



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 139-2020-MDSP

Samuel Pastor, 08 de setiembre del 2020

VISTOS:

El Informe N° 013-2020-RDCH cursado por el especialista en Control Gubernamental, Informe N° 030-UCPEI-MDSP-2020 remitido por la Unidad de Control Patrimonial e Informática solicitando la aprobación del proyecto de directiva “Uso apropiado de las contraseñas y sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor”, Informe Legal N° 192-2020-GAT-MDSP, la Gerente de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, es un Órgano de Gobierno Local, con personería Jurídica de Derecho Público, que goza de Autonomía Política, Administrativa y Económica en los asuntos que le confiera el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo I Y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad.

Que, las Directivas por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, las Directivas forman parte de las normas municipales que establece la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y que corresponde emitir las.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2019-MDSP de fecha 20 de agosto del 2019 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la estructura orgánica y organigrama de la municipalidad distrital de Samuel Pastor.

Que, a través del Informe N° 013-2020-RDCH, el especialista en Control Gubernamental, en atención al Informe de Auditoría N° 860-2015-CG/CRS-AC, remite el proyecto de directiva denominado: “Uso apropiado de las contraseñas y sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor”.

Que, en el Informe de Auditoría N° 860-2015-CG/CRS-AC, V Recomendaciones, Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, numeral 10; indica: *“Que en coordinación con la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración se establezca e implanten políticas, lineamientos y procedimientos de regulen el uso apropiado de contraseñas para el acceso a los sistemas informáticos de la entidad”*, Conclusión N° 7



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 139-2020-MDSP

Que, con Informe N° 030-UCPEI-MDSP-2020, la Jefa de la Unidad de Control Patrimonial e Informática, Sra. Elizabeth Rodriguez Ochoa, remite a la Gerencia Municipal el proyecto de directiva "Uso apropiado de las contraseñas y sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor", para que sea analizado y aprobado, en mérito al Informe de Auditoría N° 860-2015-CG/CRS-AC.

Que, mediante Informe Legal N° 192-2020-GAT-MDSP, la Gerente de Asesoría Jurídica, Abog. Dulzinea Dueñas Quispe, es de opinión que es procedente aprobarse lo solicitado de acuerdo a los informes de vistos, el mismo que consta de tres (03) capítulos, quince (15) artículos y dos (02) anexos.

Estando a lo expuesto y ejerciendo las facultades conferidas por la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Resolución de Alcaldía N° 35-2020-A-MDSP.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 01-2020-GM/MDSP** denominada "USO APROPIADO DE LAS CONTRASEÑAS Y SISTEMAS INFORMATICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR", remitida por la Unidad de Control Patrimonial e Informática, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución y que consta de tres (03) capítulos, quince (15) artículos y dos (02) anexos.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Control Patrimonial e Informática el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presenta Resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

Artículo 4°.- DEROGAR o dejar sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Directiva.

Artículo 5°.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR

Jorge Octavio Arista Cornejo
Gerente Municipal





DIRECTIVA N° 001-2020-GM/MDSP

**“USO APROPIADO DE LAS CONTRASEÑAS Y SISTEMAS
INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL
PASTOR”**

CAPITULO I

OBJETIVO Y ALCANCE DE APLICACIÓN

Artículo I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer pautas, responsabilidades y regular el uso apropiado de las contraseñas y el acceso a los sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

Artículo II. FINALIDAD

Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información almacenada y procesada mediante los diversos recursos informáticos con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

Artículo III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30096 - Ley de delitos informáticos.
- Ley N° 27309 - Ley que incorpora los delitos informáticos al Código Penal.
- Ley N° 28612 – Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- Ley N° 27815, ley de Código de Ética de la función pública”.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG- Normas de Control Interno “Controles para las tecnologías de la información y la comunicación”.
- Resolución Directoral N° 088-2003-INEI, que aprueba la Directiva N° 005-2003-INEI/DTNP-Normas Técnicas para el uso del servicio de correo electrónico en las Entidades del Estado de la administración públicas.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, por el cual se dictan las medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del sector público.
- Norma Técnica peruana “NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI, Tecnología de la información. Código de buenas prácticas para para la gestión de seguridad de información.
- Ordenanza Municipal N° 008-2019-MDSP, que aprueba el “Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Artículo IV. ALCANCE

Estarán sujetos al cumplimiento de las normas de la presente directiva, funcionarios, servidores y demás personal de la Municipalidad distrital de Samuel Pastor que tenga Acceso a cualquier sistema Informático.

