluador hace las coordinaciones necesarias con el Supervisor para comunicar la fecha y el plan de inspección.</p>
4. Emitir informe de la evaluación	Evaluador	El Evaluador analiza la información obtenida y registra el resultado en un informe que indique los aspectos a corregir o mejorar en el sistema de producción de microformas

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	6 de 9

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		digitales. El informe incluye el formato "Evaluación del SPMD". Luego entrega el mencionado informe al Supervisor. Producto: Informe de la evaluación.
5. Recibir informe de la evaluación	Supervisor	Recibe el informe del evaluador y gestiona la implementación de las observaciones.

IX. ANEXOS

ANEXO N° 1: FORMATO EVALUACIÓN DEL SPMD

ANEXO N° 1¹: "EVALUACIÓN DEL SPMD"

Evaluación del SPMD			
Fecha de Evaluación			
Lugar de Evaluación			
Ítem a evaluar	Conforme	No Conforme	Observaciones
Vigencia de la Base legal Aplicable			
Documentación del SPMD			
Estructura organizativa			
Funciones del personal responsable			
Confidencialidad			
Líneas de producción			
Proceso de recepción			
Proceso de preparación			
Proceso de digitalización			
Control de calidad de imagen			
Proceso de indización			
Proceso de control de calidad de indización			
Control de calidad de imagen e indización del depositario de la fe pública			
Proceso de firma digital			
Proceso de compaginación / devolución			
Proceso de preparación de medios portadores virtuales			
Proceso de grabación			
Rotulado			
Idoneidad del soporte (medio portador físico)			
Sistema de Seguridad			
Reproducción a partir de las microformas			
Periodos de conservación			
Intervención del depositario de la fe pública			
Idoneidad de los equipos			
Registros			
Evaluación del SPMD			

¹ Formato previsto como Anexo del Manual TSC-MN-01 Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales. Consultar siempre la edición vigente.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	7 de 9

Otros a consideración de los evaluadores:			
-			
-			
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Responsable de la Evaluación - Firma del Responsable de la Evaluación - Fecha de reporte al Supervisor del SPMD - Nombre y firma del Supervisor del SPMD 			

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	8 de 9

X. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

ITEM	TEXTO APROBADO EN LA VERSIÓN ANTERIOR	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
01	Versión inicial	Elaboración inicial del documento.	01	----	Tribunal del Servicio Civil
02	-----	Se simplifica el Formato Evaluación del SPMD, eliminado textos que no corresponden y precisando el cuestionario.	02	----	Especialista en Gestión Documental y Archivo
03	-----	Numeral 8, se actualiza el procedimiento de evaluación del SPMD.	03	----	Especialista en Gestión Documental y Archivo
04	-----	Se actualiza la aprobación del presente documento como referencia a la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica «Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración pública», aprobada mediante la RSGP N° 006-2018-PCM-SGP y la Resolución 034-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna de SERVIR”.	04	03/07/2020	Especialista en Gestión Documental y Archivo

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	TSC-PR-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y REGISTRO DEL RESULTADO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES	Versión	05
		Página	9 de 9

	-----	<p>En III Base normativa se agrega la referencia a las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva 004-2018-SERVIR-PE, que autoriza la conversión de los documentos al sistema de microarchivos y 167-2019-SERVIR-PE, que aprueba la actualización de los documentos normativos del sistema de gestión de seguridad de la información, entre otros documentos la Política de Seguridad de la Información..</p> <p>Se actualiza el formato “Evaluación del SPMD” para hacerlo coincidir con el previsto en la edición vigente del Manual TSC-MN-01 Manual del Sistema de Producción de Microformas Digitales</p>	05		Especialista en Gestión Documental y Archivo
--	-------	---	----	--	--

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------