



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"Construyendo el futuro de la Nación Wanka"
Gestión Edil 2011 - 2014

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 150 -2012-MPH/GM

Huancayo, 18 ABR. 2012

VISTO:

Los Informes Nos. 229-2011-MPH/GM-SGI, 047-2012-MPH/GM-SGI, 127-2012-MPH/GM-SGI de la Subgerencia de Informática, el Memorándum N° 004-2011-GPP/MPH, los Informes N° 045-2012-GPP/MPH y 098-2012-GPP/MPH de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Memorándum N° 597-2012-MPH/GM de Gerencia Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que, el vigente Reglamento de Organización y funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huancayo aprobado con Ordenanza Municipal N° 204-2004-MPH/CM Ítem VII.3 Subgerencia de Informática Artículo 24° inciso h) refiere la función "Proponer normas respecto al uso adecuado del hardware y software disponible". Por lo mismo con Informe N° 229-2011-MPH/GM-SGI la Subgerencia de Informática corre traslado de las propuestas de uso del correo electrónico, equipos de cómputo, servicio de internet, portal municipal y uso legal de software; el cual fue materia de observación procediendo a la devolución de toda la documentación con Memorándum N° 004-2011-GPP/MPH para su corrección pertinente. Después mediante Informe N° 047-2012-MPH/GM-SGI la Subgerencia e Informática remite nuevamente el documento POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE LA INFORMACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, con las observaciones debidamente subsanadas para su aprobación respectiva.

Que, mediante Informe N° 045-2012-GPP/MPH la Gerencia de Planeamiento refiere que la nueva evaluación a los documentos materia de propuesta nos determina que las deficiencias expuestas, en lo que concierne a información específica donde se advierten una serie de inconsistencias han sido subsanadas; después con Memorándum N° 597-2012-MPH/GM Gerencia Municipal señala que las directivas para implantar tales políticas para el adecuado uso del correo electrónico, equipos de cómputo, servicio de internet, portal municipal y uso legal de software, deben tener el nombre adecuado de directiva y ser enumeradas cada una y contener base legal en su contenido.

Que, después mediante Informe N° 127-2012-MPH/GM-SGI la Subgerencia de Informática remite una segunda corrección conteniendo nueve (09) directivas (3 directivas adicionales a las 6 ya presentadas) con el objetivo de clasificar y controlar mejor las directivas que permitan salvaguardar la confiabilidad e integridad de los recursos informáticos y la información en la Municipalidad Provincial de Huancayo. Después con Informe N° 098-2012-GPP/MPH la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que de nueva revisión de la propuesta, el documento se ha formulado tomando en cuenta lo peticionado por Alta Dirección y se han elaborado consistentemente, en consecuencia procede a otorgar su visto bueno a la propuesta de Directivas 01 a 09 en materias de competencia de la Subgerencia de Informática.

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto de Alcaldía N° 001-2007-MPH/AL, concordante con el Art. 20° inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las directivas en materias de competencia de la Subgerencia de Informática con la numeración y denominación correspondiente:

Central Telefónica: (064) 600408 - 600412 - 600413 - 600414

Telefax: (064) 600409 - 600411

www.munihuancayo.gob.pe

Plaza Huamanmarca - Huancayo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"Construyendo el futuro de la Nación Wanka"
Gestión Edil 2011 - 2014

- Directiva N° 01 para el Control de Acceso, ayuda a un mejor control y distribución al acceso de los sistemas informáticos, de acuerdo a la función que desempeñan los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- Directiva N° 02 para el Adecuado Funcionamiento del Portal Municipal, que permite tener acceso de información pública referente a las actividades de los diferentes órganos municipales, programas, trámites, servicios en el ámbito institucional.
- Directiva N° 03 para el Adecuado Uso de Correo Electrónico, permite hacer el uso adecuado de las comunicaciones referentes a la función que desarrolla el personal de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- Directiva N° 04 para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo, permite establecer las disposiciones internas que normen y regulen el uso de los recursos informáticos.
- Directiva N° 05 para el Adecuado Uso de los Sistemas de Información, permite centralizar la información para preservar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de Información de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- Directiva N° 06 para el Adecuado Uso de Internet, establece las disposiciones internas que permitan mejorar la gestión del servicio de Internet institucional.
- Directiva N° 07 para el Uso Legal de Software, que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- Directiva N° 08 para la Seguridad en el Recurso Humano, incentiva la cultura de la seguridad de la información de parte del personal que labora en la entidad.
- Directiva N° 09 para la Seguridad Física y del Entorno, minimiza los riesgos de daños e interferencias que puede afectar información institucional.