Artículo V. VIGENCIA

Las disposiciones de la presente Directiva entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación de acuerdo a las normas vigentes.

CAPITULO II
DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo VI. DEFINICIONES

- **Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.
- **Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
- **Ordenador,** también denominado como computadora, es una máquina electrónica que recibe y procesa datos con la misión de transformarlos en información útil.
- **Usuario:** Es el colaborador de la Entidad, a quien se le ha asignado un recurso informático y que por tanto, es quien se responsabiliza por el uso del mismo.
- **Recursos informáticos:** para efectos de la presente directiva, se utilizará este término para los programas y/o aplicativos del ordenador como software y sistemas de información.
- **Administrador de recursos informáticos:** son todos los actos de gestión y decisión orientados a cautelar, organizar, controlar o supervisar los recursos informáticos.
- **Asignación de recursos informáticos:** es el acto por el cual se entrega, a un determinado personal, conforme a los procedimientos previstos en esta directiva
- **Red:** se refiere a la red de datos, consiste en la interconexión entre las computadoras con las que cuenta la Entidad
- **Seguridad física de los recursos informáticos:** se refiere a las medidas de seguridad físicas o externas, destinadas a proteger la integridad de los equipos informáticos de la Entidad.
- **Seguridad lógica de los recursos informáticos:** se refiere a las herramientas informáticas destinadas a proteger la información almacenada en los equipos informáticos de la Entidad.

Artículo VII. DISPOSICIONES GENERALES

Todo usuario que utilice los recursos informáticos, están obligados a conocer y aplicar la presente directiva. El desconocimiento del presente, no deslinda de responsabilidades del usuario.

CAPITULO III
ASIGNACIÓN Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Artículo VIII. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

- La asignación de los recursos informáticos, deben ser solicitados al jefe de Unidad de Control Patrimonial e Informática; y precisando los recursos informáticos requeridos y que se encuentran disponibles a ser emitidos por la Entidad, que serán atendidos dentro de la jornada laboral.
- El jefe y/o responsable de un área determinada puede solicitar que se le asigne a su área algún recurso informático. En caso de ser un recurso informático no disponible a ser emitido por la Entidad; el área solicitante hará de conocimiento a la Unidad de Control Patrimonial e Informática para su conocimiento e igual firma del anexo N° 1 del presente.



- El personal a quien se le haya asignado un recurso informático, será el responsable del correcto uso del mismo, para lo cual procederán a comprometerse firmando el documento del anexo N° 1 de la presente directiva denominado "compromiso de uso de recursos informáticos".
- Para el caso de asignación de recursos informáticos al alcalde, estos podrán ser solicitados por la gerencia de secretaria general e imagen institucional y protocolo.
- Tratándose de ordenadores personales, están excluidos de tener el beneficio de instalación de algún recurso informático de la Entidad.

Artículo IX. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.

- Los usuarios están prohibidos de instalar, en los ordenadores que se le han sido asignados, cualquier tipo de software y/o aplicaciones de dudoso origen; salvo consentimiento de la Unidad de Control Patrimonial e Informática, que documentará el visto bueno de la instalación.
- Ante cualquier anomalía que se presentasen en uso de los recursos informáticos, deberán ser puestas en conocimiento a la Unidad de Control Patrimonial e Informática.

