

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES**

**- INVERMET -**



**DIRECTIVA N° 024-2008-SGP**

**NORMAS PARA EL CORRECTO USO DE EQUIPOS DE  
COMPUTO Y SERVICIOS INFORMATICOS DEL INVERMET**

ÁREA DE PERSONAL

**DIRECTIVA N° 024-2008-SGP****NORMAS PARA EL CORRECTO USO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y SERVICIOS INFORMATICOS DEL INVERMET****I. OBJETIVO**

Promover el correcto uso de los equipos de cómputo y los servicios informáticos del INVERMET.

**II. FINALIDAD**

- 2.1 Establecer los procedimientos que deben aplicar los funcionarios y servidores de la Entidad para el correcto uso de equipos y servicios informáticos.
- 2.2 Minimizar el riesgo de contaminación de los equipos con virus informáticos con la consecuente pérdida de información que esto pueda ocasionar.
- 2.3 Evitar la imposición de multas y sanciones por el uso indebido de programas por parte de las instituciones encargadas de proteger los derechos de la propiedad intelectual.
- 2.4 Tener un sistema informático útil que sea una herramienta laboral eficaz y productiva.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Decreto Ley N° 22830, Crea el Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET, sus modificatorias y Reglamento.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Resolución Jefatural N° 053-2003-INEI, aprueba la Directiva N° 004-2003-INEI/DNTP – Norma Técnica para la Implementación del Registro de Recursos Informáticos en las Instituciones de la Administración Pública y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM, aprueban uso obligatorio de las Normas Técnicas Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 1ra. Edición" en las entidades del Sistema Nacional de Informática.
- 3.6 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.7 Resolución N° 001-2007-CD (26.01.2007), aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INVERMET.
- 3.8 Acuerdo N° 751/3.1 (18.06.2007), El Comité Directivo aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del INVERMET.

**IV. ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de todas las dependencias de la Entidad que tengan asignadas computadoras personales en forma permanente o hagan uso de ellas en forma temporal.

**V. VIGENCIA**

La presente Directiva, entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y difusión.

## VI. NORMAS GENERALES

- 6.1 El usuario que recibe equipos de cómputo y servicios informáticos solicitados y necesarios para su desempeño, es responsable del uso adecuado de los equipos de computo, del software instalado, de los datos, del buen uso de los servicios informáticos y otros elementos de soporte informático que se le entreguen.
- 6.2 El INVERMET tiene por norma el respeto a la propiedad intelectual y se ciñe a los derechos que otorgan las licencias. El usuario no podrá copiar, distribuir o redistribuir programas licenciados, datos, información o investigaciones sin la autorización expresa de su Jefe inmediato.
- 6.3 El INVERMET, a través del Área de Informática y /o quien haga las veces, es responsable del buen desempeño de los equipos de computo y servicios informáticos, brindando el soporte adecuado a las labores de los usuarios de manera eficaz y eficiente.
- 6.4 El Área de Informática y /o quien haga las veces, establece el plan anual de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, el plan anual de renovación del parque informático, el procedimiento para la atención de incidencias en los equipos de cómputo y el procedimiento de atención de los equipos de cómputo bajo garantía.
- 6.5 El usuario no debe prestar o intercambiar el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la entidad bajo responsabilidad.
- 6.6 Está prohibido la instalación y/o usos de programas que no cuenten con la licencia de uso original, en las computadoras personales de la entidad.
- 6.7 Los usuarios son responsables del cuidado físico de sus equipos de cómputo y por tanto no deben manipular alimentos, instalar software o cualquier otra actividad que pueda dañar los equipos o alterar su correcto funcionamiento, sin la autorización expresa del Área de Informática y /o quien haga las veces.
- 6.8 El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas dispondrá la asignación de recursos oportunamente a fin de obtener los programas informáticos que sean necesarios así como de las respectivas licencias de uso.

