

Ref. DE-2080-2016  
Guatemala, 07 de julio de 2016

Licenciado  
Dante Antonio Ávalos Aguilar  
Director de Gestión y Control Interno  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Presente

Registro Nacional de las Personas  
**RENAP**

**RECIBIDO**  
08 JUL 2016  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 9:50

Licenciado Ávalos:

Adjunto al presente y en respuesta al oficio DGCI-0974-2016 remito el original de la **POLITICA DE CREACION, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE CARPETAS COMPARTIDAS (Versión No.01)**, el cual se traslada debidamente firmado por las áreas correspondientes y aprobado por este Despacho para que continúe con la divulgación e implementación del mismo.

Atentamente,

  
Ing. Brenda Amarilis Gramajo González  
Director Ejecutivo en Funciones

Registro Nacional de las  
Personas - RENAP -  
**RECIBIDO**  
11 JUL 2016  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO  
FIRMA: \_\_\_\_\_ 16:40

c.c. Archivo  
BAGG/alsc

Adjunto 01 Folder POLITICA DE CREACION, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE CARPETAS COMPARTIDAS (Versión No.01)

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

POLÍTICA DE CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS



# RENAP

Registro Nacional de las Personas

1

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**M.A. Dante Antonio Avalos Aguilar**  
Director de Gestión y Control Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
DIRECTOR EJECUTIVO EN FUNCIONES  
GUATEMALA, GUATEMALA

1

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**Ing. José Jorge Afre Franco**  
Subdirector de Control  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**Oscar Giovanni Mariano Urrutia**  
Director de Informática y Estadística en Funciones  
Dirección de Informática y Estadística  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**Mario Asdrubal Valbert Caal**  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA  
Jefe de Infraestructura Informática en Funciones  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**Lic. Eduardo Salvador Navarro Molina**  
Subdirector de Servicios Críticos  
Dirección de Informática y Estadística  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

1

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**Lic. Carlos Alfredo López Véldez**  
Jefe de Gestión de la Calidad  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

FECHA DE EMISIÓN:	Junio 2016
CÓDIGO:	POL-03-01-2016
VERSIÓN:	01

**1. Objetivo**

Elaborar un documento técnico-administrativo que proporcione los lineamientos para la administración segura de carpetas compartidas en el Registro Nacional de las Personas.

De la misma manera establecer los métodos de protección de la información considerada crítica o sensible mediante la realización de respaldos sobre la misma y definición de los lineamientos que se deberán implementar en su uso.

**2. Alcance**

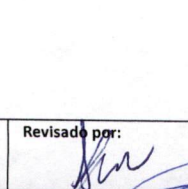
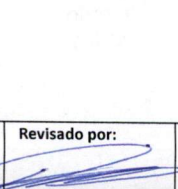
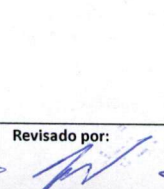
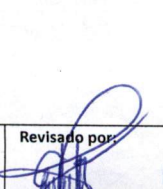
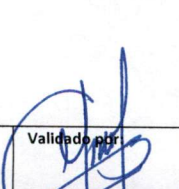
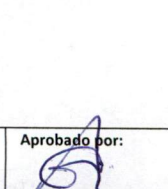
La presente política será de aplicación y observancia obligatoria para todo el personal involucrado en la creación, administración y configuración de las carpetas compartidas solicitadas a la Dirección de Informática y Estadística, creadas por el Departamento de Infraestructura Informática en los servidores que prestan este servicio, utilizadas en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**3. Base Legal**

- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- vigente.

**4. Monitoreo y seguimiento**

Para garantizar la vigencia y efectividad de la presente política, el Jefe de Infraestructura Informática, Subdirector de Servicios Críticos y Director de Informática y Estadística deberán mantener un proceso constante de revisión y efectuar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes, debiendo efectuarse cada vez que cualquiera de las Normas establecidas lo requieran.

Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones

## 5. Política de Creación, Administración y Configuración de Carpetas Compartidas

La Dirección de Informática y Estadística deberá asegurar que las carpetas compartidas cumplan con los requisitos de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad establecidos por el RENAP.

