MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 969-2024-MDT-A.

Tambogrande, 26 de diciembre de 2024.

VISTOS:

Informe Nº 422-2024-MDT-OTIC de fecha 29 de noviembre de 2024, Aprobar las Normas de Buen Uso del Hardware y Software de la MDT; Informe Legal Nº 1124-2024-MDT-OGAJ de fecha 10 de diciembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, Proveído Nº 747-2024-MDT-OGAJ de fecha 20 de diciembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al primer párrafo de lo prescrito en el Art.194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley";

Que, conforme con el Articulo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que: "Los Gobiernos Locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 197-2011-PCM, se estableció el plazo para que determinadas entidades de la Administración Pública. implementen el Plan de Seguridad de la Información dispuesto en la Norma Técnica Peruana antes señalada; posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM se estableció un nuevo cronograma y la incorporación del rol del oficial de seguridad para el proceso de implementación de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO /IEC 27001:2008;

Que, la actual política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, prevé determinados Lineamientos Estratégicos para el Gobierno Electrónico en el Perú, entre otros, el relacionado con la Seguridad de la Información, el mismo que busca velar por la integridad, seguridad y disponibilidad de los datos debiendo establecerse lineamientos de seguridad de la información a fin de mitigar el riesgo de exposición de información sensible del ciudadano, correspondiendo que en uso de las funciones atribuidas al ente rector del Sistema Nacional de Informática;

Que, mediante de 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, aprobada por Resolución Ministerial N° 04-2016-PCM y modificada por Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM,regula los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de seguridad de la información dentro del contexto de la organización, así como los requisitos

Dirección: Jr. Ramon Castilla N° 449
Informática@munitambogrande.gob.pe
Teléfono: 368413

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 969-2024-MDT-A.

Tambogrande, 26 de diciembre de 2024.

para la evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información orientados a las necesidades de la organización, siendo estos genéricos y están hechos para aplicarse a todas las organizaciones, sin importar su tipo, tamaño o naturaleza, sin necesidad de excluir cualquiera de los requisitos especificados en las Cláusulas técnicas(4a 10);

Que, el artículo 5 de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 quedo modificado de la siguiente manera:

"Artículo 5.-Del Comité de Gestión de Seguridad de la Información
Cada entidad designará un Comité de Gestión de Seguridad de la Información, conformado como
mínimo son:
El/la titular de la entidad o su representante
El/la responsable de administración o quien haga sus veces
Ella responsable de planificación o quien haga sus veces;
El/la responsable del área de informática o quien haga sus veces;
El/la responsable de área legal o quien haga sus veces y
El/la oficial de seguridad de la información".

Asimismo, se Incorporó el articulo 5-A a la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, conforme al siguiente texto:
"Articulo 5-A.-De las Funciones del Comité de Gestión de Seguridad de la Información El Comité de Gestión de Seguridad de la Información debe cumplir, como mínimo, las siguientes funciones:
a) Proponerla política y objetivos de seguridad de la información alineados con el Plan Estratégico Institucional, con la política Nacional de Gobierno Electrónico y regulación en el ámbito de seguridad de la información;
b) Promover y gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
c) Promover la gestión de seguridad de la información en los procesos y cultura organizacional;
d)Gestionar la asignación del personal y recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
e) Difundir la importancia de una efectiva gestión de seguridad de la información a las partes interesadas, en conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
f) Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
g) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia. (...)";

Que, mediante Informe N° 422-2024-MDT-OTIC de fecha 29 de noviembre del 2024, la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación, se dirige al Gerente Municipal, indicando que su oficina, es un recurso fundamental en el desempeño de las actividades administrativas y operativas dentro de la Municipalidad. En este sentido, es crucial establecer normas claras y precisas para garantizar el buen uso del hardware y software con el que contamos, a fin de optimizar el desempeño de los empleados y prevenir posibles

Dirección: Jr. Ramon Castilla N° 449
Informática@munitambogrande.gob.pe
Teléfono: 368413

riesgos, tanto operativos como de seguridad.

En virtud de la necesidad de garantizar un entorno de trabajo eficiente, seguro y productivo dentro de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, se propone la implementación de un conjunto de normas que regulen el uso adecuado tanto del hardware como del software.

Estas directrices están diseñadas para optimizar los recursos tecnológicos disponibles, prevenir mal uso y proteger los activos informáticos de la institución. El hardware, en este contexto, incluye equipos como computadoras, servidores, impresoras, dispositivos de almacenamiento y otros componentes físicos.

Indica, que, es fundamental que los usuarios comprendan la importancia de un manejo adecuado de estos dispositivos, evitando manipulaciones inadecuadas, caídas o daños físicos que puedan resultar en pérdidas de información o tiempos de inactividad. De igual manera, el uso de cables, accesorios y componentes debe realizarse siguiendo las recomendaciones del personal técnico especializado.

Respecto al uso del software, se estipula que todos los programas utilizados en las oficinas deben contar con las licencias pertinentes y estar alineados con las políticas institucionales de seguridad y eficiencia.

El software debe ser utilizado exclusivamente para tareas relacionadas con los objetivos institucionales, prohibiéndose la instalación o ejecución de programas no autorizados que puedan poner en riesgo la seguridad de la red o comprometer la integridad de los datos. En cuanto a la seguridad informática, es imprescindible que todos los usuarios sigan los procedimientos establecidos para la protección de datos. Esto incluye la actualización constante de antivirus, el uso de contraseñas seguras, el cifrado de información confidencial y la realización de copias de seguridad periódicas. Además, se debe garantizar que no se acceda a contenido inapropiado ni se realicen actividades que puedan vulnerar la red o sistemas internos de la institución. Asimismo, se recomienda la capacitación continua del personal en buenas prácticas de seguridad en la información. Es esencial que todos los empleados reciban formación adecuada sobre el manejo seguro de los equipos, la protección de la información sensible y las mejores prácticas para el uso eficiente del hardware y software disponibles.

Finalmente, la adopción de estas normas contribuirá a la optimización de los recursos tecnológicos, a la mejora de la productividad y al resguardo de la seguridad informática de las oficinas.

