



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

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.