

**GERENCIA DE
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS DEL
SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL**

DIRECTIVA GERENCIAL

<p>Formulado por: GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>  <p>Fecha:</p>	<p>Revisado por: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>  <p>Fecha:</p>	<p>Aprobado por: GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>  <p>Fecha:</p>
--	---	---

Código: DGR 01.0-2018 - GSAT / MLV
Versión: 0
Fecha: 29 AGO. 2018

INDICE

1. Objetivo
2. Finalidad
3. Base Legal
4. Alcance
5. Normas Generales
 - 5.1. Del Control de Acceso
 - 5.2. De la Instalación y Uso
 - 5.3. De las sanciones
6. Normas específicas
 - 6.1. De la Declaración de los Usuarios y del Otorgamiento de Accesos
 - 6.2. De la Baja de un Usuario o del Cambio de Accesos
 - 6.3. De la Clave de Acceso
 - 6.4. De las Restricciones en el Otorgamiento de Niveles de Acceso
7. Disposiciones Complementarias
8. Responsabilidades



[Handwritten signature]



~~DGR 01.0 2014-GSAT/MLV~~
Código: D .0-2014-GSAT/MLV

Fecha: 29 AGO. 2014

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA
TRIBUTARIO MUNICIPAL

TABLAS DE CONTROL

VERSION	MODIFICACIONES	FECHA



DGRS.0-2014-GSAT/MLV
Código: D .0-2014-GSAT/MLV
Fecha: 29 AGO. 2014

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL

1. **Objetivo**
Establecer un procedimiento para la creación de usuarios y la asignación de acceso al Sistema Tributario Informático de la Municipalidad Distrital de La Victoria, administrando este sistema como herramienta de gestión para poder establecer las estrategias para la mejora permanente de los servicios de atención al contribuyente.
2. **Finalidad**
Atender, canalizar y agilizar en forma eficiente y eficaz la gestión tributaria a través del registro y seguimiento de los usuarios del Sistema Tributario Municipal de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria.
3. **Base Legal**
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
 - D. Leg. N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
 - R.M. N° 19-2011-PCM, que aprueba la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública y su guía de elaboración.
 - Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria, aprobado por Ordenanza N° 124-2011/MLV y sus modificatorias.
 - Directiva D01.2-2013-GPP/MLV, "Normas Técnicas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas".
4. **Alcance**
Las disposiciones contenidas en la presente Directiva deberán ser cumplidas por todas las Subgerencias de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, así como la Subgerencia de Tecnologías de la Información.
5. **Normas Generales**
 - 5.1. **Del Control de Acceso**
 - 5.1.1. La Subgerencia de Tecnología de la Información es la unidad orgánica de las actividades informáticas y viene a ser el órgano responsable de la administración de los usuarios a los sistemas implementados en la entidad.
 - 5.1.2. El control de acceso al Sistema Tributario Municipal será solicitado por escrito por la Subgerencia responsable de generar y procesar los datos involucrados.
 - 5.1.3. La clave de acceso es otorgada por personal debidamente autorizado dentro de los límites otorgados. Siendo la clave personal, secreta e intransferible, quedando prohibido bajo responsabilidad del usuario, su comunicación a otras personas.
 - 5.1.4. Queda prohibido el uso de las claves y/o usuarios que no hayan sido autorizados expresamente por los responsables de la administración de usuarios.
 - 5.1.5. Tendrá acceso al Sistema Tributario Municipal solo el personal de la Municipalidad que es titular de una cuenta de usuario o bien tenga la autorización del responsable si se trata de personal de apoyo administrativo o técnico.
 - 5.1.6. Tendrán acceso a la información del sistema solo aquellos usuarios de la Subgerencia de Tecnología de la Información o externos autorizados por cada área responsable.
 - 5.2. **De la Instalación y Uso**
 - 5.2.1. El software del Sistema Tributario Municipal deberá ser instalado única y exclusivamente por personal calificado de la Subgerencia de Tecnologías de la Información.
 - 5.2.2. Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Victoria, Gerentes y Subgerentes, son los responsables directos del buen uso del Sistema en sus respectivas unidades.
 - 5.2.3. El Sistema deberá ser usado exclusivamente y bajo responsabilidad para asuntos relacionados con las actividades de la Municipalidad.
 - 5.3. **De las sanciones**
 - 5.3.1. La suplantación o uso no autorizado del usuario de otra persona, será considerada como una falta grave.
 - 5.3.2. Cualquier otra violación a las políticas y normas de seguridad deberá ser sancionada de acuerdo a ley.



