



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048-2018-MPM/A

Moyobamba, 31 ENE. 2018

VISTO:

El Informe Técnico N°001-2018-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, de fecha 15 de enero de 2018; La Nota Informativa N° 014-2018-MPM/GPPyDI, de fecha 16 de enero de 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo estipulado en el Artículo 194° de la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, modificado por la Ley N° 28607; y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28612 – Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública, establece que tiene por objeto, "establecer las medidas que permitan a la administración pública la contratación de licencias de software y servicios informáticos en condiciones de neutralidad, vigencia tecnológica, libre concurrencia y trato justo e igualitario de proveedores";

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, se aprobó el *Uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistema de gestión de seguridad de la información"*;

Que, a través del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, se Dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público, en el cual se determina que, "Los titulares de las entidades y dependencias del Sector Público comprendidas en la Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, establecerán un adecuado control para asegurar un uso exclusivo de software legal";

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI, se aprueban los "Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano". La presente Resolución Secretarial es de alcance de todas las entidades de la Administración Pública que conforman el Sistema Nacional de Informática, sin perjuicio de aquellas otras entidades del sector público que opten voluntariamente por considerar los lineamientos aprobados;

Que, a través del Informe Técnico N° 001-2018-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, de fecha 15 de enero de 2018, el Área de Planeamiento Estratégico y Estadística considera pertinente la aprobación de la directiva normas para el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la Municipalidad Provincial de Moyobamba cuya finalidad es proporcionar a los usuarios de la Municipalidad Provincial de Moyobamba los lineamientos y conceptos básicos para un mejor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048 -2018-MPM/A

aprovechamiento y cuidado de los recursos de tecnologías de información institucional, a través del uso responsable de los mismos, incrementando la seguridad de la información y mejorar la continuidad de las operaciones institucionales en la Municipalidad Provincial de Moyobamba, por lo que podemos concluir que la propuesta es *Técnicamente Viable*, esto en concordancia con los lineamientos establecidos de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información;

Que, con Nota Informativa N° 014-2018-MPM/GPPyDI, de fecha 16 de enero de 2018, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, solicita al Gerente Municipal, la aprobación mediante acto resolutivo de la propuesta de **"Directiva Normas para el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la Municipalidad Provincial de Moyobamba"**;

Que, a través del Proveído de fecha 00 de mayo de 2017, inmerso dentro de la última Nota Informativa citada, la Gerencia Municipal, indica a la Oficina de Asesoría Jurídica, la emisión del correspondiente Acto Resolutivo;

Por lo expuesto en los considerandos; al amparo de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28612 – Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública; en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGD; y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal, y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la DIRECTIVA NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, tomar acciones a fin de dar cumplimiento a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a la Gerencia Municipal y demás áreas administrativas involucradas, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048-2018-MPM/A

Moyobamba, 31 ENE. 2019

VISTO:

El Informe Técnico N°001-2018-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, de fecha 15 de enero de 2018; La Nota Informativa N° 014-2018-MPM/GPPyDI, de fecha 16 de enero de 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo estipulado en el Artículo 194° de la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, modificado por la Ley N° 28607; y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28612 – Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública, establece que tiene por objeto, "establecer las medidas que permitan a la administración pública la contratación de licencias de software y servicios informáticos en condiciones de neutralidad, vigencia tecnológica, libre concurrencia y trato justo e igualitario de proveedores";

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, se aprobó el *Uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistema de gestión de seguridad de la información"*;

Que, a través del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, se Dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público, en el cual se determina que, "Los titulares de las entidades y dependencias del Sector Público comprendidas en la Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, establecerán un adecuado control para asegurar un uso exclusivo de software legal";

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI, se aprueban los "Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano". La presente Resolución Secretarial es de alcance de todas las entidades de la Administración Pública que conforman el Sistema Nacional de Informática, sin perjuicio de aquellas otras entidades del sector público que opten voluntariamente por considerar los lineamientos aprobados;

