



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ETS1

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 126-GM-MDSS-2022

San Sebastián, 03 de agosto del 2022.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTOS:

El Informe N° 157-SGRP/GPP-MDSS-2022, de fecha 21 de julio del 2022, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización de la entidad; El Informe Nro. 1593-GPP-FDEP-MDSS-2022 de fecha 21 de julio del 2022 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Opinión Legal N° 427-2022-GAL-MDSS de fecha 25 de julio del 2022, de la Gerencia de Asuntos Legales y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley n.° 27860, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2 del Título Preliminar de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de sus atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo. El Artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias entre otros órganos de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 542-2021-A-MDSS de fecha 09 de noviembre del 2021, en el artículo primero de la parte resolutive indica: "DELEGAR al GERENTE MUNICIPAL, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones: (...)3 Así mismo se delega las siguientes funciones: (...) 3.2. Emitir mediante Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas y Reglamentos de Administración interna";

Que, mediante Informe emitido por el Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos de la entidad se eleva la propuesta de Reglamento, la misma que ha sido atendida y evaluada mediante Informe N° 157-SGRP/GPP-MDSS-2022, de fecha 21 de julio del 2022, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, quien respecto al "Reglamento del buen uso de Hardware y Software en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", emite informe técnico favorable respecto a la propuesta de reglamento, precisando que cumple con la estructura dispuesta en la Directiva N° 002-MDSS-2019 y solicitando la aprobación de dicho proyecto de Reglamento previa opinión legal;

Que, mediante Informe Nro. 1857-GPP-FDEP-MDSS-2022 de fecha 21 de julio del 2022, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite el informe técnico del "Reglamento del buen uso de Hardware y Software en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", para su respectiva aprobación mediante acto resolutive;

Que, mediante Opinión Legal N° 427-2022-GAL-MDSS emitida por la Gerencia de Asuntos Legales de la entidad, de fecha 25 de julio del 2022, se analiza la petición presentada en autos la cual conforme a lo señalado

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



en la Opinión Legal cumple con lo establecido en la normatividad interna vigente y se opina porque se declare procedente la propuesta de reglamento remitida a dicha instancia mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Municipal, conforme a las precisiones de la Gerencia de Asuntos Legales;

Que, el Reglamento de Administración interna constituye un dispositivo legal, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general, les facilitara difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros. Sirve también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

Que, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señalándose en el artículo 1° *"Declárese al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM se aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital y establece disposiciones, condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, consecuentemente el presente reglamento está directamente relacionado al cumplimiento de dicha normatividad legal y el desarrollo dentro de la entidad de normatividad interna para el cumplimiento de dichos extremos;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 1° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7° de la misma norma legal *"Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista."*, consecuentemente corresponde analizar si el Reglamento materia de análisis, como acto de administración interna, cumple con los parámetros legales establecidos para su aprobación y no se contrapone a la Constitución, la legislación vigente o su reglamento;

Que, verificado el Reglamento, cuyo proyecto es objeto de análisis para su aprobación, se desprende que el mismo se encuentra acorde al ordenamiento jurídico legal vigente, se enmarca en las normas relacionadas al objeto de su ámbito de aplicación, consecuentemente corresponde su aprobación por parte de la Gerencia Municipal, teniendo en cuenta que obra en autos la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como la opinión legal de la Gerente de Asuntos Legales de la institución, consecuentemente corresponde la aprobación en mérito a los fundamentos señalados;

Que, teniendo en cuenta el principio de legalidad, del debido procedimiento administrativo, de impulso de oficio y principio de buena fe procedimental, corresponde en sede de instancia resolver los actuados conforme a los documentos que obran en el expediente administrativo y a las opiniones técnicas y legales que obran en autos, las mismas que tienen sustento conforme a las facultades delegadas a los funcionarios y servidores que las suscriben;

Que, estando a lo expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y amparado en la Opinión Legal de Gerencia de Asuntos Legales, de conformidad con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades delegadas al Gerente Municipal;

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el “**REGLAMENTO DEL BUEN USO DE HARDWARE Y SOFTWARE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, la misma que está conformada por 23 artículos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO cualquier norma o directiva interna que se contraponga a la aprobada mediante el presente acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos de la entidad, así como las demás unidades orgánicas, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento que aprueba la presente resolución.

ARTICULO CUARTO. - HACER de conocimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la expedición de la presente Resolución, para su estricto cumplimiento, cuyo contenido íntegro se encuentra publicado en el portal web institucional.

ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, la publicación de la presente resolución y sus anexos con el contenido del Reglamento aprobado, en el portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe de la Municipalidad Distrital de San Sebastián – Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN
Lic. Juan Pablo Caza Sikuy
GERENTE MUNICIPAL

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”

REGLAMENTO DEL BUEN USO DE HARDWARE Y SOFTWARE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Municipalidad Distrital de San Sebastián

Descripción breve

En este documento se presenta las reglas adecuadas para el uso de la infraestructura tecnológica, además



OTSI - 2022

otsi@munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



INTRODUCCION

La Oficina de Tecnología y Sistemas informáticos, cuenta con una Infraestructura de Tecnología de la Información (TI), la cual comprende todos los recursos de hardware, software y comunicaciones que son utilizados dentro de la Municipalidad para recabar, retener, manipular o distribuir información concerniente a la misión y la visión de la misma y que está ligada a las funciones directas de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Con el fin de utilizar adecuadamente la infraestructura tecnológica de información que posee la Municipalidad es necesario establecer una política que permita el acceso a la información de manera oportuna, para que todos los funcionarios de MDSS contribuyan con mayor efectividad y eficacia al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

La política TI (Tecnologías de Información) establece normas de manejo a nivel de usuario de los recursos informáticos tangibles e intangibles al interior de MDSS (Municipalidad Distrital de San Sebastián). De igual forma se establecen responsabilidades y controles sobre el uso de los mismos.



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



1

REGLAMENTO DEL BUEN USO DE HARDWARE Y SOFTWARE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO N°01. OBJETIVO

El objetivo de estas normas es entregar las reglas adecuadas que permitan lograr un trabajo seguro y eficiente, facilitando tanto las áreas del usuario, como los del personal de la Oficina de Tecnologías y Sistemas informáticos, aumentando así la productividad de ambos. Estas normas deben ser reconocidas y respetadas por todos. El incumplimiento de alguna de ellas puede acarrear consecuencias graves para la Municipalidad Distrital de San Sebastián como para el usuario y por consiguiente se aplicarán medidas disciplinarias.

ARTÍCULO N°02. MARCO LEGAL

- Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Decreto Supremo N.º 013-2003, "Medidas para Garantizar la Legalidad y Adquisición de Software".
- Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG, "Normas de Control Interno".
- Resolución Ministerial N.º 129-2012-PCM, Apruébese el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad.
- Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- DECRETO DE ALCALDÍA N°0092016-A-MDSS-SG, "Reglamento del buen uso de Hardware y Software en la Municipalidad Distrital de San Sebastián".

ARTÍCULO N°03. JUSTIFICACIÓN

Las tecnologías de información y comunicación constituyen una herramienta fundamental que permite la disminución de la brecha hacia la Sociedad del conocimiento. Es así, que cada vez más dependiente a una Municipalidad de las tecnologías y por lo tanto de la existencia de lineamientos apropiados que promuevan no solamente el acceso a las mismas, sino también su uso.

Siendo la misión de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos "Administrar los servicios Informáticos y asegurar el óptimo funcionamiento de los sistemas y equipos. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos con el fin de proveer de nuevas tecnologías de comunicación e información, que permitan brindar servicios de calidad, optimizar la gestión municipal, la atención al cliente y la toma de decisiones, garantizando la seguridad, la oportunidad y confidencialidad de los datos y de la información"; es necesario, disponer de políticas que garanticen el buen uso de los recursos tecnológicos municipales.

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



2

La finalidad de las políticas de uso de hardware y software que se describen más adelante es proporcionar instrucciones específicas sobre cómo mantener seguros los computadores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián (conectados o no en red), así como la información guardada en ellos.

ARTÍCULO N°04. ALCANCE:

El presente reglamento tiene alcance a todos los funcionarios y empleados de las diferentes áreas que forman parte de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Así mismo, debe ser cumplido en forma responsable y estricta por todos los trabajadores

ARTÍCULO N°05. RESPONSABILIDADES

a. Responsabilidades en general

Se establece responsabilidad del manejo de TI (Tecnologías de Información) en las siguientes áreas:

- El jefe de sistemas es responsable de la administración del sistema.
- El jefe de Recursos Humanos es responsable de imponer las sanciones disciplinarias a aplicar cuando se tenga conocimiento de violación a la presente política por parte de funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

b. Responsabilidades de OTSI (Oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticas)

- Aplicación de políticas, estándares y procedimientos para la gestión tecnológica.
- Proporcionar soporte tecnológico.
- Supervisar y administrar el uso de los recursos informáticos.
- Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos.
- Gestionar los inventarios de hardware y software actualizados en el Sistema de Recursos Tecnológicos.