Por lo que, solicita la aprobación formal de este conjunto de directrices, con el fin de establecer un marco normativo claro que favorezca un ambiente laboral organizado, seguro y en constante mejora tecnológica. Este informe está diseñado para solicitar

Dirección: Jr. Ramon Castilla N° 449
Informática@munitambogrande.gob.pe
Teléfono: 368413

formalmente una resolución que regule el uso adecuado de los recursos tecnológicos en la entidad pública, destacando la importancia de esta regulación tanto en términos de eficiencia como de seguridad;

Que, mediante Informe Legal N° 1124-2024-MDT-OGAJ de fecha 10 de diciembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que se observa el presente procedimiento administrativo, recomendando a la Gerencia Municipal que devuelva los actuados a la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación, a fin de que proceda el levantamiento de observación formulada;

Que, con Proveído S/N de fecha 19 de diciembre de 2024, la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación anexa la R.A 0536-2023, que conforma el comité, al respecto solicita informe legal para la aprobación de las normas de buen uso de Hardware y Software;

Que, mediante Proveído N° 747-2024-MDT-OGAJ de fecha 20 de diciembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica que la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación ha cumplido con alcanzar la documentación correspondiente por lo que se debe remitir los actuados a la Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria para que se proyecte la correspondiente Resolución de Alcaldia;

Que, mediante Proveído S/N de fecha 26 de diciembre de 2024 emitido por la Gerencia Municipal derivado a Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria para proceder a con proyectar el Acto Resolutivo según corresponda;

Que siendo así; de conformidad con los argumentos antes esbozados, el titular de la entidad ejerce su actuación de conformidad con lo establecido en el Artículo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las Atribuciones del Alcalde, están: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". En el mismo sentido, el Artículo 39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo", esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal";

Que, con los vistos y la participación de Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación; en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Normas de Buen Uso del Hardware y Software en la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

Dirección: Jr. Ramon Castilla N° 449
Informática@munitambogrande.gob.pe
Teléfono: 368413

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 969-2024-MDT-A.

Tambogrande, 26 de diciembre de 2024.

ARTICULO SEGUNDO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a Gerencia Municipal, Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación y demás áreas competentes para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria, la distribución y/o notificación de la presente a las instancias correspondientes; asimismo la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Tambogrande: https://www.munitambogrande.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Segundo Gregorio Meléndez Zurita
ALCALDE

Dirección: Jr. Ramon Castilla N° 449
Informática@munitambogrande.gob.pe
Teléfono: 368413

R/A 969
26.12.24

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVEIDO N° 747-2024-MDT-OGAJ.

A : **ING. FERNANDO RUIDIAS OJEDA.**
GERENTE MUNICIPAL

DE : **ABOG. LENIN LISNER CAVERO BAYONA.**
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.

ASUNTO : **SOBRE SOLICITUD DE APROBACION DE NORMAS DE BUEN USO DEL HARDWARE Y SOFTWARE MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.**

REFERENCIA : a) Proveído S/N.
b) Informe Legal N° 1124-2024-MDT-OGAJ.
c) Informe N° 422-2024-MDT-OTIC

FECHA : Tambogrande, 20 de diciembre del 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
GERENCIA MUNICIPAL
FECHA: 20 DIC 2024
EXP. N°. 12368 F: 19
HORA: 10:30 FIRMA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TAMBOGRANDE V°B° OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, y en atención al documento del rubro del asunto, informarle losiguiente:

A través del documento de la referencia (a), la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación indica que su oficina, es un recurso fundamental en el desempeño de las actividades administrativas y operativas dentro de la Municipalidad.

En este sentido, es crucial establecer normas claras y precisas para garantizar el buen uso del hardware y software con el que contamos, a fin de optimizar el desempeño de los empleados y prevenir posibles riesgos, tanto operativos como de seguridad.

El software debe ser utilizado exclusivamente para tareas relacionadas con los objetivos institucionales, prohibiéndose la instalación o ejecución de programas no autorizados que puedan poner en riesgo la seguridad de la red o comprometer la integridad de los datos. En cuanto a la seguridad informática, es imprescindible que todos los usuarios sigan los procedimientos establecidos para la protección de datos. Esto incluye la actualización constante de antivirus, el uso de contraseñas seguras, el cifrado de información confidencial y la realización de copias de seguridad periódicas.

Finalmente, la adopción de estas normas contribuirá a la optimización de los recursos tecnológicos, a la mejora de la productividad y al resguardo de la seguridad informática de las oficinas.

Por lo que, solicita la aprobación formal de este conjunto de directrices, con el fin de establecer un marco normativo claro que favorezca un ambiente laboral organizado, seguro y en constante mejora tecnológica. Este informe está diseñado para solicitar formalmente una resolución que regule el uso adecuado de los recursos tecnológicos en la entidad pública, destacando la importancia de esta regulación tanto en términos de eficiencia como de seguridad.

A través del Proveído S/N, la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación, señala que se anexa la R.A N° 0536 – 2023 que conforma al Comité de Gobierno y Transformación Digital de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

Que, previamente, debemos precisar que la Oficina de Asesoría Legal, es un órgano de asesoramiento encargado de prestar asesoría legal a la Alta Dirección y a las demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, emitiendo opinión sobre los aspectos legales que le sean formulados y absolviendo consultas efectuadas por los distintos órganos y unidades orgánicas que conforman el mismo, así como pronunciarse sobre la legalidad de los actos que le sean remitidos para su revisión y visado legal.

Nótese que la asesoría brindada es referente a aspectos jurídicos y no técnicos, razón por la cual nuestras opiniones están supeditadas a los Informes Técnicos remitidos por las Áreas Usuarias, las cuales en virtud del Principio de Buena Fe, consideramos como bien elaboradas y sujetas a los parámetros establecidos en la materia correspondiente.

Que, de los actuados, se desprende que la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación ha cumplido con alcanzar la documentación correspondiente por lo que se debe remitir los actuados a la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria para que proyecte la correspondiente Resolución de Alcaldía.