El Departamento de Infraestructura Informática y la Dirección de Informática y Estadística deberán incluir requisitos de seguridad en la definición de requerimientos y posteriormente debe verificarse que estos se encuentren generados a cabalidad durante la creación de las carpetas compartidas.

De la misma forma, el Jefe de Infraestructura Informática deberá proteger los datos que se encuentren almacenados, asegurando que no haya pérdida de información confidencial, se deberán establecer los mecanismos de control en las relaciones con ubicaciones externas al edificio de la sede del RENAP, que cumplan con las políticas, normas y procedimientos de Seguridad de la Información implementados en la Institución; esto deberá incluir la confidencialidad.

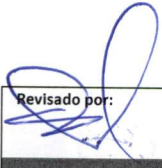
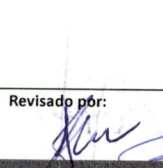
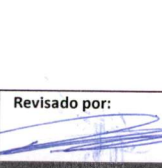
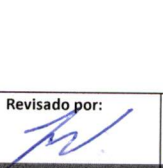
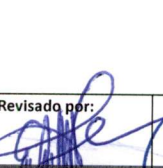
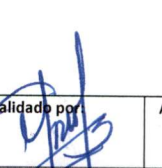
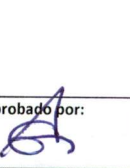
## 6. Capacitación, divulgación y concientización

Esta política y sus documentos relacionados (manuales, políticas particulares, entre otros) deberán llevar un proceso de capacitación, divulgación y concientización con el objetivo de que todos los empleados del RENAP conozcan y apliquen las buenas prácticas de la Seguridad de la Información y en los datos que generan, actualizan y manejan en sus actividades diarias.

## 7. Requerimientos de Seguridad de las Carpetas Compartidas

### 7.1. Especificaciones de los requerimientos de Carpetas Compartidas

Los requerimientos para nuevas carpetas compartidas o cambios a las existentes deberán especificar la necesidad y justificarla. Estas especificaciones deberán considerar los siguientes lineamientos:

Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones

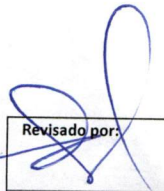
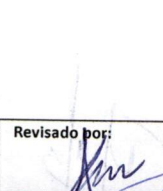
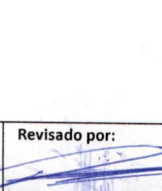
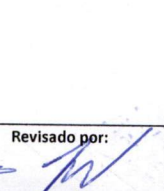
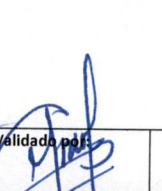
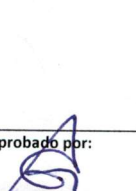
- a) Identificar los activos de información que posee.
- b) Identificar los riesgos para dichos activos de información y así definir los requerimientos de seguridad e identificar los controles apropiados.
- c) Definir el listado de usuarios que podrán tener acceso. Especificar la persona que será el administrador o responsable de la misma.
- d) Cada carpeta tendrá un máximo de almacenamiento de 5 GB. Si se necesita una capacidad superior, debe estar justificada y autorizada por el Director de cada área.
- e) Definir el tipo de información que contendrá la carpeta. En ningún caso debe contener información personal de algún usuario de la misma.
- f) Definir el nombre de la carpeta de manera que describa el fin de la misma o se logre reconocer fácilmente.
- g) Se debe crear una carpeta raíz para cada dirección, dentro de la que se crearán todas las carpetas que sean solicitadas.
- h) Utilizar el mismo volumen del servidor para crear todas las carpetas compartidas que se usan en el Registro Nacional de las Personas.

**7.2. Seguridad de los archivos de las Carpetas Compartidas**

Se deberá garantizar que la información contenida sea íntegra, disponible y segura, controlando los accesos y así evitar que sean corrompidos o modificados por terceros.

