



# Municipalidad Distrital de Pachacamac

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

## RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 395 -2010-MDP/A

Pachacamac, 17 de septiembre del 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

VISTO:

El Informe N° 011-2010-MDP/GIE de fecha 07 de julio del 2010 e Informe N° 187-2010-MDP/OAJ de fecha 01 de septiembre del 2010 emitido por la Oficina de Informática y Estadística y Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente, y;

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local y personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo 26° de la Ley N° 217972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad (...). Las Facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión.

Que, la "Directiva para la creación de accesos en los Sistemas Computarizados", tiene por finalidad establecer las responsabilidades de cada usuario en el uso de los acceso, así como guiar las buenas prácticas del uso de los acceso a los sistemas computacionales;

En uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20 y Artículo 43° de la Ley N° 27972- "Ley Orgánica de Municipalidades";

RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N° 002-2010-MDP/OIE que regula la creación de accesos en los sistemas computarizados, que forma parte integrante de la presente Resolución

**ARTICULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia Municipal y Oficina de Informática y Estadística el fiel cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



## DIRECTIVA N° 002-2010-MDP/OIE

### **DIRECTIVA DE SEGURIDAD PARA LA CREACION DE ACCESOS EN LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS**

#### **I. OBJETIVOS.-**

- a) Establecer una norma que le de legalidad a los accesos que se otorgan a los usuarios de los diversos sistemas computacionales que operan en la corporación municipal.
- b) Establecer las responsabilidades de cada usuario en el uso de los accesos que se le confieren.
- c) Establecer una guía de buenas prácticas del uso de los accesos a los sistemas computacionales.

#### **II. BASE LEGAL.-**

- a) NTP ISO/IEC 17799 del 2007, Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información.
- b) Resolución Ministerial 246-2007-PCM que hace obligatorio el uso de la Norma Técnica peruana ISO/IEC 17799.
- c) Resolución de Contraloría N° 072-2000 – CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- d) Decreto Supremo N° 018-91-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática, es función del INEI, normar, conducir y supervisar el uso de la tecnología y el desarrollo de la actividad informática oficial en el país
- e) Resolución Jefatural N° 362-94-INEI, Normas para la prevención, Detección y Eliminación de Virus Informático en los Equipos de Computo de la Administración Pública.
- f) Resolución Jefatural N° 076-95-INEI, Recomendaciones Técnicas para la Seguridad e Integridad de la Información que se procesa en la Administración Pública.
- g) NTP ISO/IEC 12207 del 2006, Procesos de Ciclo de Vida del Software.

#### **III. DISPOSICIONES GENERALES.-**

##### **1. DE LA SOLICITUD DE LOS ACCESOS.-**

**Artículo 1.-** Los Accesos a los Sistemas de Cómputo son solicitados a la Oficina de Informática y Estadística, que es la unidad orgánica competente para otorgarlos.

**Artículo 2.-** Los Accesos a los Sistemas de Cómputo son solicitados por el funcionario responsable del área, Gerente, Sub gerente o Jefe de la Unidad y/o Agencia cuyo puesto exista en el Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad.



**Artículo 3.-** El Funcionario que solicita Accesos para una determinada persona debe indicar claramente el área donde labora y las opciones del sistema a las que solicita se le otorguen los accesos, así como, si estos accesos son solo de consulta o que se le permita realizar actualizaciones en la data de la corporación edil.

**Artículo 4.-** Los Accesos solo se pueden solicitar para aquellos sistemas que son de su competencia.

**Artículo 5.-** En aquellos casos que por necesidades del servicio se requiera otorgar un acceso a un funcionario sobre un sistema que no es de su competencia, la solicitud debe ser visada por el Gerente del Área y con el visto bueno del Gerente Municipal; así mismo debe indicarse si los accesos son solo de consulta y/o de actualización de data.

**Artículo 6.-** Solo pueden solicitarse y otorgarse accesos a personas que laboran en la corporación edil sean estos funcionarios, personal estables, contratado permanente, CAS, asesores y/o cualquier otra modalidad de contrato.

## 2. DEL USO DE LOS ACCESOS.-

**Artículo 7.-** El Nombre de Usuario y la Clave de Acceso son de carácter personal e intransferible, queda terminantemente prohibido divulgar, ceder y/o prestar su clave de acceso a otra persona aunque esta labore para la corporación edil.

**Artículo 8.-** Cada usuario es responsable de la correcta actualización de la data de los sistemas para los que se les ha dado accesos.

**Artículo 9.-** Queda prohibido dejar el acceso de red activo cuando el usuario se retira de su puesto de trabajo aunque sea por corto tiempo.

## 3. DE LA BAJA DEL USUARIO Y/O LOS ACCESOS.-

**Artículo 10.-** Cuando un usuario es trasladado a un área distinta de la que solicitó originalmente sus accesos, el Funcionario responsable del área de origen, bajo responsabilidad funcional, informará a la Oficina de Informática y Estadística para que proceda a eliminar los accesos del usuario, los mismos que deberán ser solicitados por el Funcionario responsable del área de destino del usuario.

**Artículo 11.-** Cuando un usuario de red se retira de la corporación edil, el Funcionario del área, bajo responsabilidad funcional, informa a la Oficina de Informática y Estadística para que se deshabiliten los accesos del usuario; el nombre del usuario debe de mantenerse en el



sistema (sin accesos activos) hasta por dos años posteriores al retiro, cese y/o renuncia del trabajador a la corporación edil.

#### 4. DEL MANTENIMIENTO DE LOS USUARIOS Y ACCESOS.-

**Artículo 12.-** La Oficina de Informática y Estadística como mínimo una vez al año debe realizar un mantenimiento general de los usuarios y accesos en el sistema, para tal fin emitirá previamente un memorando circular solicitando a todas las aéreas la relación de usuarios activos y sus respectivos accesos, otorgando como plazo siete (7) días calendario, vencido el plazo se procederá a deshabilitar a los usuarios cuyos accesos no se ha solicitado su renovación y/o actualización por los funcionarios respectivos.

**Artículo 13.-** La Oficina de Informática y Estadística puede realizar el mantenimiento descrito en el artículo precedente en cualquier momento, sin aviso previo y de considerarlo necesario, así como, por fuerza mayor y/o caso fortuito, para salvaguardar la data de la corporación edil.

#### IV.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Estadística e Informática, en base a la Ley, su Reglamento y la presente Directiva.

El incumplimiento de la presente Directiva, por los funcionarios, personal nombrado, contratado permanente, CAS y/o bajo cualquier otra modalidad contractual son responsables de su ejecución, el mismo que dará lugar a las sanciones administrativas y/o contractuales a que hubiere lugar e inicio de las acciones judiciales de ser el caso.

#### V.- DISPOSICION FINAL.-

La Presente Directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