Es cuanto informo a usted, para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Abog. Lenin Lisner Cavero Bayona
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME LEGAL N° 1124-2024-MDT-OGAJ.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
GERENCIA MUNICIPAL
FECHA: 10 DIC 2024
EXP. N°: 11995 F: 17
HORA: 9:35 FIRMA:

A : **ING. FERNANDO RUIDIAS OJEDA**
Gerente Municipal

DE : **ABOG. LENIN LISNER CAVERO BAYONA**
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

ASUNTO : **OPINION SOBRE SOLICITUD DE APROBACION DE NORMAS DE BUEN USO DEL HARDWARE Y SOFTWARE MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO**

REFERENCIA : Informe N° 422-2024-MDT-OTIC de 29.11.2024

FECHA : Tambogrande, 10 de diciembre del 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TAMBOGRANDE V°B° OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, y en atención al documento del rubro del asunto, indicar lo siguiente.

Antecedentes

A través del documento de la referencia, la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación indica que su oficina, es un recurso fundamental en el desempeño de las actividades administrativas y operativas dentro de la Municipalidad.

En este sentido, es crucial establecer normas claras y precisas para garantizar el buen uso del hardware y software con el que contamos, a fin de optimizar el desempeño de los empleados y prevenir posibles riesgos, tanto operativos como de seguridad.

En virtud de la necesidad de garantizar un entorno de trabajo eficiente, seguro y productivo dentro de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, se propone la implementación de un conjunto de normas que regulen el uso adecuado tanto del hardware como del software.

Estas directrices están diseñadas para optimizar los recursos tecnológicos disponibles, prevenir mal uso y proteger los activos informáticos de la institución. El hardware, en este contexto, incluye equipos como computadoras, servidores, impresoras, dispositivos de almacenamiento y otros componentes físicos.

Indica, que, es fundamental que los usuarios comprendan la importancia de un manejo adecuado de estos dispositivos, evitando manipulaciones inadecuadas, caídas o daños físicos que puedan resultar en pérdidas de información o tiempos de inactividad. De igual manera, el uso de cables, accesorios y componentes debe realizarse siguiendo las recomendaciones del personal técnico especializado. Respecto al uso del software, se estipula que todos los programas utilizados en las oficinas deben contar con las licencias pertinentes y estar alineados con las políticas institucionales de seguridad y eficiencia.

El software debe ser utilizado exclusivamente para tareas relacionadas con los objetivos institucionales, prohibiéndose la instalación o ejecución de programas no autorizados que puedan poner en riesgo la seguridad de la red o comprometer la integridad de los datos. En cuanto a la seguridad informática, es

imprescindible que todos los usuarios sigan los procedimientos establecidos para la protección de datos. Esto incluye la actualización constante de antivirus, el uso de contraseñas seguras, el cifrado de información confidencial y la realización de copias de seguridad periódicas.

Además, se debe garantizar que no se acceda a contenido inapropiado ni se realicen actividades que puedan vulnerar la red o sistemas internos de la institución. Asimismo, se recomienda la capacitación continua del personal en buenas prácticas de seguridad en la información. Es esencial que todos los empleados reciban formación adecuada sobre el manejo seguro de los equipos, la protección de la información sensible y las mejores prácticas para el uso eficiente del hardware y software disponibles.

Finalmente, la adopción de estas normas contribuirá a la optimización de los recursos tecnológicos, a la mejora de la productividad y al resguardo de la seguridad informática de las oficinas.

Por lo que, solicita la aprobación formal de este conjunto de directrices, con el fin de establecer un marco normativo claro que favorezca un ambiente laboral organizado, seguro y en constante mejora tecnológica. Este informe está diseñado para solicitar formalmente una resolución que regule el uso adecuado de los recursos tecnológicos en la entidad pública, destacando la importancia de esta regulación tanto en términos de eficiencia como de seguridad.

Por lo que, a través de proveído la Gerencia Municipal, solicita opinión legal.

II. RESPECTO A LA COMPETENCIA MUNICIPAL:

2.1 Que, las Municipalidades son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por Ley N° 30305- Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar y artículo 4° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

III. RESPECTO A LA COMPETENCIA DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA:

3.1 Que, previamente, debemos precisar que la Oficina de Asesoría Legal, es un órgano de asesoramiento encargado de prestar asesoría legal a la Alta Dirección y a las demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, emitiendo opinión sobre los aspectos legales que le sean formulados y absolviendo consultas efectuadas por los distintos órganos y unidades orgánicas que conforman el mismo, así como pronunciarse sobre la legalidad de los actos que le sean remitidos para su revisión y visado legal.

3.2 Nótese que la asesoría brindada es referente a aspectos jurídicos y no técnicos, razón por la cual nuestras opiniones están supeditadas a los Informes Técnicos remitidos por las Áreas Usuarias, las cuales en virtud del Principio de Buena Fe, consideramos como bien elaboradas y sujetas a los parámetros establecidos en la materia correspondiente.

3.3 Asimismo, nuestras opiniones legales, se amparan en el PRINCIPIO DE CONFIANZA que rige en la administración pública, el cual ha sido desarrollado por la Corte Suprema de Justicia de la República, en el tercer párrafo del fundamento 4.47 de la Casación N° 23-2016, disponiendo que: "La necesidad de acudir al principio de confianza es más evidente cuando hablamos de organizaciones complejas, como son las instituciones públicas, en las cuales la persona tiene que

interactuar con muchos otros funcionarios día a día. Por ende, si el funcionario público tuviera como exigencia permanente verificar que otro funcionario ubicado en un nivel jerárquicamente inferior o en un nivel horizontal al suyo cumple o no su función, no le quedaría lugar para cumplir sus propias labores. De ahí que se parte de una presunción: todo funcionario con el que se interactúa obra en cabal cumplimiento de sus funciones".

3.4 De conformidad con el **Artículo 183 del D.S N° 004-2019-JUS**, la solicitud de opinión legal debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario el pronunciamiento de esta Oficina, toda vez que, las consultas legales son reservadas exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por su despacho.