ARTÍCULO N°06. DEFINICIONES:

Recursos informáticos:

incluyen todo equipo informático (servidores, pc de escritorio, laptops, impresoras y periférico), infraestructura de comunicaciones (Módems, Router, switch, hubs, Access Point, cableado de datos) , software (oficina, desarrollo, gráfico, diseño web, administración de dominio, administración de base de datos ,seguridad de red, antivirus), aplicación y sistemas desarrollados para uso de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, servicios (Sistema Web de manejo de información en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, correo electrónico, sitio web), documentos electrónicos (Word, Excel, PowerPoint, Access, PDF, etc.) e información contenida en los sistemas de información.

- Usuario:

Es todo personal administrativo y asistencial, o cualquier otra persona vinculada con la Municipalidad Distrital de San Sebastián que hace uso de un recurso informático interno. Todo único usuario asignado a un recurso informático se convierte automáticamente en custodio sin necesidad de documento de por medio.

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



3

Custodio:

Es todo personal al cual se le ha asignado un recurso informático formalmente por documento o no, y que no necesariamente hace uso directo del mismo.

- **Red de Datos:**

Es el conjunto de recursos informáticos que permite la comunicación de datos e información a través de todo el campus incluyendo el Internet.

- **Red:**

incluye cualquier sistema de cableado o equipos físicos como Routers, Switches, Módems, sistemas de datos y dispositivos de almacenamiento.

- **Software:**

Parte lógica de un dispositivo; comprende el conjunto de instrucciones denominadas "Programas", que permiten el funcionamiento de un dispositivo electrónico. También se utiliza este término para referirse a los programas insertos de manera física en un microcircuito, los programas de Sistema Operativo, programas de escritorio, aplicaciones municipales, utilitarias y todo que represente instrucciones programadas en un computador personal.

Acceso A Internet:

Usuario que tiene privilegios de acceso al servicio de Internet.



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



4

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO II

CUIDADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Son dispositivos y servicios que ofrece la oficina de tecnologías y sistemas informáticos a los usuarios que tengan equipos debidamente registrados en la red, los cuales son asignados de acuerdo a las funciones propias de su cargo; entre ellos están:

ARTÍCULO N°07. NORMAS GENERALES DE USO

- Los recursos tecnológicos municipales son gestionados por el personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, siendo el único personal autorizado para efectuar mantenimiento en los equipos; como también para instalar software y sistemas que los usuarios requieran.
- Los usuarios deberán cuidar física y lógicamente los recursos informáticos; pensando que estos están a responsabilidad de cada usuario asignado.
- No manipular alimentos sobre los equipos informáticos teniendo especial cuidado de no derramar líquido en ellos.
- Deben protegerse los equipos de riesgos del medio ambiente (por ejemplo, polvo, incendio y agua).
- Evitar fumar cerca de algún equipo informático, ya que esto provocará serios daños.
- Los equipos informáticos sólo deben usarse para actividades de trabajo, no está permitida la utilización de los equipos con fines recreativos, ni con fines particulares.
- El usuario en lo posible debe mantener la limpieza externa de los equipos informáticos.

ARTÍCULO N°08. NORMAS DE HARDWARE

El usuario no deberá abrir los equipos informáticos, como tampoco sacar o cambiar componentes de los mismos. "Caso contrario se observa que el sello de seguridad está manipulado, se informará a su jefe inmediato.

Evitar instalar equipos sin la supervisión y autorización expresa de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.

Cualquier falla en los computadores o en la red debe reportarse al personal de Informática inmediatamente ya que podría causar problemas serios como pérdida de la información o indisponibilidad de los servicios.

No pueden moverse los equipos o reubicarlos sin coordinación de la OTSI. Para llevar un equipo fuera de la Municipalidad se requiere el documento de salida de equipos con la autorización respectiva de la Subgerencia de Control Patrimonial y la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.

- La pérdida o robo de cualquier componente de hardware debe ser reportada inmediatamente a la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.

- El usuario se hará responsable del equipo de cómputo entregado por la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



5

- Todo equipo informático adquirido y que se hace la recepción por almacén debe de ser supervisado por la Subgerencia Control Patrimonial y la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.
- Las computadoras, impresoras, plotters, scanner, servidores, y demás hardware provisto por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, son para uso exclusivo de los trabajos encomendados por el mismo y/o la realización de las funciones asignadas.
- Apagar todos los componentes del equipo de cómputo personal al finalizar las tareas diarias, de acuerdo con lo establecido en la sección de procedimientos, excepción hecha de los equipos que funcionen como servidores y equipos de telecomunicaciones.