Que, a través del Informe Técnico N° 001-2018-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, de fecha 15 de enero de 2018, el Área de Planeamiento Estratégico y Estadística considera pertinente la aprobación de la directiva normas para el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la Municipalidad Provincial de Moyobamba cuya finalidad es proporcionar a los usuarios de la Municipalidad Provincial de Moyobamba los lineamientos y conceptos básicos para un mejor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048 -2018-MPM/A

aprovechamiento y cuidado de los recursos de tecnologías de información institucional, a través del uso responsable de los mismos, incrementando la seguridad de la información y mejorar la continuidad de las operaciones institucionales en la Municipalidad Provincial de Moyobamba, por lo que podemos concluir que la propuesta es *Técnicamente Viable*, esto en concordancia con los lineamientos establecidos de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información;

Que, con Nota Informativa N° 014-2018-MPM/GPPyDI, de fecha 16 de enero de 2018, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, solicita al Gerente Municipal, la aprobación mediante acto resolutivo de la propuesta de **"Directiva Normas para el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la Municipalidad Provincial de Moyobamba"**;

Que, a través del Proveído de fecha 00 de mayo de 2017, inmerso dentro de la última Nota Informativa citada, la Gerencia Municipal, indica a la Oficina de Asesoría Jurídica, la emisión del correspondiente Acto Resolutivo;

Por lo expuesto en los considerandos; al amparo de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28612 – Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública; en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI; y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal, y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la DIRECTIVA NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, tomar acciones a fin de dar cumplimiento a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a la Gerencia Municipal y demás áreas administrativas involucradas, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA



"Directiva N° Normas para el uso de las
Tecnologías de Información y
Comunicaciones en la Municipalidad
provincial de Moyobamba"

Oficina de Tecnologías de Información
OTI

Moyobamba, enero de 2018

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 2 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

I. OBJETIVO.

1.1. Objetivo General

La presente directiva tiene por objetivo establecer normas que permitan a los usuarios de la Municipalidad Provincial de Moyobamba realizar un adecuado uso de las Tecnologías de Información; contribuyendo a la implementación de mejores prácticas para la gestión de Tecnologías de Información.

1.2. Objetivos Específicos

1. Preservar la vida útil de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
2. Prevenir las consecuencias por el uso deliberado de software sin licencia.
3. Concientizar a los usuarios en el buen uso de los recursos de tecnologías de información la Municipalidad Provincial de Moyobamba (MPM).

II. FINALIDAD.

Proporcionar a los usuarios de la Municipalidad Provincial de Moyobamba los lineamientos y conceptos básicos necesarios para un mejor aprovechamiento y cuidado de los recursos de tecnologías de información, a través del uso responsable de los mismos, incrementando la seguridad de la información y mejorar la continuidad de las operaciones en la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas entre ellas: Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Áreas, Unidades y a todo el personal, cualquiera sea su régimen contra actual o laboral sea este nombrado, contratado, designado de confianza o que desempeñe cualquier actividad o función al servicio de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 3 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

IV. BASE LEGAL.

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.3. Ley N°28612 - "Ley que Norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública".
- 4.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- 4.5. Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, "Uso Obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información. Requisitos en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática".
- 4.7. Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, "Medidas para Garantizar la Legalidad de la Adquisición de Software en Entidades y Dependencias del Sector Público".
- 4.8. Resolución de Secretaría de Gobierno digital N° 001-2018-PCM/SEGDI, que "Aprueban Lineamientos para uso de servicios en la nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano".
- 4.9. Artículo N° 73 y 74 del Reglamento de Organización y Funciones 2016 de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM y sus modificatorias.

V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto Resolutivo de Alcaldía.