IV. ANÁLISIS Y LEGISLACIÓN:

Que, realizada la precisión anterior, corresponde proceder a pronunciarse respecto al procedimiento establecido en la normativa vigente; según se indica:

4.1. Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

4.2. El artículo. III del Título Preliminar de la Ley N° 27444 establece que, "La presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general", y el numeral 1.1. del artículo IV Título Preliminar del mismo cuerpo legal prescribe "Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

4.3. Que, conforme con el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que: "Los Gobiernos Locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

4.4. Que, mediante Resolución Ministerial N° 197-2011-PCM, se estableció el plazo para que determinadas entidades de la Administración Pública. implementen el Plan de Seguridad de la Información dispuesto en la Norma Técnica Peruana antes señalada; posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM se estableció un nuevo cronograma y la incorporación del rol del oficial de seguridad para el proceso de implementación de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO /IEC 27001:2008;

4.5. Que, la actual Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, prevé determinados Lineamientos Estratégicos para el Gobierno Electrónico en el Perú, entre otros, el relacionado con la Seguridad de la Información, el mismo que busca velar por la integridad, seguridad y disponibilidad de los datos debiendo establecerse lineamientos de seguridad de la información a fin de mitigar el riesgo de exposición de información sensible del ciudadano, correspondiendo que en uso de las funciones atribuidas al ente rector del Sistema Nacional de Informática.

4.6. Que, mediante de 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, aprobada por Resolución Ministerial N° 04-2016-PCM y modificada por Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM, regula los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de seguridad de la información dentro del contexto de la organización, así como los requisitos para la evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información orientados a las necesidades de la organización, siendo estos genéricos y están hechos para aplicarse a todas las organizaciones, sin importar su tipo, tamaño o naturaleza, sin necesidad de excluir cualquiera de los requisitos especificados en las Cláusulas técnicas (4 a 10).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL V°B° OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA TAMBOGRANDE

4.7. Que, el artículo 5 de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 quedo modificado de la siguiente manera:

"Artículo 5.- Del Comité de Gestión de Seguridad de la Información
Cada entidad designará un Comité de Gestión de Seguridad de la Información, conformado como mínimo son:

- El/la titular de la entidad o su representante.
- El/la responsable de administración o quien haga sus veces
- El/la responsable de planificación o quien haga sus veces;
- El/la responsable del área de informática o quien haga sus veces;
- El/la responsable de área legal o quien haga sus veces y
- El/la oficial de seguridad de la información."

4.8. Asimismo, se Incorporó el artículo 5-A a la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, conforme al siguiente texto:

"Artículo 5-A.- De las Funciones del Comité de Gestión de Seguridad de la Información
El Comité de Gestión de Seguridad de la Información debe cumplir, como mínimo, las siguientes funciones:

a) Proponer la política y objetivos de seguridad de la información alineados con el Plan Estratégico Institucional, con la Política Nacional de Gobierno Electrónico y regulación en el ámbito de seguridad de la información;
b) Promover y gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
c) Promover la gestión de seguridad de la información en los procesos y cultura organizacional;
d) Gestionar la asignación del personal y recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;

e) Difundir la importancia de una efectiva gestión de seguridad de la información a las partes interesadas, en conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
f) Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
g) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia. (...)".

4.9. Las tecnologías de información y comunicación constituyen una herramienta fundamental que permite la disminución de la brecha hacia la sociedad del conocimiento. Es así, que cada vez más, hacen más dependiente a una institución de las tecnologías, y por lo tanto de la existencia de lineamientos apropiados que promuevan no solamente el acceso a las mismas, sino también su uso, siendo misión de la Dirección Nacional de Tecnología Informática; administrar los servicios Informáticos institucionales; y asegurar el óptimo funcionamiento de los sistemas y equipos, siendo necesario, disponer de políticas que garanticen el buen uso de los recursos tecnológicos institucionales.

4.10. La finalidad de las políticas de uso de hardware y software es proporcionar instrucciones específicas sobre cómo mantener seguros los computadores de la Institución (conectados o no en red), así como la información guardada en ellos, siendo que, las normas del buen uso de hardware y software, tienen como objetivo entregar las reglas adecuadas que permitan lograr un trabajo seguro y eficiente, facilitando tanto las tareas del usuario, como las del personal de soporte de tecnología de informática y comunicaciones, aumentando así la productividad de ambos. Estas normas deben ser conocidas y respetadas por todos. El incumplimiento de alguna de ellas puede acarrear consecuencias graves, tanto para la Municipalidad como para el usuario y por consiguiente medidas disciplinarias.

4.11. Que, de los actuados, se desprende que, si bien de los actuados, se desprende que la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación remite la propuesta de las normas del buen uso de hardware y software en la Municipalidad Distrital de Tambogrande, estas constituyen políticas de uso de hardware y software, siendo que, en el presente caso, no se aprecia que el Comité de Gestión de Seguridad de la Información, haya participado en la elaboración de la propuesta normativa, asimismo, menos aún se informa en el documento de la referencia, el acto resolutivo que designó al Comité de Gestión de Seguridad de la Información de este gobierno local.

V. CONCLUSIONES

Esta Oficina General de Asesoría Jurídica **OPINA** lo siguiente:

5.1. Se observa el presente procedimiento administrativo, recomendando a la Gerencia Municipal que devuelva los actuados a la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación, a fin que proceda al levantamiento de la observación formulada.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Abog. Lenin Lisner Cavero Bayona
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
GERENCIA MUNICIPAL
FECHA: 29 NOV 2024
EXP. N°: 11664 F: 12
HORA: 10:24 FIRMA:

INFORME N° 422-2024-MDT-OTIC

A : **ING. FERNANDO RUIDIAS OJEDA**
Gerente municipal

ASUNTO : **APROBAR LAS NORMAS DE BUEN USO DEL HARDWARE Y SOFTWARE MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.**

FECHA : **TAMBOGRANDE, 29 DE NOVIEMBRE DEL 2024**

Tengo el honor de dirigirme a usted con el propósito de formular de manera formal la siguiente comunicación, acompañada de un respetuoso saludo:

La Oficina de tecnología, Informática y Comunicación es un recurso fundamental en el desempeño de las actividades administrativas y operativas dentro de la Municipalidad. En este sentido, es crucial establecer normas claras y precisas para garantizar el buen uso del hardware y software con el que contamos, a fin de optimizar el desempeño de los empleados y prevenir posibles riesgos, tanto operativos como de seguridad.