DGR 01.0-2014-GSAT/MLV
Código: D 01.0-2014-GSAT/MLV
Fecha: 29 AGO. 2014

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL

- 5.3.3. Las sanciones pueden ser desde una llamada de atención por su superior jerárquico o informar al usuario hasta la suspensión del servicio dependiendo de la gravedad de la falta y de la malicia que ésta manifiesta.
- 5.3.4. Todas las acciones en las que se comprometa la seguridad de la Red y que no estén previstas en esta política, deberán ser puestas en conocimiento a la Gerencia de Adm. Documentaria e Informática, la cual se pronunciará al respecto en base a los procedimientos establecidos.

6. Normas específicas

6.1. De la Declaración de los Usuarios y del Otorgamiento de Accesos

- 6.1.1. Los usuarios del Sistema Tributario Municipal son creados por la Subgerencia de Tecnología de la Información, a petición escrita de los Gerentes y/o Subgerentes del área usuaria; en el caso de los Subgerentes el pedido de creación de usuarios debe tener el visto bueno del Gerente respectivo.
- 6.1.2. Los niveles de acceso al Sistema Tributario Municipal será de consulta y modificación de datos, otorgada por la Subgerencia de Tecnología de la Información.

6.2. De la Baja de un Usuario o del Cambio de Accesos

- 6.2.1. Cuando un usuario del Sistema Tributario Municipal deja de laborar para nuestra corporación o es cambiado de área o se le cambia la naturaleza de sus funciones y por lo tanto ya no requiere los accesos al sistema, el gerente o Subgerente del área, bajo responsabilidad funcional, informará este hecho a la Subgerencia de Tecnología de la Información dentro de las 24 horas subsiguientes a la ocurrencia a fin de que se proceda a la baja del usuario y a la eliminación de sus niveles de acceso.
- 6.2.2. Para reducir los niveles de acceso de un usuario el funcionario a cargo lo solicitará por escrito a la Subgerencia de Tecnología de la Información.
- 6.2.3. Para la ampliación de niveles de acceso de un usuario se debe cumplir lo dispuesto en el numeral 6.1.2. del presente.

6.3. De la Clave de Acceso

- 6.3.1. El usuario ingresará él mismo su clave de acceso al sistema durante el proceso de creación de su usuario en el sistema, para tales fines el personal de la Subgerencia de Tecnología de la Información, encargado de la creación lógica del usuario del sistema, proporcionará la privacidad para que el usuario ingrese su clave sin que nadie pueda ver la secuencia de letras y/o números que esta contenga.
- 6.3.2. El encargado por parte de la Subgerencia de Tecnología de la Información efectuará las operaciones manuales destinadas a la creación y/o baja de usuario, así como al otorgamiento, modificación o eliminación de los niveles de acceso, será el Administrador de Red, quien será designado por el Subgerente de Tecnología de la Información quien además por necesidad del servicio puede disponer que otra persona de la gerencia asuma también esta labor.

6.4. De las Restricciones en el Otorgamiento de Niveles de Acceso

Cada Gerente o Subgerente debe de comunicar tanto a la Subgerencia de Tecnología de la Información como a la Gerencia Municipal a aquellos módulos o reportes que por motivos de seguridad o confidencialidad de la información no deben ser otorgados a ninguna otra área, en caso de conflicto de competencias la Subgerencia de Tecnología de la Información emitirá un informe técnico acerca de las necesidades de las áreas en conflicto y será la Gerencia Municipal quien tome la decisión, pudiendo si el caso lo amerita, recurrir a la opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

7. Disposiciones Complementarias

- 7.1. La Subgerencia de Tecnología de la Información brindará el asesoramiento y apoyo técnico correspondiente.
- 7.2. Durante el tiempo en el que se reciban y resuelvan los pedidos de restricción o confidencialidad de acceso a algún módulo del sistema, cada funcionario será responsable del uso de la información para la cual solicitó el acceso.
- 7.3. Las unidades orgánicas quedan encargados de formular las disposiciones complementarias a su personal para la implementación de la presente Directiva.

8. Responsabilidades



Las Subgerencia de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria son las encargadas de velar por el cumplimiento de la presente directiva, en coordinación con la Subgerencia de Tecnología de la Información.



~~DER 01.0-2014-GSAT/MLV~~
Código: D 0-2014-GSAT/MLV
Fecha: 29 AGO. 2014

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL