



DIRECTIVA N° 02-2015-GR.CAJ-GRPPAT/CIS

“USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO EN EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA”

1. FINALIDAD:

Establecer lineamientos y mecanismos operativos y de control, de observancia institucional, para preservar el uso adecuado de los equipos de cómputo, puestos a disposición de los usuarios de los servicios informáticos en el Gobierno Regional Cajamarca (en adelante GRC), estableciendo sus beneficios y limitaciones.

2. ALCANCE:

Todas las entidades y dependencias del GRC, comprendiendo además a todos los usuarios que laboran, prestan servicios y usan las Tecnologías de Información y Comunicaciones (en adelante TIC) del organismo regional.

3. BASE LEGAL:

- 3.1. Ordenanza Regional N° 020-2005-GR.CAJ-CR que modifica la estructura orgánica, así como el reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Cajamarca y su modificatoria Ordenanza Regional N° 01-2009-GR.CAJ-CR.
- 3.2. Resolución Gerencia General Regional N° 480-2010-GR.CAJ/GGR que aprueba la Directiva N° 006-2010-GR.CAJ-GRPPAT/CIS que establece las Normas para la Administración de Software en el Gobierno Regional Cajamarca.
- 3.3. Resolución Jefatural N° 362-94-INEI que aprueba la Directiva N° 016-94-INEI/SJI: “Normas para la Prevención, Detección y Eliminación de Virus Informático en los Equipos de Cómputo de la Administración Pública”.
- 3.4. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG: Aprueba Normas de Control Interno, a tomar en cuenta específicamente en su numeral 3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 3.5. Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007.EDI. Tecnología de la información. Códigos de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS:

Entiéndase al Centro de Información y Sistemas (en adelante CIS) como la unidad orgánica del GRC, que administra, opera, supervisa y controla el uso de las TIC en el organismo regional.

4.2. VIGENCIA Y REVISIÓN

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y está sujeta a revisión o actualización de acuerdo a las mejoras o variaciones de los servicios TIC del GRC, previa notificación a los usuarios, sustentación y aprobación.

4.3. OBLIGACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, DIRECTIVAS Y NORMAS:

Todo usuario que se beneficie y este afecto al suministro, utilización, monitoreo y control de los servicios de las TIC en el GRC, debe sujetarse a las políticas, directivas y normas institucionales aprobadas sobre la protección o salvaguarda de las mismas.

4.4. SERVICIOS DE LAS TIC DEL GRC

Alineándose con su misión y la dirección de su Plan Estratégico Institucional, el GRC considera y valora la información como un activo importante para la





institución, motivo por el cual requiere un adecuado tratamiento, que involucra, entre otros, mantener una red y conjunto de servicios tecnológicos en óptimas condiciones para garantizar su disponibilidad, integridad y confidencialidad independientemente de la forma escrita, electrónica u otra que adopte, previniendo riesgos de amenazas y vulnerabilidades.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