En virtud de la necesidad de garantizar un entorno de trabajo eficiente, seguro y productivo dentro de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, se propone la implementación de un conjunto de normas que regulen el uso adecuado tanto del hardware como del software. Estas directrices están diseñadas para optimizar los recursos tecnológicos disponibles, prevenir mal uso y proteger los activos informáticos de la institución.

El hardware, en este contexto, incluye equipos como computadoras, servidores, impresoras, dispositivos de almacenamiento y otros componentes físicos. Es fundamental que los usuarios comprendan la importancia de un manejo adecuado de estos dispositivos, evitando manipulaciones inadecuadas, caídas o daños físicos que puedan resultar en pérdidas de información o tiempos de inactividad. De igual manera, el uso de cables, accesorios y componentes debe realizarse siguiendo las recomendaciones del personal técnico especializado.

Respecto al uso del software, se estipula que todos los programas utilizados en la oficinas deben contar con las licencias pertinentes y estar

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

alineados con las políticas institucionales de seguridad y eficiencia. El software debe ser utilizado exclusivamente para tareas relacionadas con los objetivos institucionales, prohibiéndose la instalación o ejecución de programas no autorizados que puedan poner en riesgo la seguridad de la red o comprometer la integridad de los datos.

En cuanto a la seguridad informática, es imprescindible que todos los usuarios sigan los procedimientos establecidos para la protección de datos. Esto incluye la actualización constante de antivirus, el uso de contraseñas seguras, el cifrado de información confidencial y la realización de copias de seguridad periódicas. Además, se debe garantizar que no se acceda a contenido inapropiado ni se realicen actividades que puedan vulnerar la red o sistemas internos de la institución.

Asimismo, se recomienda la capacitación continua del personal en buenas prácticas de seguridad en la información. Es esencial que todos los empleados reciban formación adecuada sobre el manejo seguro de los equipos, la protección de la información sensible y las mejores prácticas para el uso eficiente del hardware y software disponibles.

Finalmente, la adopción de estas normas contribuirá a la optimización de los recursos tecnológicos, a la mejora de la productividad y al resguardo de la seguridad informática de las oficinas. Se solicita la aprobación formal de este conjunto de directrices, con el fin de establecer un marco normativo claro que favorezca un ambiente laboral organizado, seguro y en constante mejora tecnológica.

Este informe está diseñado para solicitar formalmente una resolución que regule el uso adecuado de los recursos tecnológicos en la entidad pública, destacando la importancia de esta regulación tanto en términos de eficiencia como de seguridad.

Agradezco de antemano su atención a esta solicitud y quedo atento a su pronta respuesta.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
FARFAN PALACIOS FRANK
JOVER FIR 72545106 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/11/2024 09:21:48-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el m de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitale y Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtm

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

NORMAS DEL BUEN USO DEL

HARDWARE Y SOFTWARE

2024 - 2026

OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

NORMAS DEL BUEN USO DEL

HARDWARE Y SOFTWARE

2024 - 2026

OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN

INDICE

1. JUSTIFICACIÓN 3
2. OBJETIVO 3
3. RESPONSABILIDADES 3
4. NORMAS GENERALES DE USO 4
5. NORMAS DE HARDWARE 4
6. NORMAS DE SOFTWARE 5
7. AL USUARIO LE ESTÁ PROHIBIDO 6
8. SERVICIO AL USUARIO 7
9. POLÍTICAS DE USO DE INTERNET 7
10. POLITICAS DE USO DEL CORREO CORPORATIVO 8

1. JUSTIFICACIÓN

Las tecnologías de información y comunicación constituyen una herramienta fundamental que permite la disminución de la brecha hacia la sociedad del conocimiento. Es así, que cada vez más, hacen más dependiente a una institución pública o privada de las tecnologías, y por lo tanto de la existencia de lineamientos apropiados que promuevan no solamente el acceso a las mismas, sino también su uso.

Siendo la misión de la Oficina de Tecnología Informática y Comunicaciones "Administrar los sistemas Informáticos locales y asegurar el óptimo funcionamiento. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos con el fin de proveer de nuevas tecnologías de comunicación e información TIC, que permitan brindar servicios de calidad, optimizar la gestión Municipal, la atención al cliente y la toma de decisiones, garantizando la seguridad, la oportunidad y confidencialidad de los datos y de la información"; es necesario, disponer de políticas que garanticen el buen uso de los recursos tecnológicos municipales.

La finalidad de las políticas de uso de hardware y software que se describen más adelante es proporcionar instrucciones específicas sobre cómo mantener seguras las computadoras de la Municipalidad (conectados o no en red), así como la información guardada en ellos

2. OBJETIVO

El objetivo de estas normas es entregar las reglas adecuadas que permitan lograr un trabajo seguro y eficiente, facilitando tanto las tareas del usuario, como las del personal de soporte de tecnología de informática y comunicaciones, aumentando así la productividad de ambos. Estas normas deben ser conocidas y respetadas por todos. El incumplimiento de alguna de ellas puede acarrear consecuencias graves, tanto para la Municipalidad como para el usuario y por consiguiente medidas disciplinarias.

3. RESPONSABILIDADES

Responsables de Tecnología de Información y Comunicaciones:

Aplicación de políticas, estándares y procedimientos para la gestión tecnológica.

Proporcionar soporte tecnológico.

Supervisar y administrar el uso de los recursos informáticos.

Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos.

Gestionar los inventarios de hardware y software actualizados en el Sistema de Recursos Tecnológicos.

4. NORMAS GENERALES DE USO

Los recursos tecnológicos institucionales son gestionados por el personal de Tecnología Informática, siendo el único personal autorizado para efectuar mantenimiento en los equipos; como también para instalar software y Sistemas que los usuarios requieran.

