

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Lima, 08 de Marzo del 2019

RESOLUCION JEFATURAL N° 000090-2019-JN/ONPE

VISTOS: El Memorando N° 000046-2019-GGC/ONPE, de la Gerencia de Gestión de la Calidad; el Memorando N° 000519-2019-GITE/ONPE, de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral; el Informe N° 000152-2019-SGOI-GITE/ONPE, de la Sub Gerencia de Operaciones Informáticas de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral; y, el Informe N° 000095-2019-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (en adelante ONPE), es un organismo constitucionalmente autónomo, que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica, administrativa, económica y financiera, constituyendo la autoridad máxima en la organización y ejecución en los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares, de conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales;

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, conforma el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que estableció la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país. Asimismo, el numeral 2.3 del anexo que forma parte de la norma acotada, denominado "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, Secretaría de Gestión Pública Presidencia del Consejo de Ministros" señala como objetivo general: ***"Orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país"***;

Conforme a la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, y la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, se tiene que los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, logrando una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto en la referida Ley Marco de Modernización del Estado. Asimismo, el numeral 5 del artículo 7 de la Ley del Código de Ética establece sobre los deberes de la Función Pública: ***"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 5. Uso adecuado de los Bienes del Estado. Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados"***;

Por otro lado, la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información Requisitos. 2da Edición". Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, que fue aprobada, para su uso obligatorio por todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, mediante Resolución

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: **RVCHYSI**



Ministerial N° 004-2016-PCM; señala en el numeral 1 con relación a su objeto y campo de aplicación: “Esta Norma Técnica Peruana especifica los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de seguridad de la información dentro del contexto de la organización. (...)”. Y en el numeral 7.1, sobre recursos, señala: “La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad de la información”;

En este sentido, la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), a través del Memorando de vistos, informa que se realizó una revisión conjunta con la Gerencia de Gestión de la Calidad (GGC) y la Gerencia de Administración (GAD) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), de la Directiva sobre Uso y Conservación de Equipos de Cómputo y Periféricos, elaborada por la GITE, otorgando su conformidad. Por ello, la GITE solicita a la Secretaría General que se realicen las acciones necesarias conducentes a su aprobación mediante Resolución Jefatural;

La Directiva referida en el párrafo precedente, forma parte de las medidas preventivas y lineamientos de uso y conservación de recursos que realiza la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, a fin de fortalecer la seguridad Institucional, con relación al buen uso y conservación de los equipos de cómputo y periféricos de la ONPE, lineamientos que deben ser de conocimiento y de aplicación obligatoria por parte de los funcionarios y servidores de los órganos y unidades orgánicas de la ONPE;

De conformidad con el literal t) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Secretaría General, Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, Gerencia de Gestión de la Calidad, Gerencia de Administración y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva DI06-GITE/TI de “Uso y Conservación de Equipos de Cómputo y Periféricos”, versión 00, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional www.onpe.gob.pe y en el Portal de Transparencia de la ONPE, en el plazo de los tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

MANUEL FRANCISCO COX GANOZA
Jefe (i)
Oficina Nacional de Procesos Electorales

MCG/jcm/mbb/bbf



GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS

Elaborado por:  Firma Digital Firmado digitalmente por URDAY CHAVEZ Marco Antonio Alberto FAU 20291973851 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.02.2019 18:51:40 -05:00 Jefe de Área de Plataforma Tecnológica  Firma Digital Firmado digitalmente por COTRINA CASTANEDA Lider Jen FAU 20291973851 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.02.2019 18:55:31 -05:00 Sub Gerente de Infraestructura y Seguridad Tecnológica	Revisado por:  Firma Digital OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES Firmado digitalmente por GUZMAN CASTILLO Frank Jonathan FAU 20291973851 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.02.2019 15:25:36 -05:00 Gerente de Informática y Tecnología Electoral  Firma Digital OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES Firmado digitalmente por HUAMAN CHAPPA Janina FAU 20291973851 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.02.2019 16:43:18 -05:00 Gerente de Administración  Firma Digital OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES Firmado digitalmente por FERNANDINI CAPURRO Luis Augusto FAU 20291973851 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.02.2019 17:11:46 -05:00 Gerente de Gestión de la Calidad
--	--

Código: DI06-GITE/TI
Versión: 00



	DIRECTIVA	Código:	DI06-GITE/TI
		Versión:	00
	USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS	Página:	2 de 6

INDICE

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE NORMATIVA	3
4.	REFERENCIAS	3
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
6.	NORMAS GENERALES	4
7.	MECÁNICA OPERATIVA	6
8.	CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS	6



	DIRECTIVA	Código:	DI06-GITE/TI
		Versión:	00
	USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS	Página:	3 de 6

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos para el buen uso y conservación de los equipos de cómputo y periféricos de la ONPE.

2. ALCANCE:

El ámbito de aplicación de la presente directiva alcanza a los usuarios de todos los órganos de la ONPE, bajo cualquier modalidad de contrato; así como, proveedores de servicios y terceros que utilicen un equipo de cómputo y periféricos.

3. BASE NORMATIVA:

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2. Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 3.3. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificatorias.

4. REFERENCIAS

- 4.1. DI01-GITE/TI: Buen uso del software de la institución.
- 4.2. DI03-GITE/TI: Buen uso del servicio de internet.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificatorias.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1. Definiciones¹:

N°	Término	Definición
5.1.1.	Computadora	Se refiere a los siguientes equipos de cómputo: • unidad central de proceso con teclado incorporado (<i>all-in-one</i>) • computadora personal portátil (<i>laptop</i>); y • Aquellos conformados por los siguientes componentes: unidad central de proceso – CPU, el monitor, el teclado y el <i>mouse</i>.
5.1.2.	Equipo de cómputo	Relativo a las computadoras, impresoras, capturador de imagen (<i>scanner</i>) y teléfonos digitales.