- 5.1.1. El usuario que recibe los equipos de cómputo y servicios informáticos solicitados y necesarios para su desempeño, es responsable del uso adecuado de los mismos, del software instalado, de los datos, así como de los manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen.
- 5.1.2. El CIS o el que haga sus veces, en las entidades y dependencias que conforman el GRC, es responsable de brindar soporte para el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y servicios informáticos.
- 5.1.3. Para el uso de los equipos de cómputo, el CIS o quien haga sus veces, en el caso de contar con el servicio de dominio, asignaran a los usuarios una clave de acceso inicial, la cual deberá ser cambiada por una denominación personal, como garantía de confidencialidad.
- 5.1.4. Los usuarios son responsables del manejo de la clave de usuario y de las actividades que se realicen con sus equipos (Hardware y Software). En caso que el usuario ceda temporalmente el equipo a otra persona, seguirá siendo responsable de las actividades que ésta realice en el equipo.
- 5.1.5. Es responsabilidad del usuario mantener la confidencialidad de sus datos de accesos a fin de evitar fuga de información. En caso de extravío u olvido de la clave de usuario, deberá reportarlo al CIS o el que haga sus veces, a fin de cancelar y restablecer los accesos.
- 5.1.6. El equipo de cómputo que es entregado al usuario contiene software necesario para realizar sus funciones y está instalado de acuerdo al perfil del usuario, por ningún motivo se le hará cambio o agregará otro, sin la respectiva coordinación y autorización del CIS o el que haga sus veces.
- 5.1.7. Toda información contenida en el disco duro de las computadoras, deberá ser relacionada al trabajo diario en el GRC, por lo tanto se entiende que ésta información contenida en el disco duro es propiedad del GRC.
- 5.1.8. El usuario es responsable de mantener en forma ordenada y organizada la información que contiene el equipo de cómputo asignado, así como de almacenar sus archivos en la carpeta "Mis Documentos" o en el "Escritorio", para garantizar la confidencialidad de los datos.
- 5.1.9. El personal de soporte del CIS o el que haga sus veces, es el único autorizado para realizar reparaciones, instalaciones o modificaciones a las configuraciones, al hardware y software de los equipos de cómputo; así mismo, de realizar las coordinaciones con el representante de la marca de los equipos para hacer efectiva la garantía, en caso que aún se encuentre vigente.
- 5.1.10. La instalación de software licenciado se hará de acuerdo a la existencia en stock, previo análisis de requerimientos, para lo cual el jefe de la unidad orgánica, deberá elaborar un oficio o enviar un mensaje al correo del CIS o el que haga sus veces, justificando la necesidad del mismo. De igual manera, se procederá a evaluar la necesidad si la solicitud fuere por la instalación de un software de libre distribución.



- 5.1.11. Cada vez que la institución adquiera licencias de software el CIS o el que haga sus veces, se encargará de custodiar en un lugar seguro, los dispositivos y documentación (CDs, DVDs, seriales o registros) correspondientes.
- 5.1.12. Las ampliaciones, modificaciones o adquisición de equipos de cómputo, así como la actualización y compra de software, se harán con la asistencia técnica del CIS o el que haga sus veces, previa aprobación y autorización correspondiente.
- 5.1.13. Los equipos de cómputo de los proveedores, serán revisados técnicamente por el CIS o el que haga sus veces, antes de ser recibidos a satisfacción y distribuidos a las diferentes dependencias del GRC.
- 5.1.14. En el caso de fallas técnicas de los equipos de cómputo, el usuario deberá notificar al CIS mediante la mesa de ayuda, cuyo anexo es 1100, o efectuará las acciones pertinentes ante quien haga sus veces, para que su incidencia sea registrada y proceda a ser atendida. No procederá la atención de ningún requerimiento que no cumpla con lo estipulado en el presente numeral.
- 5.1.15. En situación de corte de fluido eléctrico, si el equipo se encuentra respaldado por un UPS, el usuario deberá inmediatamente guardar su información y luego proceder a apagar el equipo.
- 5.1.16. Los usuarios al terminar la jornada laboral, deberán asegurarse que, antes de retirarse, su equipo y todos los periféricos conectados, estén apagados.
- 5.1.17. El CIS o el que haga sus veces tiene la facultad de realizar auditorías informáticas periódicas a los servicios y equipos TIC, para propósitos de resolución de problemas o investigar violaciones a las políticas de seguridad informática establecidas.
- 5.1.18. Las entidades y dependencias del GRC están en la obligación de contar con programas antivirus para la protección de sus equipos, priorizando las asignaciones presupuestales correspondientes para su adquisición o actualización.
- 5.1.19. La baja de equipos de cómputo se realizará en coordinación entre el CIS y la Dirección de Patrimonio o los que hagan sus veces.
- 5.1.20. Los usuarios que usan equipos portátiles institucionales, son responsables de respaldar y salvaguardar su información. El CIS o el que haga sus veces, no se responsabilizan en caso de pérdidas de equipos.
- 5.1.21. En la medida de lo posible se deberá priorizar la adquisición de impresoras para trabajo en red y no de manera personal, con la finalidad de aplicar las disposiciones de la Directiva de Ecoeficiencia.