ARTÍCULO N°09. NORMAS DE SOFTWARE

- La plataforma tecnológica municipal se vuelve productiva a través de herramientas, soluciones, servicios y bases de datos informáticas posibilitando a los usuarios la gestión de procesos, la intercomunicación y la disponibilidad de información.
- La dotación, implementación y administración de estos elementos son responsabilidad estricta de la oficina de Tecnología Informática bajo los siguientes criterios y parámetros:
 - El Computador que sea entregado al usuario contendrá en el disco duro el software básico para su operación, que será definido por la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.
 - La solicitud para la implementación de Sistema o Software Nuevo que se requiera debe ser solicitada por el responsable al jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos a nivel Institucional, quien determinará los planes y prioridades dependiendo de las necesidades y requerimientos del usuario.
 - La Implementación de nuevos Sistemas o Software debe ser previa autorización o visto bueno de la OTSI.
 - El usuario deberá mantener los archivos de su equipo ordenados, y almacenados en la Unidad D, siendo de su responsabilidad conservar un espacio suficiente en el Disco Duro (Unidad C) para poder ejecutar sus aplicaciones o formateo posterior.
 - La instalación de software y/o sistemas sólo podrán ser efectuadas por el personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, siendo este el que efectúe las pruebas técnicas de la instalación, encargándose posteriormente de su mantenimiento y respaldos.
 - Respetar la propiedad intelectual y licencias. El usuario no podrá copiar o redistribuir programas con licencias, datos o investigaciones sin autorización expresa de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.
 - La instalación de un software y/o Sistema no autorizado por la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos puede provocar que alguna aplicación no funcione adecuadamente, lo que implica el retiro inmediato del software y se tomarán las acciones administrativas correspondientes.
 - Si se detecta la presencia de un virus u otro agente potencialmente peligroso, se debe notificar inmediatamente al personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos para su mantenimiento y evaluación correspondiente.
 - Toda instalación de software, sistemas operativos, aplicativos, programas utilitarios de oficina o técnicos y/o de cualquier será realizada únicamente con conocimiento y autorización Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.
 - Todo el software instalado deberá poseer la correspondiente licencia original de utilización; en el caso que se detecte software instalado sin la licencia, se procederá

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



6

a la desinstalación, por lo que el usuario o trabajador tiene que informar el porqué de la instalación del software y posteriormente a esta se realizará el informe a su jefe inmediato y a la Subgerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO N°10. ADQUISICIÓN DE SOFTWARE.

- El área que desee la instalación de software específico (EDICIÓN DE VIDEO, FOTOGRAFÍA, PLANOS, ETC) para algunos trabajos, la oficina o en el caso de una obra en ejecución deberá realizar y asumir la compra de este software con su licencia original correspondiente, para que la oficina de tecnologías y sistemas informáticos OTSI realice las acciones de instalación correspondiente.
- Toda compra de software o licencia original debe ser coordinada con la Oficina De Tecnologías Y Sistemas Informáticos (OTSI).
- Las especificaciones técnicas para la compra de software o licencia original serán realizadas por la Oficina De Tecnologías Y Sistemas Informáticos (OTSI).
- La compra de software o licencia original debe ser contemplada en el presupuesto anual de cada área u oficina de la Municipalidad.
- La Oficina De Tecnologías Y Sistemas Informáticos (OTSI) no se hará responsable si hay alguna instalación de software o licencias que no son originales ya que esto involucra a futuras sanciones por INDECOPI.
- La adquisición de software y licencias originales evitará sanciones a futuro a la Municipalidad
- La Oficina De Tecnologías Y Sistemas Informáticos (OTSI) realizará las copias de seguridad del software o licencias originales por seguridad y contingencia.

ARTÍCULO N°11. AL USUARIO LE ESTÁ PROHIBIDO

- A menos que se indique lo contrario, los usuarios deben asumir que todo el software de la Municipalidad está protegido por derechos de autor y requiere licencia de uso. Por tal razón es ilegal y está terminantemente prohibido hacer copias o usar ese software para fines personales, ya que puede significar sanciones legales para la Municipalidad.
El usuario que se encuentre navegando en páginas de redes sociales u otras que no estén aprobadas para su uso dentro de la Municipalidad serán notificados que su accionar será informado a la Subgerencia de recursos humanos
El usuario no podrá alterar o modificar Software y/o Sistema que se encuentran a su disposición.
El acceso al servicio de mensajería instantánea queda restringido para uso de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en virtud del riesgo que representa al constituir una puerta abierta para la propagación de virus, gusanos, mensajes molestos, etc. y adicionalmente porque su uso orientado al ámbito personal molesta y distrae de las tareas regulares en la gestión municipal.
- No deben usarse USB u otros medios de almacenamiento en cualquier computadora de la Municipalidad a menos que se haya previamente verificado que están libres de virus u otros agentes dañinos.
- La instalación y uso de software de juegos no será autorizado en ninguna circunstancia, por lo que su uso está terminantemente prohibido, se tomarán las acciones administrativas correspondientes.
- El trabajador o usuario no podrá reubicar los equipos de cómputo o cualquier equipo tecnológico sin la aprobación o supervisión de la Oficina De Tecnologías Y Sistemas