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 4 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

VI. RESPONSABILIDAD

La presente directiva es de aplicación para todas las unidades orgánicas de la MPM, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Tecnologías de Información (OTI) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

VII. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente directiva, se tomara en cuenta las definiciones de los términos que a continuación se señalan:

- 7.1. **Antivirus:** Programa cuya función es detectar y eliminar programas maliciosos (malware) como son virus, adware, entre otros.
- 7.2. **Correo Electrónico.-** El correo electrónico, e-mail, es el medio por el cual se pueden intercambiar mensajes utilizando un dispositivo electrónico.
- 7.3. **Ecoeficiencia.-** es una cultura administrativa que permite a las distintas organizaciones públicas asumir su responsabilidad con la sociedad, con acciones competitivas.
- 7.4. **Freeware.-** Es un tipo de software que se distribuye sin costo, disponible para su uso y por tiempo ilimitado, suele incluir una licencia de uso, que permite su redistribución pero con algunas restricciones, como no modificar la aplicación en sí ni venderla, y dar cuenta de su autor. También puede desautorizar el uso en una compañía con fines comerciales o en una entidad gubernamental, o bien requerir pagos si se le va a dar uso comercial.
- 7.5. **Internet.-** Es una red de computadoras vinculadas entre sí por medio de líneas de comunicaciones especiales, y de carácter público.
- 7.6. **Intranet.-** Es una red privada que utiliza tecnología de Internet pero cuyo contenido sólo está disponible al interior de una entidad
- 7.7. **Licencia:** Registro obtenido por la compra de un software, cuya posesión faculta el uso de software o programa de computadora y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 5 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

- 7.8. **Malware:** Denominado también como programa malicioso tiene como objetivo infiltrarse o dañar la información que hay en las computadoras sin el conocimiento del usuario.
- 7.9. **Navegador.-** Es un programa que provee una interface, para acceder, explorar y visualizar archivos en Internet.
- 7.10. **Servidor.-** En una red, se denomina servidor a una computadora compartida por múltiples usuarios. Los servidores son computadoras de gran potencia que se encuentran a disposición de los usuarios.
- 7.11. **Shareware.-** Es un tipo de software, en la que el usuario puede evaluar de forma gratuita el producto, pero con limitaciones en el tiempo de uso o en algunas de las formas de uso o con restricciones en las capacidades finales
- 7.12. **Software.-** Conjunto de programas, documentos, procesamientos y rutinas asociadas con la operación de un sistema de computadoras, es decir, la parte intangible de una computadora.
- 7.13. **TIC -** Conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usadas en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información.
- 7.14. **Usuario:** Servidor público, Funcionario o Colaborador de la Municipalidad Provincial de Moyobamba que se encuentra registrado en el sistema informático a través de una cuenta de acceso y contraseña.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 6 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

VIII. DISPOSICIONES GENERALES.

8.1. De la Aceptación y Aplicación de las Normas.

- 8.1.1. La Municipalidad Provincial de Moyobamba es responsable de tomar las medidas razonables para proteger la seguridad de los recursos de tecnologías de información asignados a los usuarios.
- 8.1.2. La Oficina de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Tecnologías de Información es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de la presente directiva.
- 8.1.3. El personal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba debe revisar, comprender y cumplir todas las normas relacionadas con el uso aceptable y la seguridad de los recursos de tecnologías de información en la Municipalidad Provincial de Moyobamba.
- 8.1.4. Es responsabilidad de los usuarios reportar omisiones al cumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva.

8.2. De los recursos y servicios de tecnologías información.

- 8.2.1. Todo usuario de recursos y servicios de tecnologías de información se compromete a conducirse bajo los principios de la confidencialidad de la información y adecuado uso de los recursos de tecnologías de información de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, así como el apego a las Normas para el Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la Municipalidad Provincial de Moyobamba de la presente Directiva.
- 8.2.2. Los equipos de cómputo, equipos de comunicaciones, periféricos y software, son de uso exclusivo del personal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba para el desarrollo de funciones y responsabilidades establecidas por y para la institución.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 7 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

9.1. De los Equipos de Tecnologías de Información.

9.1.1. Al finalizar la jornada laboral el usuario debe apagar su computadora personal siguiendo la siguiente secuencia: primero salir correctamente del sistema operativo, luego apagar el monitor, y finalmente los periféricos (UPS/estabilizador/supresor, impresora, fotocopiator o cualquier otro equipo conectado al suministro eléctrico). El usuario no debe apagar el equipo mientras este se encuentre procesando información o ejecutando algún programa.