Los únicos responsables y autorizados de manipular el SIAF, son los implantadores del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El responsable de Tecnología Informática y Comunicaciones realizará la asignación y reasignación de los equipos informáticos, el cual debe ser un proceso sustentado técnicamente y se fundamentará de manera primordial en los requerimientos determinados por las responsabilidades y funciones de los procesos y trabajadores de la institución, así como en criterios de optimización y mayor productividad.

Los usuarios deberán cuidar física y lógicamente los recursos informáticos; pensando que estos están al servicio de todos.

No manipular alimentos sobre los equipos informáticos teniendo especial cuidado de no derramar líquido en ellos.

Deben protegerse los equipos de riesgos del medioambiente (por ejemplo, polvo, incendio y agua).

Los equipos informáticos sólo deben usarse para actividades de trabajo, no está permitida la utilización de los equipos con fines recreativos, ni con fines particulares.

El usuario en lo posible debe mantener la limpieza externa de los equipos informáticos.

5. NORMAS DE HARDWARE

El usuario no deberá abrir los equipos informáticos, como tampoco sacar o cambiar componentes de los mismos.

Evitar instalar equipos sin la supervisión y autorización expresa de la Oficina de Tecnología Informática y Comunicaciones.

Cualquier falla en los computadores o en la red debe reportarse al personal de Informática inmediatamente ya que podría causar problemas serios como pérdida de la información o indisponibilidad de los sistemas y servicios.

No pueden moverse los equipos o reubicarlos sin permiso. Para llevar un equipo fuera de la institución se requiere el documento de salida de equipos con la autorización respectiva de la Oficina de Tecnología Informática y Comunicaciones.

La pérdida o robo de cualquier componente de hardware o programa de software debe ser reportada inmediatamente.

El usuario será responsable del equipo de cómputo entregado por oficina de Tecnología Informática y Comunicaciones.

6. NORMAS DE SOFTWARE

La plataforma tecnológica Municipal se vuelve productiva a través de herramientas, soluciones, servicios y bases de datos informáticas posibilitando a los usuarios la gestión de procesos, la intercomunicación y la disponibilidad de información.

La disposición, implementación y administración de estos elementos son responsabilidad estricta del Proceso de Tecnología Informática y comunicaciones bajo los siguientes criterios y parámetros:

Toda la estructura organizacional debe disponer de servicios de navegación en Internet y correo electrónico, como mecanismos modernos y eficientes de comunicación, optimización de recursos, acceso a la información en la red mundial y gestión de varios sistemas institucionales.

La solicitud para la implementación de Sistema o Software que se requiera debe ser enviada por el responsable del Área al responsable de Tecnología Informática y Comunicaciones, quien determinará los roles y prioridades dependiendo de las necesidades y requerimientos del usuario.

El usuario deberá mantener los archivos de su equipo ordenados, siendo de su responsabilidad conservar espacio suficiente en el disco duro para poder ejecutar sus aplicaciones, caso contrario coordinar con la oficina de OTIC.

La instalación de software y/o sistemas sólo podrán ser efectuadas por el personal de Tecnología Informática y Comunicaciones, siendo este el que efectúe las pruebas técnicas de la instalación, encargándose posteriormente de su mantenimiento y respaldos.

Respetar la propiedad intelectual y licencias. El usuario no podrá copiar o redistribuir programas con licencias, datos o investigaciones sin autorización expresa de Tecnología Informática.

La instalación de un software y/o Sistema no autorizado por Tecnología Informática y Comunicaciones, puede provocar que alguna aplicación no funcione adecuadamente, lo que implica el retiro inmediato del software.

Si se detecta la presencia de un virus u otro agente potencialmente peligroso, se debe notificar inmediatamente al personal de Tecnología Informática y Comunicaciones.

7. AL USUARIO LE ESTÁ PROHIBIDO

A menos que se indique lo contrario, los usuarios deben asumir que todo el software de la Institución está protegido por derechos de autor y requiere licencia de uso. Por tal razón es ilegal y está terminantemente prohibido hacer copias o usar ese software para fines personales, ya que puede significar sanciones legales para la Institución.

El usuario no podrá alterar o modificar Software y/o Sistema que se encuentran a su disposición.

El acceso al servicio de mensajería instantánea, acceso a YouTube y demás redes sociales, queda restringido para uso de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, en virtud del riesgo que representa y adicionalmente porque su uso orientado al ámbito laboral molesta y distrae de las tareas regulares en la gestión actual además por el consumo de ancho de banda, etc.

No se deben emplear dispositivos USB u otros medios de almacenamiento en ninguna computadora de la institución a menos que se haya verificado previamente que están libres de virus u otros agentes dañinos.

La instalación y uso de software de juegos no será autorizado bajo ninguna circunstancia, por lo que su uso está prohibido.

No debe utilizarse software descargado de Internet y en general software que provenga de una fuente no confiable, a menos que se haya sido comprobado en forma rigurosa y que esté aprobado su uso por Tecnología Informática y Comunicaciones.

8. SERVICIO AL USUARIO

El Personal de Tecnología Informática y Comunicaciones es el encargado de dar soporte tecnológico a las distintas áreas de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

El Personal de Tecnología Informática y Comunicaciones realizará mantenimientos preventivos, correctivos y proactivos a los equipos, programas, Sistemas y Software pertenecientes a la institución y que sean de su responsabilidad.

Será de responsabilidad del Personal de Tecnología Informática y Comunicaciones prestar ayuda y asesoría solo cuando se trate de temas que competan a las funciones y que están estipulados en el ROF.

Todo software que no haya sido instalado sin previa autorización será eliminado por el personal de Tecnología Informática y Comunicaciones.

El Personal autorizado de Tecnología Informática y Comunicaciones procederá a verificar la integridad, configuración y estado de los equipos, y que estos se encuentren en el lugar que fue asignado o autorizado por ésta.