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



Informáticos (OTSI) ya que esto puede involucrar que se desconfigure u otros percances que pueda presentar el equipo.

- No debe utilizarse software descargado de Internet y en general software que provenga de una fuente no confiable, a menos que haya sido revisado en forma rigurosa y que esté aprobado su uso por la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos.
- El usuario no podrá alterar o modificar direcciones de IP que se encuentren a su disposición.

ARTÍCULO N°12. SERVICIO AL USUARIO

- El personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos es el encargado de dar soporte tecnológico a las distintas áreas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- El Personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos realizará mantenimientos preventivos, correctivos y proactivos a los equipos, programas, Sistemas y Software pertenecientes a la Municipalidad.
- Será de responsabilidad del Personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos prestar ayuda y asesoría solo cuando se trate de temas que competan a la parte técnica de los equipos tecnológicos.
- Todo software que haya sido instalado sin previa autorización de la OTSI (Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos) será eliminado e informado bajo un documento al jefe inmediato del usuario o trabajador que cometió la falta, así mismo a la Sub Gerencia de recursos humanos.
- El Personal autorizado por la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos procederá a verificar la integridad, configuración y estado de los equipos, y que estos se encuentren en el lugar que fue asignado o autorizado por ésta.

ARTÍCULO N°13. POLÍTICAS DE USO DE INTERNET

- Internet es la gran red de redes de computadoras a nivel mundial y posibilita el acceso a la mayor base de datos creada por el género humano. Institucionalmente su utilización debe constituir un mecanismo para potenciar la gestión a través del acceso a información de sitios relacionados con la acción institucional y como puerta de entrada a los sistemas de información de la Municipalidad.
- Está prohibido el acceso a páginas electrónicas con contenidos que sean contrarios a la ética y la moral.
- Está prohibido el acceso a páginas electrónicas que constituyan mecanismos para saturar los canales de comunicaciones (música, video, juegos, etc.), proliferar virus informáticos, alterar el estado de las configuraciones y la seguridad de los sistemas.
- El uso del Internet durante las horas laborables debe estar estrictamente relacionado con la gestión Municipal.
- El responsable de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos tiene el deber de filtrar todo contenido que vaya en contra del interés de la MDSS (Municipalidad Distrital de San Sebastián).
- El responsable de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos tiene la facultad para fiscalizar y reportar a los usuarios que violen las restricciones de acceso a las ya mencionadas líneas más arriba. También tiene la responsabilidad de notificar a aquellas personas que incurran en estas faltas, informando al jefe inmediato o a la Subgerencia de Recursos Humanos.

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



El uso de Internet es personal e intransferible, no permitiendo que segundas personas hagan uso de este servicio (personas externas a la Municipalidad).

- Cada usuario es el responsable de las acciones efectuadas a través de este servicio.
- El incumplimiento por parte del usuario del buen uso del servicio puede ocasionar la suspensión del acceso y envío de un informe al jefe inmediato del usuario o a la Subgerencia de recursos humanos.

ARTÍCULO N°14. POLÍTICAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

- El correo electrónico debe constituir un mecanismo que potencie la comunicación interna y externa para el cumplimiento de los objetivos Municipales. Se debe usar de manera tal que no constituya una molestia, abuso, amenaza para los usuarios de este servicio.
- Las cuentas de correo electrónico asignadas por la MDSS (Municipalidad Distrital de San Sebastián) no podrán utilizarse para fines o actividades ajenas a la Municipalidad.
- El contenido de un correo electrónico debe ser corto, claro y relevante. De requerirse adjuntar documentos o archivos de tamaño considerable, se deberá comprimirlos previamente.
- Es responsabilidad absoluta del usuario el contenido del correo electrónico y su distribución a través de direcciones individuales o grupos de direcciones (listas).
- Está prohibido la creación, reenvío, colocación o distribución de mensajes en cadena de cualquier tipo; así como el envío de correo electrónico no solicitado, con propósito publicitario, político, religioso, comercial.