9.1.2. Como Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, los documentos internos deben ser impresos por el anverso y reverso de la hoja de papel, es responsabilidad de las áreas usuarias acatar la mencionada Directiva, así mismo la Oficina de Tecnologías de Información realizará las configuraciones necesarias para este tipo de impresión.

9.1.3. Las impresiones o fotocopios que el personal de la institución realice es estrictamente de labores inherentes al trabajo. La Oficina de Tecnologías de Información implementará los mecanismos necesarios para realizar el control de impresiones.

a) Cuidados Necesarios de Computadoras Personales y Periféricos.

- El usuario debe evitar ingerir sus alimentos en la mesa o módulo donde se encuentren ubicados los equipos de cómputo, para evitar que los residuos de los mismos al caer sobre cualquier parte del equipo (teclado, ranuras del CPU, monitor, entre otros) provoque su deterioro o lo malogre.
- Para la limpieza de los equipos debe evitarse el uso de líquidos en aerosol, solventes o abrasivos; sólo se realizará una limpieza externa del equipo, utilizando un trapo (sin pelusa), ligeramente húmedo de ser necesario. Así mismo Personal de la Oficina de Tecnologías de Información de la Municipalidad realiza anualmente dos o tres mantenimientos preventivos para limpieza tanto externa e interna de los equipos.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 8 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

- iii. Se recomienda a los usuarios que para el cuidado de los equipos, que estos no se encuentren expuestos a humedad excesiva.
- iv. Para proteger su computadora personal, el usuario debe mantener despejada el área de ventilación en la parte posterior (papeles, cartones u otros) de la Unidad Central de Procesamiento (CPU).
- v. Toda computadora personal (escritorio) debe estar conectada a un Sistema de respaldo de energía estabilizada – UPS, para evitar su deterioro ante las fluctuaciones y/o cortes de energía eléctrica; es responsabilidad del área usuaria, en el caso no contar con un UPS, iniciar el trámite para su adquisición.
- vi. Es importante que el usuario evite realizar movimientos bruscos o golpes a los equipos, que llevan al deterioro o mal funcionamiento del equipo, especialmente de computadoras personales portátiles.
- vii. Es necesario que los usuarios conserven limpio el Mouse que utiliza, y que éste se utilice sobre un Mousepad, para prevenir desperfectos en su funcionamiento.
- viii. Para prevenir daños o desperfectos en la pantalla de las computadoras, los usuarios deben evitar colocar la punta de los lapiceros u objetos metálicos al señalar la pantalla.

b) Soporte de los Equipos de Cómputo y Periféricos.

- i. Únicamente personal técnico autorizado podrá abrir, ensamblar o verificar internamente los equipos, bajo ninguna circunstancia serán abiertos por los usuarios.
- ii. Cuando personal de soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de Información realice trabajos de mantenimiento o reparación del equipo, el usuario debe salvaguardar la información almacenada en su equipo en medios de almacenamiento externo u otros.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 9 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

- iii. El área usuaria debe solicitar a la Oficina de Tecnologías de Información la reparación de equipos de cómputo o periféricos en un plazo oportuno. En el caso de equipos que mantengan una garantía de uso, la Oficina de Tecnologías de la Información coordinará con el proveedor la validez de la garantía.
- iv. En el caso de que un equipo cómputo presente fallas irreparables y no cuente con garantía, la Oficina de Tecnologías de Información emitirá un Informe Técnico (ver Anexo N° 01) solicitando la baja del equipo de cómputo.

c) Reubicación, Cambios o Modificaciones en los Equipos y Periféricos.

- i. Para el requerimiento de refracciones y/o accesorios de los equipos de cómputo, el usuario debe solicitar a la Oficina de Tecnologías de Información su adquisición a través de la Oficina de Logística, mediante el Informe Técnico remitido por la Oficina De Tecnologías de Información (Anexo 01)
- ii. Es responsabilidad del área usuaria informar a la Oficina de Control Patrimonial y Oficina de Tecnologías de Información el traslado de equipos/periféricos a otras oficinas o asignación a otro usuario.
- iii. En caso de que el usuario se percate de que alguna pieza del equipo en cuestión haya sido removida, cambiada o dañada debe notificarlo a su jefe inmediato, y posteriormente a la Oficina de Tecnologías de Información y Oficina de Control Patrimonial.



9.2. Del Uso de Software.

- 9.2.1. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Tecnologías de Información, es la única oficina autorizada de la gestión de software de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.
- 9.2.2. Todo software es inventariado y custodiado por la Oficina de Tecnologías de Información, a fin de llevar un control de sus

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 10 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

características, utilidad, número de copias, licencias, entre otros. En el caso de encontrarse software no registrado, este será eliminado.

9.2.3. Toda área usuaria que realice un requerimiento para la adquisición de una computadora (Laptop o de escritorio) debe incluir las licencias de sistema operativo y software de ofimática.

9.2.4. Esta estrictamente prohibido copiar, distribuir o transmitir software de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, el usuario que incumpla esta norma estará sometido a proceso administrativo y de ser el caso penal.

a) Instalación/Desinstalación y Soporte del Software.

- i. La Oficina de Tecnologías de Información es la única oficina autorizada, así como responsable de realizar la instalación/desinstalación de software y proporcionar soporte del mismo en todas las computadoras (de escritorio y portátiles) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.
- ii. El equipo de cómputo que se entrega a un usuario cuenta con software base debidamente licenciado: sistema operativo (Windows 7, Windows 8, Windows 10 u otro), software de ofimática (Microsoft Office 210, 2013, 2016 u otro), antivirus, software de autoedición (Adobe Reader), navegador (Internet Explorer, Google Chrome u otro).
- iii. En cumplimiento con la ley y normas de uso de software legal en todas las instituciones de la administración pública, queda estrictamente prohibido instalar software adicional sin licencia y sin la autorización de la Oficina de Tecnologías de Información, de ser el caso y el área usuaria cuente con la licencia del software, debe solicitar a la Oficina de Tecnologías de Información la instalación correspondiente.
- iv. El área usuaria coordinará con la Oficina de Tecnologías de Información sobre el software con la cantidad de licencias requeridas, esta última elaborará las especificaciones técnicas, y será la Gerencia de Administración y Fianzas



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 11 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

quien determinará la conveniencia e importancia de adquirir dicho software.

- v. La Oficina de Tecnologías de Información desinstalará sin previo aviso programas como: juegos, protectores y fondos de pantalla, programas para descarga de música o videos, mensajería instantánea, antivirus (sin licencia) y otros programas que no se encuentran ligadas con la labor que desarrollan los usuarios de la Municipalidad Provincial de Moyobamba. Así mismo la Oficina de Tecnologías de Información, no tiene la obligación de brindar soporte técnico para instalación y configuración de software que no corresponda a los fines institucionales.

- vi. Los usuarios tienen el derecho de solicitar información sobre el software que puede instalarse en los equipos, así como es deber de la Oficina de Tecnologías de Información el proporcionar esta información.



b) Sistema Operativo.

- i. Cambiar la configuración inicial del sistema operativo, es únicamente responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de Información.
- ii. La Oficina de Tecnologías de Información está autorizada a configurar el protector de pantalla estático con fondo de color solido más el logotipo institucional, como una medida de Ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Moyobamba". Los usuarios por ningún motivo deberán cambiar esta configuración.
- iii. Todos los equipos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, utilizan un fondo de pantalla predeterminado. La Oficina de Tecnologías de Información está encargada de su configuración en las computadoras que son parte de la red institucional; cualquier coordinación sobre esta medida

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 12 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

deberá realizarse con la Oficina de Tecnologías de Información.

- iv. Las actualizaciones del sistema operativo son realizadas sólo por personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, los usuarios no deben realizar esta tarea a fin de proteger al equipo de programas maliciosos.
- v. Los usuarios deben reportar a la Oficina de Tecnologías de Información cualquier error en la configuración del sistema operativo como por ejemplo: des-configuración de fecha y hora, problemas de inicio, mensajes de error, entre otros.
- vi. Es recomendable que los usuarios almacenen su información en unidades de almacenamiento diferentes a la unidad de almacenamiento del sistema operativo (Disco C, por defecto), ordenada en carpetas y no en el escritorio, a fin de que ante cambios realizados por el personal de soporte, la información se mantenga disponible e íntegra.



c) Sistemas de Información.

- i. Las contraseñas suministradas por la Oficina de Tecnologías de Información a los usuarios para el uso de los sistemas de información son personales y por ende, cada usuario es responsable por su uso.
- ii. Para mayor seguridad el usuario debe memorizar su usuario y contraseña de ingreso al sistema y no anotarlo en papeles que se encuentran expuestos a otros usuarios.
- iii. Los usuarios de los sistemas de información (SIGOLO, SIAF, SISGEDO, SIDAM u otro) deben ser conscientes de que los datos que ellos crean y manipulan en los sistemas, durante el desarrollo normal de sus actividades, son propiedad y responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Moyobamba. Por tanto está prohibido que los usuarios intencionalmente busquen, provean o modifiquen



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 13 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

información con fines que no correspondan a las actividades desarrolladas dentro de la institución.

- iv. El uso de programas que filtren, alteren u ocasionen daños en el sistema o sus componentes, por parte de los usuarios, será reportado por la Oficina de Tecnologías de Información y posteriormente a la Gerencia de Administración y Finanzas para determinar las acciones respectivas.
- v. Es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de Información capacitar y proporcionar soporte a los usuarios para el uso de los sistemas de información.
- vi. Todo manual o guía sobre el uso de los sistemas de información será provisto por la Oficina de Tecnologías de Información, a petición del área usuaria.



d) Sistemas de Protección Contra Virus (Antivirus)

- i. Es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Tecnologías de Información que todo equipo de cómputo de la Municipalidad Provincial de Moyobamba cuente con software de protección contra virus (antivirus) debidamente licenciado y actualizado.
- ii. El usuario que conecte cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento externo (disco externo, memoria USB, u otro) debe previamente analizarlo y desinfectarlo si fuera el caso con el antivirus institucional.
- iii. Si el usuario se percata de algún programa malicioso o malware en su equipo debe informarlo al personal de la Oficina de Tecnologías Información, para su desinfección.
- iv. En caso de que el usuario no tome las precauciones con el uso de antivirus y se generen daños en el equipo o pérdida de la información, la responsabilidad es exclusiva del usuario.

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 14 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

- v. La Oficina de Tecnologías de Información no se responsabiliza, ni autoriza el uso de antivirus instalados o descargados por el usuario. Como se indicó estos serán removidos de los equipos de los usuarios de ser detectados.

9.3. Del Uso de Redes de Datos Locales y Telefonía.

9.3.1. La conexión de computadoras (laptop o de escritorio), es realizada únicamente por personal autorizado de la Oficina de Tecnologías de Información. Para el caso de computadoras personales que los usuarios ingresen a la institución el personal de la Oficina de Tecnologías de Información inspeccionará el equipo para comprobar que este no constituye un riesgo para la seguridad de la red informática de la institución y finalmente autorice su configuración.

9.3.2. No está permitido el acceso a la infraestructura de red alámbrica o inalámbrica, equipos conectados y servicios en red, de personas ajenas a la Municipalidad Provincial de Moyobamba, sin autorización de la Oficina de Tecnologías de Información.

9.3.3. Habilitar y deshabilitar puntos de red es únicamente responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de Información.

9.3.4. La configuración de red (Dirección IP, Dominio, Grupo de Trabajo, Nombre del Equipo, u otro) es establecida por personal autorizado de la Oficina de Tecnologías de Información, está prohibido que los usuarios realicen cambios o modifiquen esta configuración.

9.3.5. Es importante conservar los cables de red de datos en buen estado, ordenados y correctamente conectados, con el fin de prevenir riesgos para los equipos e incluso para los usuarios. Si el usuario detecta algún inconveniente deberá notificarlo a la Oficina de Tecnologías de Información.