Artículo 2°.- Disponer que la Subgerencia de Informática haga de conocimiento a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo y su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

GPP/SPV/emv

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Gerencia Municipal

Econ. Jesús Navarro Balvin
Gerente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO



Directiva N° 04 para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo

Huancayo - 2012



DIRECTIVAS PARA EL ADECUADO USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones internas que normen y regularicen el uso de los recursos informáticos en la Municipalidad Provincial de Huancayo.

2. BASE LEGAL

- **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MPH**, Capítulo VII.3- Sub Gerencia de Informática, Artículo 24º.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 246-2007-PCM/ONGEI**: Que aprueba uso obligatorio 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” en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- **R.N 320-2006-CG** “Normas de Control interno para el sector publico”

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todo el personal (nombrado y contratado), que cuenta con equipo de cómputo en la Municipalidad Provincial de Huancayo.

4. RESPONSABILIDAD

Los responsables del cumplimiento son:

- 4.1.** La Sub Gerencia de Informática, será el ente encargado de realizar el control adecuado del uso de los equipos de cómputo de la MPH.
- 4.2.** Los usuarios que utilizan los equipos de cómputo de la MPH.
- 4.3.** Los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de áreas u oficinas, se harán cargo de supervisar permanentemente a los usuarios el buen uso de los equipos de computo.

Directivas para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo



5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De la Sub Gerencia de Informática

- a) Evaluar permanentemente la aplicación de la presente directiva.
- b) Administrar los recursos informáticos de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- c) Brindar mantenimiento, asesoramiento y entrenamiento en el uso de los recursos informáticos.
- d) Evaluar las necesidades de adquisición y uso de hardware.
- e) Sólo el personal de la Sub gerencia de Informática está autorizado para llevar a cabo cualquier tipo de mantenimiento de los equipos informáticos.
- f) Establecer el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque informático de la Municipalidad Provincial de Huancayo, el mismo que se ejecutará en coordinación con los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Área o Unidades.
- g) Redistribuir en coordinación con los Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes correspondientes los equipos que no tengan asignado un usuario por retiro del mismo, de acuerdo a las necesidades de órgano municipal.
- h) Emitir un informe al Gerente Municipal en caso de incumplimiento de la presente directiva, determinando la infracción informática, su gravedad y los probables infractores

5.2. De las Gerencias, Sub Gerencias áreas y/o unidades

- a) Autorizar los accesos de su personal a los recursos y servicios informáticos; para su uso en horarios y fechas no laborables.
- b) Informar a la Sub Gerencia de Informática la deserción de personal que cuente con acceso a los recursos informáticos, de igual manera de la contratación de personal que necesite hacer uso del mismo.
- c) Reportar cualquier tipo de daño del equipo a la Sub Gerencia de Informática.
- d) Informar a la Sub Gerencia de Informática, las bajas de personal, con la finalidad de mantener el inventario de accesos a los recursos informáticos.

Directivas para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo



5.3. De la Sub Gerencia de Personal

- a) Utilizar los canales de investigación para la evaluación de la gravedad de las infracciones informáticas en la determinación y aplicación de la sanción aplicable de acuerdo a la normatividad vigente.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. De las responsabilidades de los usuarios en el Uso de los Recursos Informáticos

Los usuarios deberán cumplir con las actividades que se describen a continuación:

- a) Utilizar los equipos de cómputo exclusivamente para uso oficial.
- b) Asumir el cuidado de los equipos de cómputo y componentes, así como de los manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen.
- c) No trasladar, prestar y/o intercambiar los equipos informáticos que le ha sido asignado.
- d) No abrir los equipos de cómputo o periféricos, ni instalar, retirar o cambiar componentes, ni las configuraciones de los mismos.
- e) Asumir la responsabilidad económica que permita poner en operatividad los periféricos y/o equipos de cómputo afectados por su indebida manipulación.