No abrir correos electrónicos de remitentes desconocidos, eliminarlos sin abrirlos, puesto que pueden constituir elementos orientados a vulnerar las seguridades y operaciones normales de la plataforma tecnológica.

- Jamás abrir archivos adjuntos no solicitados que vengan en un correo electrónico puesto que pueden encerrar riesgos muy grandes si son abiertos sin tomar precauciones.
- Es responsabilidad del usuario mantener la confidencialidad de la clave de acceso al correo electrónico institucional.

Es responsabilidad del usuario depurar su cuenta periódicamente para que exista espacio disponible.

El incumplimiento por parte del usuario del buen uso de su cuenta puede ocasionar la suspensión y posterior baja del sistema del servicio del correo institucional y se reportará de esta falta a su jefe inmediato o a la Subgerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO N°15. DEL USO Y CUIDADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

Los equipos de cómputo son exclusivamente para uso oficial, bajo responsabilidad directa del usuario.

Los usuarios son responsables del adecuado uso y control de los componentes de los equipos de cómputo que le han asignado.

- Los usuarios que instalen de forma arbitraria software en sus equipos de cómputo son responsables de los problemas que podrían ocasionar en el equipo instalado y en los demás equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado.
- El usuario, bajo ninguna circunstancia deberá abrir los equipos de cómputo o periféricos, retirar o cambiar componentes de los mismos, alterar o eliminar el software que se encuentra a su disposición, cambiar la configuración determinada a su entrega por el personal del área de Informática. En caso de incurrir el usuario en cualquiera de las

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



9

situaciones señaladas será reportado por La Oficina de Tecnología y Sistemas informáticos, para los fines correspondientes.

- El usuario a quien se le haya asignado un equipo de cómputo deberá seguir las pautas que se describen según componente:

a. Teclado

El usuario únicamente podrá efectuar la limpieza externa del teclado. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Evitar manchar el teclado o cable de éste con cualquier tipo de tinte.
- Evitar comer o beber sobre el teclado. Todo desperfecto que se origine por esta causa será responsabilidad del usuario y su correspondiente reposición.
- Abstenerse de realizar maniobras sobre las partes internas del teclado. Las revisiones y limpieza de los teclados son efectuadas por el personal del área de Informática.
- Evitar tener cerca del teclado grapas y clips, que de insertarse entre teclas, pueden ocasionar cruces de función. No colocar objetos sobre el teclado y apoyarse sobre éste. No utilizar ningún tipo de material extraño para pulsar las teclas.

b. EL CPU

- El área de Informática realizará periódicamente la limpieza del cabezal de las disqueteras y analizará y depurará los discos duros de los equipos mediante los procedimientos más convenientes.
- El usuario deberá revisar los USB, que se insertan en el equipo a través del programa antivirus instalado en el sistema para evitar el contagio de virus.
- El usuario deberá evitar mantener materiales magnéticos cerca del CPU.
- Mantener libre la parte posterior del CPU (por lo menos 10 cm) para asegurar una ventilación mínima adecuada.

c. El Monitor

- No colocar o pasar materiales magnéticos en la pantalla.
- No manipular agresivamente los botones de graduación – ajuste.
- Los protectores de pantalla se deberán colocar sobre la pantalla del monitor y su limpieza será únicamente con una franela seca.

d. El mouse

- No maniobrar las partes internas del mouse, ni manipular incorrectamente el cable que sirve de conexión al CPU.

e. La impresora.

- Se deberá efectuar únicamente la limpieza externa del equipo.
- Evitar manipular las partes del equipo mientras esté imprimiendo.
- La colocación de las cintas, cartuchos de tinta y tóner se realizará de acuerdo a las instrucciones del Manual de usuario del equipo y con las pautas que emita el área de Informática, en algunos casos y por única vez puede ser con el apoyo del personal de Informática.

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- La configuración de la Impresora es responsabilidad del Personal del Área de Informática.
- La colocación del papel en los respectivos suministradores de hoja se realizará de acuerdo a la especificación de cada bandeja.
- Si se atascara el papel cuando la impresora está imprimiendo, se deberá cancelar todo trabajo de impresión, no jalar ni arrancar el papel; comunicando de inmediato a la oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticos.

f. UPS (Unidad de Energía)

- Este componente permite proteger al equipo en situación de corte de fluido eléctrico, por lo que en esos casos, el usuario deberá inmediatamente salvar su información y luego proceder a apagar el equipo de cómputo y el UPS (en ese orden), el mismo que no deberá continuar funcionando por más de tres a cinco minutos.

ARTÍCULO N°16. ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA DE RED

Es la autorización dada por el jefe de la oficina de sistemas a un usuario para que se conecte vía cableada o inalámbrica a la red corporativa.