9. POLÍTICAS DE USO DE INTERNET

El término Internet se utiliza para hacer referencia a una red de computadoras interconectadas entre sí a nivel mundial con el objetivo de hacer común información de acceso público. Esta red utiliza un lenguaje en común para la comunicación entre los dispositivos. Institucionalmente su utilización debe constituir un mecanismo para potenciar la gestión a través del acceso a información de sitios relacionados con la acción institucional y como puerta de entrada a los sistemas de información de la institución.

•Está prohibido el acceso a páginas electrónicas con contenidos que no correspondan a la ética y la moral.

Está prohibido el acceso a páginas electrónicas que constituyan mecanismos para saturar los canales de comunicaciones (música, video, juegos, etc.), proliferar virus informáticos, alterar el estado de las configuraciones y la seguridad de los sistemas locales.

El uso del Internet durante las horas laborables debe estar estrictamente relacionado con la gestión municipal.

El responsable de Tecnología informática y Comunicaciones tiene el deber de filtrar todo contenido que vaya en contra del interés de la Institución.

El responsable de Tecnología Informática y Comunicaciones, tiene la autoridad para controlar y negar el acceso a cualquiera que viole las políticas o interfiera con los derechos de otros usuarios. También tiene la responsabilidad de notificar a aquellas personas que se vean afectadas por las decisiones tomadas.

El uso de Internet es personal e intransferible no permitiéndose que segundas personas hagan uso de este servicio (personas externas a la Municipalidad).

Cada usuario es el responsable de las acciones efectuadas a través de este servicio.

El incumplimiento por parte del usuario del buen uso de su del servicio puede ocasionar la suspensión del acceso.

10. POLITICAS DE USO DEL CORREO CORPORATIVO

El correo corporativo debe constituir un mecanismo que potencie la comunicación interna y externa para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se debe usar de manera tal que no constituya una molestia, abuso, amenaza para los usuarios de este servicio.

Las cuentas de correo electrónico asignadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones no podrán utilizarse para fines o actividades ajenas a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

El contenido de un correo electrónico debe ser corto, claro, relevante. De requerirse adjuntar documentos o archivos de tamaño considerable se debe comprimirlos previamente.

Es responsabilidad absoluta del usuario el contenido del correo electrónico y su distribución a través de direcciones individuales o grupos de direcciones.

Está prohibido la creación, reenvío, colocación o distribución de mensajes en cadena de cualquier tipo; así como el envío de correo corporativo no solicitado con propósito publicitario, político, religioso, comercial.

No abrir correos electrónicos de remitentes desconocidos, eliminarlos sin abrirlos, pueden constituir elementos orientados a vulnerar las seguridades y operaciones normales de la plataforma tecnológica.

Jamás abrir archivos adjuntos no solicitados que vengan en un correo electrónico pueden encerrar riesgos muy grandes si son abiertos sin tomar precauciones.

Es responsabilidad del usuario mantener la confidencialidad de la clave de acceso

Es responsabilidad del usuario depurar su cuenta periódicamente para que exista espacio disponible.

El incumplimiento por parte del usuario del buen uso de su cuenta puede ocasionar la suspensión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Resolución de Alcaldía Nº 0536-2023-MDT-A.

Tambogrande, 05 de Julio de 2023.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE

VISTO:

LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0458-2023-MDT-A de fecha 30 de mayo del 2023; **PROVEIDO S/N** de fecha 12 de junio del 2023, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, **INFORME N° 0168-2023-O-TIC-MDT,** de fecha 19 de junio del 2023, emitido por la Oficina de Tecnología Informática y Comunicación, **PROVEÍDO S/N** de fecha 21 de junio del 2023, emitido por Gerencia Municipal, **INFORME LEGAL N° 1060-2023-MDT-OGAJ**, de fecha 22 de junio del 2023, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; **PROVEÍDO S/N** de fecha 23 de junio del 2023, emitido por Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo que establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de la Reforma Constitucional Nº 27680, en armonía con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley Nº 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que siendo así; de conformidad con los argumentos antes esbozados, el titular de la entidad, ejerce su actuación de conformidad con lo establecido en el Articulo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las Atribuciones del Alcalde, están: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". En el mismo sentido, el Artículo 39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo", esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal".

Que, mediante **Resolución Ministerial N°119-2018-PCM,** publicada en el Diario Oficial El Peruano de fecha 11 de mayo del 2018, se dispone *"la creación del Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública"*

Que, el Decreto Legislativo N° 1412, publicado en el Diario Oficial " El peruano" con fecha 13 de septiembre de 2018, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, que establece el marco de Gobernanza del Gobierno Digital para la adecuada gestión de la Entidad Digital, Servicios Digitales, Arquitectura Digital, Interoperabilidad, seguridad Digital y datos.

Que, a través del **Decreto Supremo N° 157-2021-PCM**, se aprobó el Reglamento del **Decreto de Urgencia N°006-2020**, que, crea el Sistema Nacional de Transformación Digital como un Sistema Funcional del Poder Ejecutivo, con la finalidad de fomentar e impulsar la Transformación digital de las entidades Públicas.

Que, el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 212°, lo siguiente:

Artículo 212°.- Rectificación de errores.
Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser **rectificados con efecto retroactivo**, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.
La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

Que, de conformidad con la **Ley Orgánica de Municipalidades N°27972**; la misma que, establece en su articulo 20° numeral 6 y artículo 43° lo siguiente:

Artículo 20°.- Atribuciones del Alcalde.
Son atribuciones del alcalde: (...)
Dictar decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas. (...)

Artículo 43°.- Resoluciones de Alcaldía.
Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Resolución de Alcaldía Nº 0536-2023-MDT-A.

Tambogrande, 05 de Julio de 2023.

Que, la potestad correctiva de la administración le permite rectificar sus propios errores involuntarios, siempre que estos sean de determinada clase y reúnan ciertas condiciones. Los errores que pueden ser objeto de ***rectificación*** son solo los que no alteran su sentido ni contenido. Quedan comprendidos en esta categoría los denominados **errores materiales**, que pueden ser a su vez, **un error de expresión**, un error gramatical y error aritmético; dicha actividad correctiva tiene como objetivo, perfeccionar o darle exactitud al acto sobre el cual recae un error.

Que, mediante **LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0458-2023-MDT-A** de fecha 30 de mayo del 2023, en el que se aprueba y designa el Comité de Gobierno y Transformación Digital de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, el cual está encargado de Dirigir, Evaluar y Supervisar el proceso de transformación Digital de la institución, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos y planes institucionales, mejorando la prestación de los servicios públicos digitales de cara a la ciudadanía orientada a la Implementación del Gobierno Digital.

Que, mediante **PROVEIDO S/N** de fecha 12 de junio del 2023, emitido por la Oficina de Recursos Humanos indica a la Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria, que debe tener en cuenta que en la actualidad la Servidora Municipal Janny Carolina Nuñez Varona a la fecha no ostenta el cargo de Responsable de la Oficina de Tramite Documentario y Orientación al ciudadano, por lo que deriva la Resolución mencionado en el párrafo anterior, a efectos de que coordine su modificación.

Que, mediante **INFORME N° 0168-2023-O-TIC-MDT,** de fecha 19 de junio del 2023, emitido por la Oficina de Tecnología Informática y Comunicación, solicita la Reformulación de **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 458-2023-MDT-A.** donde señala la falta de asignación del Oficial de Seguridad y Confianza Digital, asignación que debe ser ejercida por una persona profesional y de confianza. Ya que tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad de la información y la confianza de los ciudadanos en servicios digitales ofrecidos por el gobierno, Para el Cumplimiento de Conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital, donde los Miembros del comité; deben ser los siguientes:

Que, mediante **PROVEÍDO S/N** de fecha 21 de junio del 2023, emitido por Gerencia Municipal, deriva a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para Opinión Legal Correspondiente.

Que, mediante **INFORME LEGAL N° 1060-2023-MDT-OGAJ**, de fecha 22 de junio del 2023, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, Concluye:

Que, si bien mediante **INFORME N° 0168-2023-0-TIC-MDT**, se solicita la reformulación de la resolución de alcaldia N° 0458-2023-MDT-A, toda vez que se obvia dentro del Comité de gobierno y transformación al **OFICIAL DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL** Y mediante Proveído S/N de fecha 20 de junio de 2023, la Oficina General De Secretaria y Gestión Documentaria pone de conocimiento que a la fecha la Sra. Janny Carolina Nuñez Varona, ya no ostenta el cargo de Secretaria General, en base a los argumentos antes descritos, se recomienda que con la finalidad de evitar futuras modificaciones a la referida resolución de alcaldia y dada la naturaleza de la conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital, se modifique el **ARTICULO PRIMERO** de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.° 0458-2023-MDT-A**, debiendo quedar de la siguiente manera:

ARTICULO PRIMERO, APROBAR el **COMITE DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**, encargado de Dirigir, Evaluar y Supervisar el Proceso de Transformación Digital de la Institución, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos y planes institucionales, mejorando la prestación de los servicios públicos digitales de cara a la ciudadanía y orientada a la implementación del gobierno digital, de conformidad al art.1° de la Resolución Ministerial N.° 087-2019-PCM, que estará conformada de la siguiente manera:

- ✓ El titular de la entidad o representante - ALCALDE
- ✓ El/la Líder de Gobierno y Transformación Digital - GERENTE MUNICIPAL
- ✓ El/la responsable de la Oficina de Tecnología Informática y Comunicación y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina de Tramite Documentario y Orientación al Ciudadano, y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la oficial de Seguridad y Confianza Digital, y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina General de Asesoría Jurídica y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y/o quien haga sus veces"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Resolución de Alcaldía N° 0536-2023-MDT-A.

Tambogrande, 05 de Julio de 2023.

RECOMIENDA: se emita el Acto Resolutivo correspondiente mediante el cual se disponga la MODIFICACION DE LA **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 458-2023-MDT-A,** que aprueba el **COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACION DIGITAL DE L A MUNICOPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**, encargado de dirigir, evaluar y supervisar el Proceso de transformación digital de la Institución.

DISPONER, Que los demás extremos de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 458-2023-MDT-A,** se mantenga en todos sus extremos y encargar a la Oficina de Tecnología Informática y Comunicación, comunicar a la Secretaria de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros lo indicado.

Que, mediante **PROVEÍDO S/N** de fecha 23 de junio del 2023, emitido por Gerencia Municipal deriva a la Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria, para su trámite respectivo.

Que, Con las visas de la Gerencia Municipal, Oficina de Tecnología Informática y Comunicación, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, el **COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**, encargado de Dirigir, Evaluar y Supervisar el Proceso de Transformación Digital de la Institución, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos y planes institucionales, mejorando la prestación de los servicios públicos digitales de cara a la ciudadanía y orientada a la implementación del gobierno digital, de conformidad al art.1° de la Resolución Ministerial N.° 087-2019-PCM, que estará conformada de la siguiente manera:

- ✓ El titular de la entidad o representante – ALCALDE
- ✓ El/la Líder de Gobierno y Transformación Digital - GERENTE MUNICIPAL
- ✓ El/la responsable de la Oficina de Tecnología Informática y Comunicación y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina de Tramite Documentario y Orientación al Ciudadano, y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la oficial de Seguridad y Confianza Digital, y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina General de Asesoría Jurídica y/o quien haga sus veces.
- ✓ El/la responsable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y/o quien haga sus veces"

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, Que los demás extremos de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 458-2023-MDT-A,** se mantenga en todos sus extremos.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología Informática y Comunicación, comunicar a la Secretaria de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros lo indicado, para las coordinaciones y acciones pertinentes.

ARTICULO CUARTO. – COMUNIQUESE, a Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Tecnología Informática y Comunicación, Oficina de Recursos Humanos.

ARTICULO QUINTO. - DISPONER, la publicación la presente Resolución, y sus anexos, de ser el caso, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Tambogrande: http://www.munitambogrande.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Segundo Gregorio Meléndez Zurit
ALCALDE

c.c
Archivo
Alcaldía