6.2. De la pérdida de los Recursos Informáticos a su cargo.

- a) El usuario es responsable del equipo de cómputo, en caso de robo o pérdida responderá por el bien de acuerdo a lo establecido.
- b) Los equipos de computo portátiles asignados tiene carácter intransferibles y son de responsabilidad del personal respectivo, por lo tanto no se pueden realizar prestamos de estos equipos, sin registrar antes en un libro de cargo, debidamente firmada por el solicitante.
- c) La pérdida de cualquier equipo de cómputo debe comunicarse de inmediato al Gerente, Sub Gerente y jefes de áreas según corresponda, con conocimiento a la Gerencia de Administración.

Directivas para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo



6.3. SERÁN CONSIDERADAS INFRACCIONES LOS SIGUIENTES:

- a) Manipular alimentos, fumar sobre los equipos de cómputo o cualquier otra actividad que pueda dañar o alterar su correcto funcionamiento.
- b) Modificar los parámetros de configuración de los equipos así como el software instalado. Además no podrá agregar, borrar ni modificar el Software instalado sin la autorización expresa de la Sub Gerencia de Informática.
- c) Instalar equipos de cómputo de terceros (ajenos) en la Red Informática de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- d) Colocar objetos pesados encima de la CPU.
- e) Colocar la punta de los lapiceros u objetos agudos en la pantalla del monitor.
- f) Consentir a personal ajeno y/o que no sea trabajador directo de la Municipalidad, utilice los equipos de cómputo y/o recursos informáticos.
- g) Instalar servidores, clientes de correo electrónico, juegos u otros servicios de red, sin el conocimiento, consentimiento y aprobación de la Sub Gerencia de Informática.
- h) Manipular los equipos de comunicación de la MPH (concentradores, switchers, ruteadores, antenas, cableados, etc.).
- i) Almacenar en los equipos de cómputo datos o información de otro usuario sin el consentimiento expreso del propietario.
- j) Provocar deliberadamente el mal funcionamiento de computadoras, estaciones o componentes periféricos de redes y sistemas.
- k) Pegar adhesivos como stickers o similares en la superficie de los accesorios o equipos informáticos de la Municipalidad, con excepción de los adhesivos autorizados correspondiente al código de inventario.
- l) Sustraer partes y/o accesorios de los equipos informáticos.
- m) Abrir las cubiertas de las impresoras o de los equipos de cómputo sin consentimiento de la Sub Gerencia de Informática.
- n) Intervenir las redes de cableado, instalando cables no suministrados por la Sub Gerencia de Informática, cortando o empalmando cables,

Directivas para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo



desprendiendo marcaciones de tomas, puertas o ductos, golpeando o forzando tubos y/o canaletas.

6.4. De las instrucciones para el cuidado de los equipos de cómputo y sus componentes

Los usuarios deberán cumplir con las recomendaciones que se describen a continuación:

- a) Verificar al inicio de las labores que el equipo designado este completo y en estado operativo, cualquier observación deberá informarlo inmediatamente a la Sub Gerencia de Informática.
- b) Solo se debe mantener encendido o en espera (stand by) los equipos que van a ser utilizados en la jornada de trabajo.
- c) Cuando no se haga uso del equipo de cómputo, se asegurará que éste se encuentra bloqueado
- d) Al culminar su jornada laboral o a la hora de almuerzo, se deben cerrar las aplicaciones informáticas que se estén utilizando, debe salir del acceso de red y apagar su computador.
- e) En caso de interrupción de fluido eléctrico, no manipule los botones de encendido ni mueva los controles externos de los equipos.
- f) Si nota lentitud o intermitencias de funcionamiento de su equipo de cómputo, repórtelo a la Sub Gerencia de Informática.

7. SANCIONES

Cuando se detecte que un usuario este cometiendo infracciones, en contra de este documento la Sub Gerencia de Informática adoptara de acciones correctivas, e informará a la Sub Gerencia de personal para que tomen medidas de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la gravedad de la infracción cometida.

8. VIGENCIA

La presente directiva entrara en vigencia el día siguiente de su aprobación por el Gerente Municipal.

Directivas para el Adecuado Uso de Equipos de Cómputo