¹ Las definiciones se enmarcan en las diferentes resoluciones emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), las cuales se consolidan en la página web [Consulta de Catálogos de Bienes del Sistema de Información Nacional](#). Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: **RVCHYSI**



	DIRECTIVA	Código:	DI06-GITE/TI
		Versión:	00
	USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS	Página:	4 de 6

N°	Término	Definición
5.1.3.	Periférico	Componentes o dispositivos electrónicos que se conectan al CPU de una computadora. Estos son: monitor, teclado, <i>mouse</i> , lectora (de código de barras, de tarjetas inteligentes, de disco compacto externo, etc.), grabadora de disco compacto, entre otros.
5.1.4.	Usuarios	Personal de la ONPE bajo cualquier modalidad de contrato que hacen uso de uno o más equipos de cómputo y/o periféricos.
5.1.5.	Centro de Atención de Usuarios	Mesa de ayuda de la GITE encargada de atender los requerimientos e incidentes de TI.

5.2. Abreviaturas:

N°	Término	Abreviatura
5.2.1.	Centro de Atención a Usuarios.	CAU
5.2.2.	Gerencia de Administración.	GAD
5.2.3.	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.	GITE
5.2.4.	Oficina Nacional de Procesos Electorales.	ONPE
5.2.5.	Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial.	SGMCP

6. NORMAS GENERALES:

6.1. NORMAS DE USO

- 6.1.1. Los equipos de cómputo y periféricos son de uso exclusivo de los usuarios para el desarrollo de sus funciones y labores establecidas por la ONPE.
- 6.1.2. El usuario no debe abrir los equipos de cómputo y periféricos. Esta acción sola está autorizada al personal con funciones de soporte técnico en hardware de la institución.
- 6.1.3. Queda terminantemente prohibido dejar los equipos de cómputo y periféricos con piezas faltantes.
- 6.1.4. Cada vez que el usuario se ausente temporalmente de la oficina en la cual se encuentra su computadora, debe bloquear su sesión en el sistema operativo para evitar el uso no autorizado por otra persona. Por ejemplo, para usuarios que usan sistema operativo Windows, emplear las siguientes combinaciones de teclas: [Windows + L].



	DIRECTIVA	Código:	DI06-GITE/TI
		Versión:	00
	USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS	Página:	5 de 6

6.2. NORMAS DE CONSERVACIÓN

- 6.2.1. Cualquier falla de operatividad o daño físico provocado por el descuido o negligencia atribuible al usuario, será de responsabilidad absoluta del mismo debiendo asumir los costos de reparación o la entrega de reposición de un bien de similares o mejores características del bien dañado.
- 6.2.2. El personal de la SGMCP de la GAD debe asignar a los usuarios los equipos de cómputo y periféricos en buenas condiciones físicas y de operatividad.
- 6.2.3. Las computadoras deben ser conectadas a la toma eléctrica estabilizada; y las impresoras y los scanner, a la toma eléctrica comercial.
- 6.2.4. En caso los usuarios detecten condiciones desfavorables o averías en los equipos de cómputo y periféricos, estas deben ser comunicadas a través de los medios y contactos que se especifiquen en el procedimiento *PR01-GITE/TI Gestión de incidentes y requerimientos de TI*, para que puedan ser solucionadas.
- 6.2.5. Próximo al término del vínculo laboral o contractual, el usuario debe solicitar al CAU, con conocimiento a su jefe inmediato, la revisión de las condiciones físicas y de operatividad del equipo de cómputo y periféricos que han sido usados, obteniendo el reporte generado por el personal de soporte técnico de la GITE.
- 6.2.6. El usuario debe entregar a su Jefe inmediato superior el reporte de las condiciones físicas y de operatividad del equipo de cómputo y periféricos que le han sido entregados/asignados para su uso; según corresponda, a fin de que pueda otorgar la conformidad correspondiente a su desvinculación contractual o laboral.
- 6.2.7. Posterior a la desvinculación del usuario, el Jefe inmediato superior entregará/asignará el equipo de cómputo y periféricos a un nuevo usuario en coordinación con la SGMCP y en cumplimiento del IN03-GAD/MCP Asignación y Transferencia de Bienes Muebles, o de no proceder la entrega, se gestionará la devolución de estos a la SGMCP de la GAD, para lo cual previamente debe solicitar al CAU el borrado de software e información contenida en el equipo.
- 6.2.8. La SGMCP de la GAD debe realizar el almacenamiento adecuado de los equipos de cómputo y periféricos que estén bajo su custodia para mantener su estado de operatividad de acuerdo a los siguientes consideraciones:
 - 6.2.8.1. Guardar en ambientes que minimicen el ingreso de polvo o, en su defecto, almacenar o guardar los equipos de cómputos y periféricos embalados.
 - 6.2.8.2. No ubicar debajo de objetos que puedan ejercer presión suficiente como para rajar la carcasa o la pantalla del equipo de cómputo.
 - 6.2.8.3. La temperatura del ambiente de almacenamiento de los equipos de cómputo y periféricos no debe sobrepasar los 35°C. Asimismo, se debe evitar la exposición de la luz solar de forma directa.
 - 6.2.8.4. El valor de humedad relativa del ambiente de almacenamiento de los equipos debe mantenerse entre el 40% y 60%.



	DIRECTIVA	Código:	D106-GITE/TI
		Versión:	00
	USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS	Página:	6 de 6

7. MECÁNICA OPERATIVA

No aplica

8. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

No aplica