9.3.6. Toda actividad u operación ocasionada por los usuarios que genere algún problema en la red, será responsabilidad del usuario.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 15 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

9.3.7. Bajo ninguna circunstancia los componentes de la red de datos (cableado, switches, modem u otros) serán removidos o cambiados por los usuarios, sin el consentimiento de la Oficina de Tecnologías de Información.

9.3.8. La Municipalidad Provincial de Moyobamba disponen por oficinas según lo soliciten una carpeta compartida en red, la cual es utilizada para almacenamiento temporal de información (compartir información entre usuarios de la misma oficina), por ningún motivo deberá ser empleada para almacenamiento permanente de archivos, a fin de evitar pérdida de información. La Oficina de Tecnologías de Información no se hace responsable por la pérdida de información almacenada en la carpeta compartida.

9.3.9. Todo usuario que utilice una computadora conectada a la red, bajo su responsabilidad, debe adoptar las medidas preventivas necesarias, a fin de que la información esté libre de infección de virus informático.

9.3.10. Los teléfonos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba permiten realizar llamadas a nivel nacional y regional, y deben ser utilizados por los usuarios exclusivamente para fines de carácter institucional.

9.4. Del Uso de Internet.

9.4.1. La Oficina de Tecnologías de Información es la responsable de administrar el servicio de internet, así como validar y proporcionar acceso a determinadas páginas que los usuarios soliciten y cumplan los requisitos establecidos.

9.4.2. El uso de internet es exclusivamente como herramienta trabajo, de investigación y apoyo al cumplimiento de las labores, no con fines de entretenimiento y uso comercial.

9.4.3. Está estrictamente prohibido la descarga de juegos, imágenes, música, videos, o programas de dudosa procedencia, que incurran en el uso de software ilegal, infección de equipos con virus informáticos, u otros perjuicios en contra de la institución.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 16 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

- 9.4.4. El uso de redes sociales (Facebook, Instagram, Google +, Twitter y otros) de interés particular están expresamente prohibidos en la Municipalidad Provincial de Moyobamba.
- 9.4.5. Para mensajería instantánea, la Oficina de Tecnologías de Información instalará un software de mensajería instantánea. Los usuarios no deben instalar un software diferente al proporcionado, y este será utilizado sólo para fines de carácter laboral.
- 9.4.6. Con el fin de no degradar el ancho de banda (consumir recursos como velocidad de internet), está prohibido el acceso a páginas de juegos en tiempo real, aplicaciones de audio, radio en vivo y video vía internet.
- 9.4.7. Es responsabilidad de cada usuario el uso de antivirus al momento de acceder y descargar información de páginas poco confiables.

9.5. Del Uso de Correo Electrónico Institucional.

- 9.5.1. Todas las cuentas de correo electrónico institucional son administradas por la Oficina de Tecnologías de Información.
- 9.5.2. Para la creación, modificación o inhabilitación de una cuenta, el jefe del área usuaria deberá solicitarlo a la Oficina de Tecnologías de Información.
- 9.5.3. El usuario es responsable de todas las actividades que realiza con su cuenta de correo electrónico institucional, por tanto su uso es estrictamente para el cumplimiento de actividades vinculadas con la institución.
- 9.5.4. Personal autorizado de la Oficina de Tecnologías de Información asignará el usuario y contraseña de la cuenta de correo electrónico institucional, el usuario debe estar formado por la letra inicial del nombre del usuario, seguido inmediatamente del apellido paterno, ligado con el símbolo arroba (@) y al nombre del dominio de la institución (munimoyobamba.gob.pe); de existir usuarios con nombres similares, el usuario deberá coordinar con el personal de la Oficina de Tecnologías de Información.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 17 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

9.5.5. Por seguridad es recomendable cambiar la contraseña de la cuenta de correo electrónico institucional, con una frecuencia de 30 días.

