



# 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**

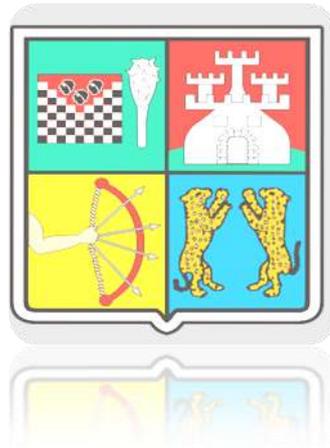
GPP/SPV/emv

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
Gerencia Municipal

*[Firma]*  
Econ. Jesús Navarro Balvin  
Gerente



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO



## Directiva N° 08 para la Seguridad en el Recurso Humano

Huancayo - 2012



# DIRECTIVAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ANTE EL PERSONAL

## 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

Incentivar la cultura de la seguridad de la información, es necesario educar e informar al personal desde su ingreso y en forma continua, cualquiera sea su situación, respecto a las medidas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones y de las expectativas depositadas en ellos.

## 3. BASE LEGAL

- **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MPH**, Capítulo VII.3-Sub Gerencia de Informática, Artículo 24º.
- **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. 2da. Edición”** en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- **R.N 320-2006-CG “Normas de Control interno para el sector publico”**

## 4. ALCANCE

Este documento es aplicable en todas las áreas que hagan uso de computadoras y manejen información digital de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

## 5. RESPONSABILIDAD

Los responsables del cumplimiento son:

- 5.1.** La Sub Gerencia de Informática, será el ente encargado de educar e informar al personal desde su ingreso laboral a la MPH y en forma continua, las medidas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones y de las expectativas depositadas en ellos.
- 5.2.** Todos los trabajadores municipales.



- 5.3.** Los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de áreas u oficinas, se harán cargo de supervisar permanentemente a los trabajadores municipales sobre la aplicación de las políticas de seguridad informática y de la información en cada función desarrollada diariamente en sus actividades laborales.

## **6. APROBACIÓN**

El responsable de la aprobación es el Gerente Municipal.

## **7. PROCEDIMIENTO**

### **7.1. PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGAR AL NUEVO PERSONAL CONTRATADO LA RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA MPH.**

**7.1.1.** La Sub Gerencia de Personal debe incorporar en el formato del contrato entre en nuevo personal y la municipalidad una clausula en donde se mencione, que el nuevo trabajador municipal conoce las Directivas del Manual de políticas de seguridad de informática y de la información adhiriéndose a ellas para cumplimiento.

**7.1.2.** Los Gerentes, Sub Gerentes y jefes de áreas informaran a la Sub Gerencia de Informática sobre el ingreso del nuevo personal contratado, para firmar un acuerdo de confidencialidad y de no divulgación, antes de habilitarle el acceso de los sistemas informáticos que según sus funciones establecidas van a utilizar.

**7.1.3.** La Sub Gerencia de Informática, deberá hacer entrega al usuario de una versión amigable de las directivas de las políticas de seguridad de la información.

### **7.2. PROCEDIMIENTOS DURANTE EL TRABAJO**

**7.2.1.** Periódicamente la Sub Gerencia de Informática tendrá que inspeccionar toda la información almacenada en los recursos informáticos de la Municipalidad Provincial de Huancayo, eliminando toda información ajena a la Institución e informando a la Gerencia Municipal de cualquier incidente.

**7.2.2.** Todo personal nombrado o contratado debe de salvaguardar la información física o digital a efectos de mitigar incidencias de manipulación mal intencionada o eliminación de archivos.



### **7.3. PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR QUE LA FINALIZACIÓN O CAMBIO DE EMPLEO SE REALICE EN FORMA CONTROLADA Y RESPONSABLE**

- 7.3.1.** En el caso de finalización de contrato o cese de un personal, Los Gerentes, Sub Gerentes y jefes de áreas deberán informar a la Sub Gerencia de Informática, sobre la culminación del vínculo laboral del colaborador, para proceder a la revisión de la integridad de la información digital almacenada en su computador, desactivación de cuentas de acceso, logrando así la continuidad de las operaciones de la Municipalidad.
- 7.3.2.** En el caso de que un Funcionario Publico deje de laborar en la Municipalidad, la Gerencia de Secretaria Municipal dará de conocimiento a la Sub Gerencia de Informática, para proceder a la desactivación de toda cuenta de accesos a los diferentes sistemas de información, si los tuviera.
- 7.3.3.** Si los empleados y trabajadores de servicios por terceros, utilizan sus propios recursos informáticos, las Gerencias, Sub Gerencias y jefes de áreas tendrán que informar a la Sub Gerencia de Informática para salvaguardar toda la información digital resultante del servicio prestado a la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- 7.3.4.** Una vez recibida la confirmación de la finalización de contrato de un personal, la Sub Gerencia de Informática deberá retirar todos los derechos de acceso, incluyendo el acceso lógico y físico de todos los sistemas informáticos que utilizó dicho personal.

### **8. SANCIONES**

Cuando se detecte que un usuario este cometiendo infracciones, en contra de este documento la Sub Gerente 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.