## VII. NORMAS ESPECÍFICAS

- 7.1 Cada usuario es responsable del buen uso de la computadora personal que tenga asignada así como de la información y los programas que tenga incorporados.
- 7.2 El Área de Informática y /o quien haga las veces, en coordinación con las dependencias usuarias, evaluará las necesidades y definirá el tipo de programas a ser instalados.
- 7.3 El Área de Logística es responsable de la adquisición de los programas y de la obtención de las licencias de uso originales.

- 7.4 El Área de Informática y /o quien haga las veces, efectuará la instalación de los programas adquiridos y hará firmar al usuario responsable del equipo, un cargo en el cual se detallará cada uno de los programas instalados.
- 7.5 La instalación de cualquier programa nuevo deberá contar con la autorización del Área de Informática y /o quien haga las veces.
- 7.6 La instalación de programas no autorizados será de exclusiva responsabilidad del usuario que tiene asignado el equipo debiendo asumir el costo de las sanciones que reciba la entidad por la instalación de programas no autorizados, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.
- 7.7 El Área de Informática y /o quien haga las veces llevará a cabo evaluaciones periódicas a fin de detectar la instalación de programas no autorizados, así como de la existencia de virus informáticos, informando de los resultados al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 7.8 El usuario responsable del equipo deberá informar al Área de Informática y /o quien haga las veces, sobre cualquier funcionamiento anormal que detecte en el equipo o en el uso de los programas instalados.
- 7.9 El Área de Informática y /o quien haga las veces coordinará con el Área de Logística a fin de dar solución a las necesidades que se presenten para la adquisición de programas y licencias.
- 7.10 De los Servidores Informáticos: El uso de los recursos compartidos en el Servidor, son única y exclusivamente para efectos laborales. Cualquier información de otra índole será eliminada por el Área de Informática y /o quien haga las veces. Asimismo los recursos de los Servidores compartidos de manera global son de acceso general, por lo que cada área o usuario es responsable por la información que ahí se instale, velando por su grado de confidencialidad.
- 7.11 El usuario es responsable de organizar y mantener en orden la información contenida en el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la Entidad.
- 7.12 Los usuarios que instalen de manera arbitraria software en sus equipos de cómputo son responsables del mal funcionamiento de los mismos, los problemas que podrían ocasionar en los demás equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado.
- 7.13 El personal del Área de Informática y/o quien haga las veces, es el único autorizado para realizar instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones al hardware y software de los equipos de cómputo. Asimismo, es el único autorizado para trasladar los equipos de la entidad.
- 7.14 El Área y Informática y/o quien haga las veces, es responsable de brindar asesoría sólo cuando se trate de temas que estén directamente relacionados con las funciones de los usuarios.
- 7.15 El Área de Informática y/o quien haga las veces, debe implementar herramientas que filtren o limiten aquellos contenidos o servicios que se ofrecen en Internet, que la entidad considere atentan contra el normal desempeño de las personas, otros servicios o la moral.
- 7.16 El usuario no debe utilizar los servicios informáticos para jugar ni acceder a lugares que incluyan material pornográfico o material en perjuicio de terceros.



- 7.17 La entidad dispondrá de un sistema de respaldo de información procesada, al nivel de base de datos, aplicaciones, configuración de los sistemas operativos.
- 7.18 Se realizarán copias de seguridad de la información en medios de almacenamiento cada vez que los archivos o bases de datos se actualicen.
- 7.19 El Área de Informática o la que haga sus veces, informará periódicamente a los usuarios, el cronograma de respaldo de información, asimismo, hará de conocimiento general las políticas de seguridad y respaldo de información.

### III. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Son responsables de la aplicación de la presente Directiva, los Gerentes, Jefes de Oficina y Dependencias de la Entidad.
- 8.2 El Área de Informática y/o quien haga las veces, es responsable de la difusión y supervisión.
- 8.3 El Órgano de Control Institucional es responsable de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