9.5.6. La información enviada a través de las cuentas de correo electrónico institucional es para los fines de la institución y es exclusivamente oficial; está totalmente prohibido el envío del siguiente tipo de información:

- Personales, comerciales, financieros u otros ajenos a la institución.
- Distribuir mensajes con contenidos impropios y/o lesivos a la moral (información hostil sobre raza, sexo, religión, origen u otros).
- Difusión de contenido inadecuado (apologías al terrorismo, distribución de programas pirata, pornografía, estafas, virus).
- Transferencia de música, video, u imágenes inapropiadas.
- Difusión masiva no autorizada (envío masivo de publicidad, esquemas de enriquecimiento piramidal u otro tipo de correo no solicitado "SPAM").
- Envío de mensajes a foros de discusión que involucren información referente a la institución.
- Suscripciones a listas ajenas a la función institucional.

9.5.7. Los usuarios que reciban mensajes ofensivos o inapropiados, deben notificarlo a la Oficina de Tecnologías de Información, para las acciones correspondientes.

9.5.8. En caso se detecte un uso indebido de la cuenta de correo electrónico institucional del usuario, se notificará a la Gerencia de Administración y Finanzas, para las acciones correspondientes, y se inhabilitará de forma permanente la cuenta del usuario.

9.5.9. La Información contenida en el correo electrónico del usuario debe resguardarse en algún disco de almacenamiento del usuario, con el fin de prevenir pérdida de información.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 18 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

9.5.10. Al término de las labores de un personal de la Municipalidad la cuenta de correo electrónico institucional se mantendrá vigente por dos semanas, para luego inhabilitarse.

9.5.11. Las consecuencias y modificaciones en la cuenta de un usuario, ocasionadas cuando este deja su cuenta de correo abierta en un lugar público es responsabilidad exclusiva del usuario.

9.6. 7.6 Del Uso del Portal Institucional.

9.6.1. Los usuarios de la intranet del portal web institucional, tienen la responsabilidad de salvaguardar su usuario y contraseña.

9.6.2. La información contenida en el portal web institucional, por ningún motivo deberá ser comercializada, ya que es de carácter público.

9.6.3. Se considera una falta grave, cualquier alteración o modificación mal intencionado sobre el contenido del portal web institucional.

9.7. Del Acceso al Centro de Datos (Oficina de Informática)

9.7.1. Sólo personal autorizado de la Oficina de Tecnologías de Información tiene acceso a la Oficina donde se encuentra el Centro de Datos, en casos que se amerite el ingreso de personal interno o personas ajenas de la institución, estas deben estar acompañadas por personal autorizado.



X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1. Es responsabilidad del jefe de cada oficina hacer de conocimiento al personal de su cargo, sobre las normas estipuladas en la presente directiva, y exigir su cumplimiento.

10.2. La Gerencia de Administración y Finanzas determinará y aplicará las sanciones por omisiones que pudieran presentarse sobre las normas de la presente directiva.

10.3. La Oficina de Gestión de las Personas debe remitir información a las Oficinas de Tecnologías de Información y Control Patrimonial, referente a rotaciones de personal o cese de laborales del personal en la Municipalidad Provincial de Moyobamba, a fin de que estas realicen

	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 19 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

las actualizaciones correspondientes sobre los recursos de tecnologías de información en uso.

- 10.4. La Oficina de Tecnologías de Información establecerá los procedimientos y la documentación necesaria, para garantizar el cumplimiento de la presente directiva.
- 10.5. La Oficina de Tecnologías de Información capacitará y asesorará para una mejor aplicación de la presente directiva, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 10.6. Las disposiciones contenidas en la presente directiva entrarán en vigencia a partir del día siguiente hábil de publicación de la resolución que la aprueba.
- 10.7. Las modificaciones que pueden surgir para la presente directiva estarán sujetas a cambios en la normatividad relacionada.



	Municipalidad Provincial de Moyobamba	Enero del 2018
	Directiva N° -2018-MPM/GM	Página 20 de 20
	"NORMAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"	Versión N° 01

1. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y Sello
AREA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y ESTA.	ING. ROBERT PASQUE GABRIEL	