Normas:

- Ningún empleado o usuario de la MDSS (Municipalidad Distrital de San Sebastián) podrá conectar cables o establecer comunicaciones inalámbricas con la red institucional, sin previa autorización de la OTSI (Oficina De Tecnología Y Sistemas Informáticos).
- Solo se utilizarán los equipos dispuestos por la Municipalidad para conectarse a la red. Si por razones de cumplimiento de los objetivos organizacionales es necesario integrar un equipo ajeno a MDSS (*Municipalidad Distrital de San Sebastián)
- La infraestructura de red, debe ser realizada con la debida autorización del área de sistemas.
- No se deben intercambiar ni desconectar los enlaces cableados o inalámbricos de red existentes.
- El acceso a la infraestructura se realizará mediante una cuenta de red solicitada por el jefe inmediato del usuario y asignada por el jefe del área de Sistemas de acuerdo a los instructivos vigentes.
- La cuenta asignada a un usuario es personal e intransferible, por lo cual solo puede ser utilizada en el equipo establecido y por el propietario de la cuenta.
- No se debe revelar la contraseña de acceso. En caso de olvido o pérdida de la misma, o ausencia del titular de la cuenta, el área de sistemas con previa autorización del jefe inmediato, procederá como corresponda.
- El propietario del equipo estará en la capacidad de levantar dicha clave.

ARTÍCULO N°17. INTERNET

Es una herramienta de consulta de información, que ofrece a cada uno de los usuarios que tienen acceso, la posibilidad integrarse con redes externas a las de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Sin embargo, con el fin de velar por la seguridad de la planta Informática y la integridad de la información, a continuación, se establecen algunos parámetros básicos a seguir:

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



a. Contenidos:

Es referente a la información que un usuario consulta en un momento determinado usando la conexión a Internet. Por razones de seguridad la TI (*Tecnologías de Información) cuenta con un avanzado sistema que se encarga de filtrar un gran porcentaje de contenidos basados en unos criterios establecidos por el fabricante y el área de sistemas, denegando así el acceso a sitios de contenido pornográfico, violento y grotesco, entre otros.

Normas:

- No está permitido el acceso a sitios de Internet que no se encuentren relacionados directamente con el cumplimiento de las funciones propias de cada usuario.
- OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (OTSI) de sistemas registrará diariamente un historial por usuario del uso de Internet.

b. Servicios y Aplicaciones:

Pueden definirse como las herramientas adicionales que ofrece el tener acceso a una conexión a Internet, entre ellas están:

- **Correo Electrónico:** Servicio de mensajería ofrecido por diferentes sitios de Internet que permite intercambiar información entre usuarios de diferentes partes del mundo.

Normas:

- El correo Institucional es de uso estrictamente laboral.

Multimedia: Hacen parte del concepto de multimedia los archivos de audio, video e imágenes.

Normas:

- No está permitido la descarga no autorizada de archivos clasificados como multimedia de sitios de Internet salvo previa conocimiento de la OTSI.
 - No está permitido la ejecución en línea de archivos de audio y/o video. Solo está disponible este servicio si es necesario para el cumplimiento de las funciones propias de una dependencia.
- El uso de estos archivos debe ser regulado por el área de sistemas.

Servicios de Mensajería Instantánea:

Son aquellas aplicaciones locales o de red que permiten comunicar dos estaciones de trabajo en diferentes ubicaciones, mediante mensajes de texto y/o datos de tipo multimedia, de forma inmediata. (MSN Messenger, Yahoo Messenger, Skype, Chats de Internet, servicios de Protocolos de Transferencia de Archivos (*FTP), comandos de envío de mensajes locales y WhatsApp entre otros).

Normas:

- No está permitida la ejecución o instalación no autorizada de servicios de mensajería instantánea.
- Para los usuarios que tienen acceso a este servicio, solo se deberá usar para el cumplimiento de las funciones asignadas, teniendo en cuenta que todo va encaminado en el cumplimiento de la misión de MDSS (*Municipalidad Distrital de San Sebastián).

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



e. Descargas:

Se considera descarga la acción de guardar un archivo de cualquier tipo mediante un comando inducido por el usuario, desde una ubicación en Internet en un medio de almacenamiento local fijo o extraíble.

ARTÍCULO N°18. PERIFÉRICOS DE RED.

a. Impresoras De Red

En esta categoría se encuentran las impresoras láser, inyección y matriz, compartidas en toda la Municipalidad.