**7.3. Control de cambios y Prohibiciones**

El Departamento de Infraestructura Informática deberá mantener un estándar de cumplimiento en el control de cambios para minimizar los riesgos de alteración de la información, teniendo en cuenta las prohibiciones que a continuación se detallan:

Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones

- a) Verificar que los cambios sean propuestos por usuarios autorizados y que contemplen los aspectos de seguridad definidos.
- b) Solicitar la autorización del responsable de la Dirección y Departamento.
- c) Identificar todos los elementos que se verán impactados con los cambios (accesos, usuarios, información, permisos).
- d) Obtener aprobación formal por parte del Jefe de Infraestructura Informática, para las tareas detalladas, antes de que se inicie a trabajar con los cambios.
- e) Solicitar la revisión del Departamento de Seguridad Informática para garantizar que no se violen los requerimientos de seguridad que debe cumplir la carpeta compartida.
- f) Validación y aprobación por parte del usuario autorizado mediante la realización de pruebas de acceso y permisos en la misma.
- g) Informar a las áreas correspondientes antes de la implementación de un cambio que pueda afectar la operación y la continuidad de los procesos.
- h) No está autorizado el almacenamiento de archivos de video no oficiales en la carpeta compartida (si son parte de la Institución se debe detallar desde el momento de la solicitud de la creación de la carpeta compartida).
- i) No está autorizado el almacenamiento de archivos de audio no oficial o música en la carpeta compartida.
- j) No copiar información desde una unidad de almacenamiento extraíble, sin realizarle previo proceso de escaneo con el antivirus y que la unidad de almacenamiento extraíble esté codificada y autorizada para ser utilizada en el equipo.

Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones

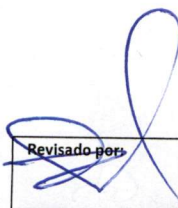
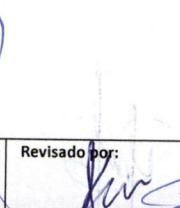
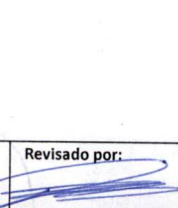
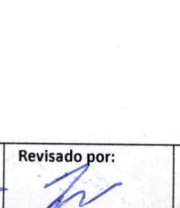
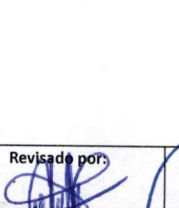
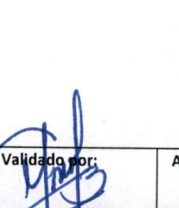
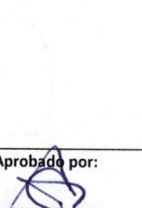
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA****POLÍTICA DE CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS**

FECHA DE EMISIÓN:	Junio 2016
CÓDIGO:	POL-03-01-2016
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	Página 6 de 9

- k) Tener en consideración el ancho de banda de las oficinas registrales y oficinas auxiliares al momento de consultar, ejecutar o descargar archivos de gran tamaño desde la carpeta compartida, ya que esto repercute en el desempeño del Sistema de Registro Civil (SIRECI) y otras aplicaciones definidas para las oficinas registrales.

**8. Sanciones**

El incumplimiento a esta política se sancionará de conformidad con lo descrito en el Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas y/o legislación vigente.

						
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

POLÍTICA DE CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS

FECHA DE EMISIÓN:

Junio 2016

CÓDIGO:

POL-03-01-2016

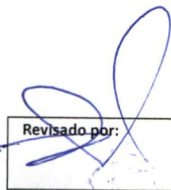
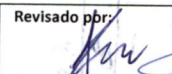
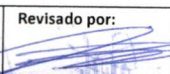
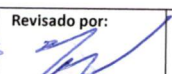
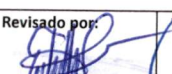
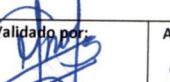
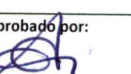
VERSIÓN:

01

PÁGINA:

Página 7 de 9

# ANEXOS

 Revisado por:	 Revisado por:	 Revisado por:	 Revisado por:	 Revisado por:	 Validado por:	 Aprobado por:
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones



### Anexo 1. Boleta para la creación, inhabilitación y modificación de carpetas compartidas

RENAP	<b>DIRECCION DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA -RENAP-</b> <b>BOLETA PARA CREACIÓN, INHABILITACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS</b>	
FO-DI-JI-01		
Edición: 01 03/2016		

Llenar todos los campos con letra clara y de molde.

