



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:



Plaza Huamanmarca - Huancayo

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

Telefax: (064) 600409 - 600411

www.munihuancayo.gob.pe





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

[Firma]
Econ. Jesús Navarro Balvin
Gerente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO



Directiva N° 07 para el Uso Legal de Software

Huancayo - 2012



DIRECTIVAS PARA EL USO LEGAL DE SOFTWARE

1. FINALIDAD

Cumplir con lo dispuesto por la Presidencia del Consejo de Ministros mediante la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) e INDECOPI. Y promover el respeto a los derechos de autor y evitar costosas multas. Como lo indicado en la Resolución N° 0121-1998/ODA-INDECOPI.

2. OBJETIVO

Establecer el uso legal del software de la Municipalidad Provincial de Huancayo, de acuerdo a la legislación vigente, tanto por el software adquirido como el desarrollado internamente en la MPH.

3. BASE LEGAL

- **LEY N° 28612** - Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública, tiene por objeto establecer las medidas que permitan a la Administración Pública la contratación de licencias de software y servicios informáticos en condiciones de neutralidad, vigencia tecnológica, libre concurrencia y trato justo e igualitario de proveedores.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 073-2004-PCM/ONGEI:** Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 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.

4. ALCANCE

Este documento es aplicable en todas las áreas que hagan uso de computadoras.

5. RESPONSABILIDAD

Los responsables del cumplimiento son:

- 5.1.** La Sub Gerencia de Informática, será el ente encargado de realizar el control adecuado del uso legal de licencias de software.



- 5.2. Los usuarios que utilizan los programas informáticos para realizar sus funciones diarias.
 - 5.3. Los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de áreas u oficinas, se harán cargo de supervisar permanentemente a los usuarios en el uso de software legal.
 - 5.4. La sub gerencia de informática tiene autoridad legal para intervenir de oficio cualquier equipo e inspeccionarlo para detectar y eliminar la presencia de software sin licencia.
- 6. APROBACIÓN**
- El responsable de la aprobación es el Gerente Municipal.
- 7. PROCEDIMIENTO**
- 7.1. La Municipalidad Provincial de Huancayo, en el marco de cumplimiento del respeto a la propiedad intelectual, ha adquirido el software legal necesario para el funcionamiento de las computadoras. Si se adquieren computadoras por donación o préstamo la MPH se compromete a dotarlas del software necesario. Los usuarios de las computadoras deben tener conocimiento de los términos de contrato de las licencias.
 - 7.2. Para la adquisición de software el área solicitante deberá coordinar con la Sub Gerencia de informática, la cual se encargara de establecer los términos de referencia del producto a adquirir.
 - 7.3. La instalación del software es responsabilidad exclusiva de la Sub Gerencia de Informática específicamente del área de soporte técnico.
 - 7.4. Está prohibido el préstamo u otorgamiento de software con licencias de la municipalidad a terceros.
 - 7.5. Toda computadora deberá contar con el software mínimo para su funcionamiento.
 - 7.5.1. Todas las computadoras deberán tener instalado un sistema operativo, un software básico que incluya como mínimo un procesador de textos, un editor de diapositivas, una hoja de cálculo y un programa antivirus.
 - 7.5.2. Las computadoras deberán tener instalados los programas que el usuario requiere por las funciones que desempeñen. La SubGerencia de informática estará encargada de supervisar la asignación de licencias de software y efectuar las instalaciones correspondientes.



- 7.6.** La Sub Gerencia de Informática realizara supervisiones periódicas o inopinadas a fin de detectar las instalaciones de software no autorizadas. En el caso de encontrarlas se procederá a borrarlas, previo llenado de un acta que registre la irregularidad.
- 7.7.** Las instalaciones no autorizadas serán responsabilidad del encargado de la computadora y de su superior jerárquico inmediato. Las acciones a tomar dependerán del costo del software y las consecuencias legales que su instalación no autorizada cause a la Municipalidad.

8. 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.

9. VIGENCIA

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