Normas:

- Utilizar solo el papel recomendado (75 gr.).
- No introducir hojas de forma continua.
- Si utiliza papel reciclado cerciórese de que no tenga ganchos de ningún tipo o pegantes.
- No colocar hojas de adhesivos en ninguna impresora láser.
- No deje abandonadas hojas en la impresora o en el escritorio donde reposa. Recuerde que la información que se maneja es de uso exclusivo de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y de carácter privado, además de conservar el orden del puesto de impresión.
- Cierre con cuidado las bandejas de papel.
- En caso de atasco de papel o algún otro mensaje de alarma de la impresora, no intente solucionarlo por sí mismo, contáctese con algún funcionario de la OTSI, los cuales son los únicos autorizados para realizar este tipo de procedimientos
- Cuando sea necesario el cambio de Toners o cartucho, tintas contáctese con el Área de Sistemas donde se encargará de realizarlo. Para las impresoras láser de uso común del primero y segundo piso, informe a cualquier funcionario del Área de Sistemas cuando requiera cambio de Tóner.

b. Impresoras Compartidas Departamentales

Son impresoras láser, de inyección, de matriz de punto u otras tecnologías que se encuentran en una dependencia y son utilizadas por todos los usuarios de la misma.

- Si el objetivo es utilizar esta unidad como puente de transferencia de información entre dos estaciones de la misma.
- Dependencia, debe recordar eliminar la copia creada en la unidad compartida para así evitar sobrepasar los límites de almacenamiento.
- Debido a la diferencia de volumen de información manejada entre las áreas, oficinas, etc., no se establece un límite formal de almacenamiento, sin embargo, el OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (OTSI) informará oportunamente a los respectivos usuarios cuando sea necesario realizar una depuración de los datos allí contenidos.
- Los usuarios de dichas unidades serán los únicos responsables de los cambios realizados a los archivos de su correspondiente unidad compartida.
- Si por accidente o premeditación es eliminada información de estas unidades, se debe realizar una solicitud a la OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (OTSI)

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



13

donde se evaluará la viabilidad de recuperar dichos datos desde las copias de seguridad físicas hechas en cintas magnéticas.

c. Unidades De Acceso Público

La infraestructura de red cuenta con una unidad de almacenamiento público donde cualquier usuario que tenga su estación de trabajo debidamente conectada a la red podrá compartir información con todos los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián que tengan acceso a la red.

Normas:

- Esta unidad sólo debe albergar información de tipo laboral, que se encuentre ligada con las funciones de cada usuario.
- La Unidad Pública no está diseñada para almacenamiento permanente de información, solo será utilizada como puente para copiar datos entre diferentes estaciones de trabajo de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- Cada usuario debe ser responsable de la información que dispone en esta unidad, teniendo en cuenta que es de acceso público y que cualquier usuario con privilegios de red suficientes puede leer y modificar la información allí contenida.

ARTÍCULO N°19. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- TI: Tecnologías de información.
- TIC: Tecnologías de Información y Comunicación.
- OTSI Oficina de Tecnología y Sistemas informáticos.
- MDSS: Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- FTP: Protocolo de transferencia de archivos.
- UPS: Es la fuente de suministro eléctrico que posee una batería con el fin de seguir dando energía a un dispositivo en el caso de interrupción eléctrica.
- SWITCH: Dispositivo de características digitales que se necesita para interconectar redes de ordenadores



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



14

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO III

ARTÍCULO N°20. Control de TI (Tecnologías de Información)

El control de la información lo debe realizar en primera instancia cada funcionario, basado en el autocontrol.

No obstante, el jefe de Sistemas ejecutará los controles y monitoreos necesarios para garantizar el buen uso del acceso a Internet por parte de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. En caso de verificar que ha existido un acceso a sitios no autorizados preservará la prueba de la infracción y reportará la misma a la oficina del Gerente General.

ARTÍCULO N°21. Responsabilidad de los funcionarios de MDSS

El conocimiento de este instructivo es responsabilidad de todos los trabajadores, quienes apoyarán su divulgación, aplicación y actualización, y quienes solicitarán a la OFICINA DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (OTSI) de MDSS el soporte y capacitación necesarios a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para garantizar el buen funcionamiento y protección de los recursos informáticos de la misma.

ARTÍCULO N°22. Actualización de las Políticas TI

La presente política TI será revisada regularmente para asegurar que refleje correctamente los desarrollos normativos y la evolución de las tecnologías de la información y comunicaciones.

ARTÍCULO N°23. Sanciones

El incumplimiento de los reglamentos e instrucciones impartidas en el presente documento constituye falta disciplinaria grave, y se dará parte a Recursos Humanos para su respectiva sanción.

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”