No. Correlativo: \_\_\_\_\_/2016

Por este medio, al trabajador del RENAP se le creará una carpeta compartida en la cual deducirán responsabilidades previstas en los documentos normativos vigentes a la fecha del hecho, así como las responsabilidades civiles y/o penales que de las mismas se deriven. Por seguridad todas las carpetas estarán ocultas. La Dirección de Informática y Estadística es responsable de la disponibilidad del servicio más no del contenido y del mal uso que el personal que accede a éstas le dé.

Fecha:	CUI:	Oficina Registral No.
Nombre Completo:		
Dirección y Departamento al que pertenece:		Puesto:
Departamento y Municipio:	No. Extensión	Código Empleado:
Motivo de solicitud:	Creación <input type="checkbox"/>	Modificación <input type="checkbox"/>
	Inhabilitación <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Descripción:		

Administrador(es) de Carpeta**		Capacidad
1	Nombre:	1GB
	CUI:	3GB
2	Nombre:	5GB
	CUI:	Otros*
3	Nombre:	* Si desea más capacidad en la carpeta compartida deberá solicitar por medio de oficio con V.B. del Director del área, especificando motivo.
	CUI:	
4	Nombre:	
	CUI:	
5	Nombre:	Nombre de la Carpeta:
	CUI:	
Número de usuarios con acceso a lectura de la carpeta a solicitar*** :		

\* De ser necesario más capacidad, se deberá de considerar, solicitar y esperar la autorización del Jefe de Infraestructura Informática. Si no se cuenta con espacio disponible, no se podrá proporcionar lo solicitado.

\*\* Solamente los Administradores de la carpeta tendrán acceso a lectura y escritura, no a la eliminación de información.

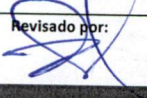

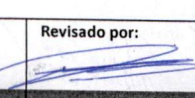
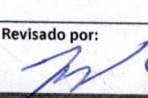
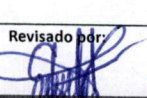
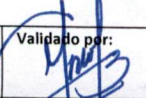
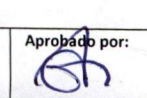
\*\*\* Adjuntar en formato digital listado de usuarios, con su Nombre y CUI, de lo contrario solo las personas designadas en este formulario tendrán acceso.

Nota: Está prohibido subir documentos, videos, música o fotografías de uso personal.

Firma y nombre del Solicitante	Autorizado por Jefe inmediato del Solicitante (firma, nombre y sello)	Autorizado Director de Área (firma, nombre y sello)

Área exclusiva Jefe de Infraestructura Informática					
Path de acceso :	Día:	Mes:	Año:	Hora:	Operado por:

Página 1 de 1

Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones




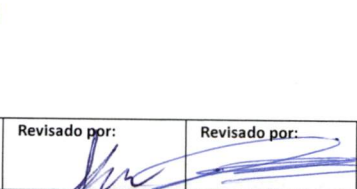
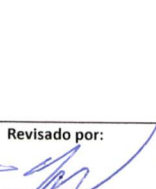
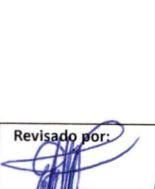


DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

POLÍTICA DE CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS

FECHA DE EMISIÓN:	Junio 2016
CÓDIGO:	POL-03-01-2016
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	Página 9 de 9

### Control de cambios

Versión	Fecha	No. de folios	Unidades involucradas	Descripción
01	2016	9	Dirección de Informática y Estadística	Política de creación, administración y configuración de carpetas compartidas

						
Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Jefe de Gestión de la Calidad	Subdirector de Control	Director de Gestión y Control Interno	Jefe de Infraestructura Informática	Subdirector de Servicios Críticos	Director de Informática y Estadística	Director Ejecutivo en funciones