5.2. PROHIBICIONES

- 5.2.1. El Usuario, bajo ninguna circunstancia, debe abrir los equipos de cómputo o periféricos, sacar o cambiar componentes de los mismos, alterar o eliminar el software y/o cambiar la configuración inicial. Contravenir lo dispuesto, bajo responsabilidad, está propenso a perder la garantía del equipo y/o licencias de software; así la determinación de las responsabilidades y sanciones administrativas a que diere lugar.
- 5.2.2. Los equipos de cómputo no podrán ser prestados, intercambiados o reubicados en otras oficinas sin la respectiva autorización de la Dirección de Patrimonio y la coordinación con el CIS o los que hagan sus veces, en tanto podrían generarse serios problemas al requerir de una nueva configuración del equipo con la red institucional.
- 5.2.3. Por ningún motivo deberá instalarse software de entretenimiento, juegos, software de acceso libre, software de acceso compartido, software de prueba o

evaluación condicionado a tiempo o ejecución, protectores de pantalla, fondos, imágenes, sonidos y en general software de cualquier tipo que no sea parte de la configuración inicial, aunque estos cuenten con licencias de uso; de trasgredir lo dispuesto, los usuarios involucrados, son responsables de los problemas que podrían ocasionar en el equipo instalado y en los demás equipos conectados a la red.

- 5.2.4. Ingerir alimentos o bebidas y fumar cerca del equipo de cómputo. El costo por la reparación o reposición de los equipos de cómputo a raíz de los desperfectos causados por situaciones de descuido en su uso, lo asumirá el usuario responsable.
- 5.2.5. Realizar reparaciones de los equipos por agentes externos sin la autorización del CIS.
- 5.2.6. Colocar papeles u otros objetos cerca de la ranuras de ventilación del equipo, ni objetos pesados encima de los equipos de cómputo.
- 5.2.7. Colocar la punta de los lapiceros u objetos metálicos en el vidrio del monitor para señalar la pantalla y en los paneles táctiles de los equipos cómputo.
- 5.2.8. Realizar instalaciones con las licencias de software adquiridas por el GRC en equipos ajenos a la institución.
- 5.2.9. Modificar o realizar conexiones eléctricas y de red para equipos de cómputo.
- 5.2.10. Utilizar medios informáticos (hardware y software) a fin de obtener las claves de acceso de otro usuario o servicios internos y externos.
- 5.2.11. Almacenar archivos, tanto en el disco del equipo como en unidades compartidas, que demanden espacio significativo tales como multimedia (música, videos) y programas ejecutables no licenciados que no estén acorde con las funciones inherentes de cada trabajador.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. El Usuario responsable de la operación, cuidado, manejo y uso de los equipos de cómputo, deben minimizar la pérdida de información en sus esfuerzos por mantener la privacidad y seguridad de éstas. Sin embargo, el CIS o el que haga sus veces, no adquiere responsabilidad alguna por pérdidas de información o interferencia en archivos como resultado de su esfuerzo por mantener en función óptima los equipos de cómputo.
- 6.2. Toda excepción o caso especial relacionado con la seguridad de la información, será tramitado con el CIS o el que haga sus veces.
- 6.3. El CIS o el que haga sus veces solo se responsabiliza por la administración y adecuado funcionamiento por los servicios TIC exclusivos de la entidad o dependencia conformante del GRC.
- 6.4. Cualquier acción que contravenga a la presente directiva, ameritará la aplicación de la sanción correspondiente, de conformidad a las normas legales vigentes.

Versión : 1.0
Código : CIS - D002
Elaboración : Manuel Cruz M. (CIS) - 03/04/2014
Supervisión : Javier Aliaga I. (CIS) - 07/04/2014
Revisión : Trabajadores el CIS y S.G. Desarrollo Institucional (Hugo Reyna G. y César Caveró P.) - 12/12/2014