



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009-2016-A-MDSS-SG

San Sebastián, 29 de diciembre de 2016.

EL ALCALDE DE LA HONORABLE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N.º 7192-2016 de Gerencia Municipal, Opinión Legal N.º 621-2016-GAL-MDSS, Informe N.º 128-2016-RJTC-MDSS-GM-OTSI, Informe N.º 736-2016-GAL-MDSS, Informe N.º 253-GPP-2016-MDSS, Informe N.º 043-SGP-GPP-2016-MDSS, Informe N.º 093-2016-RJTC-MDSS-GM-OTSI, Memorándum Circular N.º 011-GPP-2016-MDSS, sobre Reglamento del Buen uso del Hardware y Software en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194º concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno;

Que, de la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM), se tiene en el inciso 6 del Artículo 20º como una de las atribuciones del Alcalde, la de dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, del Artículo 39º de la LOM, establece que:

"Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo."

El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo."

Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas."

Que, asimismo el Artículo 42º de la LOM, expone que: "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, estando a lo expuesto de conformidad por el Artículo 20º, numeral 6), 17) de la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y normas a fines;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento del Buen Uso de Hardware y Software en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, el mismo que en anexo forma parte integrante del presente Decreto.

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009-2016-A-MDSS-SG

Página 1 de 7



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que la Gerencia Municipal, Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, y demás Gerencias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, el cumplimiento del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.: DISPONER que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos publique íntegramente el presente Decreto, en el Portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, (www.munisansebastian.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/MAAV/SG

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos
Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN
Anímar Sicus Cahuana
ALCALDE





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

1. 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 institución 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 institucionales 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 institucional, 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 institucionales.

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.

2. OBJETIVO

El objetivo de estas normas es entregar las reglas adecuadas que permitan lograr un trabajo seguro y eficiente, facilitando tanto las tareas del usuario, como las del personal de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, aumentando así la productividad de ambos. Estas normas deben ser conocidas 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 medidas disciplinarias.

3. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS - OTSI

- ✓ 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.

4. NORMAS GENERALES DE USO

- ✓ Los recursos tecnológicos institucionales 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 medioambiente (por ejemplo, polvo, incendio y agua).



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



- ✓ 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.



NORMAS DE HARDWARE

- ✓ El usuario no deberá abrir los equipos informáticos, como tampoco sacar o cambiar componentes de los mismos. "Caso contrario se observe que el sello de seguridad este 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 institución se requiere el documento de salida de equipos con la autorización respectiva de la Sub Gerencia 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.
- ✓ Todo equipo informático adquirido y recepcionado por almacén, debe de ser supervisado por la Sub Gerencia 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 a lo establecido en la sección de procedimientos, excepción hecha de los equipos que funcionen como servidores y equipos de telecomunicaciones.



6. NORMAS DE SOFTWARE

La plataforma tecnológica institucional 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 del 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.
- ✓ 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





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

GESTIÓN 2015 - 2018



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 tomara 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 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 realizara el informe a su jefe inmediato y a la Sub Gerencia De Recursos Humanos

7. 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 institución.
- ✓ 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 evitara sanciones a futuro a la institución
- ✓ La oficina de tecnologías y sistemas informáticos OTSI realizara los Back-up del software o licencias originales por seguridad y contingencia.

8. AL USUARIO LE ESTA PROHIBIDO

- ✓ A menos que se indique lo contrario, los usuarios deben asumir que todo el software de la Institución 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 Institución.
- ✓ El usuario que se encuentre navegando en páginas de redes sociales u otras que no estén aprobadas para su uso dentro de la institución serán notificados que su accionar será informado a la sub gerencia 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,

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009-2016-A-MDSS-SG

Página 5 de 7





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

GESTIÓN 2015 - 2018



gusanos, mensajes molestos, etc. y adicionalmente porque su uso orientado al ámbito personal molesta y distrae de las tareas regulares en la gestión institucional.

- ✓ No deben usarse USB u otros medios de almacenamiento en cualquier computadora de la Institución 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 bajo ninguna circunstancia, por lo que su uso está terminantemente prohibido, se tomará 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 **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.

9. 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 institución.
- ✓ 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 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.

10. POLÍTICAS DE USO DE INTERNET

El 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 institución.

- ✓ 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 institucional.
- ✓ 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**.
- ✓ 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 lo mencionado líneas arriba. También tiene la responsabilidad de notificar a aquellas personas que incurran en estas faltas, informando al jefe inmediato o a la sub gerencia de recursos humanos.

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009-2016-A-MDSS-SG

Página 6 de 7



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

GESTIÓN 2015 - 2018



- ✓ El uso de Internet es personal e intransferible, no permitiendo que segundas personas hagan uso de este servicio (personas externas a la Institución).
- ✓ 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos.



11. 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 institucionales. 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** no podrán utilizarse para fines o actividades ajenas a la institución.
- ✓ 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 sub gerencia de recursos humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN

Andamar Sicus Cahuana

ALCALDE