Artículo X. ACCESO A LA RED Y CONTRASEÑAS DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

- La Unidad de Control Patrimonial e Informática proporcionará y/o gestionará el acceso a la red únicamente a los equipos informáticos que fuesen solicitados por el jefe de área.
- Para la solicitud de acceso a usuario y contraseña de sistemas informáticos ajenos a esta Entidad, los jefes de área coordinarán por el medio idóneo las claves, poniendo en conocimiento a la Unidad de Control Patrimonial e Informática cuando hayan obtenido las mismas.
- De igual forma se comprometerán llenar la información a firmar el anexo N° 1 de la presente directiva.

Artículo XI. CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO A RED

- Para el traslado de información en los recursos informáticos de la Entidad, tendrá como mecanismo de seguridad un usuario y/o contraseña.
- Dicho usuario y/o contraseña es personal e intransferible y solo deberá ser utilizada por el usuario del equipo, quien será el responsable de la confidencialidad del mismo.

Artículo XII. MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE AUSENCIA DE USUARIO

Los responsables de las unidades orgánicas deberán comunicar a la Unidad de Control Patrimonial e Informática, sobre el periodo de vacaciones, licencia, cese o cualquier otra circunstancia que determine ausencia del usuario, en un plazo entre los cinco (05) días hábiles de retirarse, hasta tres (03) días hábiles de la ausencia del usuario), a fin de que se evalúe la desactivación y/o cambio de usuario-contraseña. En caso de cese del usuario, se procederá a llenar los datos y firma del anexo N° 2 de la presente directiva, denominado "Solicitud de desactivación de usuario"

Artículo XIII. RETIRO DE LA INFORMACIÓN Y ACCESO A TERCEROS

- La información almacenada y procesada mediante los recursos informáticos de la Entidad, le pertenecen a la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. Por lo tanto queda prohibido el retiro parcial o total de la información almacenada o procesada sin que haya un orden del jefe inmediato.
- Queda prohibido permitir el acceso a los recursos informáticos, a personas ajenas a esta Institución.

Artículo XIV. USO DE INTERNET

- Se encuentra prohibido el uso de internet para la visualización de contenido obsceno o pornográficas, redes sociales (Facebook, whatsapp, twitter etc.), citas románticas, juegos, apuestas entre otros diferentes a la gestión pública.
- Se encuentra prohibido la descarga de videos, música, juegos y/u otro tipo de entretenimiento.

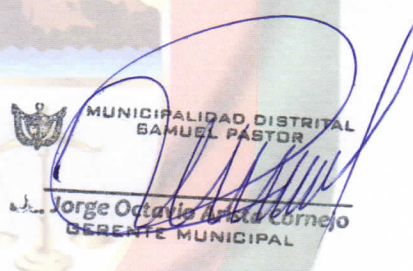


- El uso de correo electrónico, como el Hotmail, Yahoo, Gmail, entre otros no están limitados para el uso personal, por lo que deberán ser usados con moderación.
- El presente artículo, está enfocado debido a la proliferación de páginas con contenido malicioso.

Artículo XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- **PRIMERO.- RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA.**
 - El incumplimiento de la presente directiva constituye infracción administrativa pasible de sanción por parte de los órganos competentes.
 - Es obligación de los jefes de área de los usuarios asignados, comunicar a la Unidad de Control Patrimonial e Informática, cualquier situación de incumplimiento de la presente directiva, a fin que se adopten las medidas pertinentes en coordinación con la alta dirección.
- **SEGUNDO.- DIFUSIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA DIRECTIVA.**
 - La difusión de la presente directiva, estará a cargo de la Unidad de imagen institucional y protocolo en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial e Informática.
 - La presente directiva nace para superar posibles irregularidades, desviaciones o deficiencias, que se estuvieren presentando en la Entidad. Fomentando así la transparencia ante la población y resguardo de la información que maneja en la Institución.

Samuel Pastor, 08 de setiembre del 2020.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR

Jorge Octavio Arboleda Cornejo
GERENTE MUNICIPAL





Anexo N° 1

“compromiso de uso de recursos informáticos”

Datos de solicitante

Nombre :

Cargo:

Documento Nacional de Identidad N°:

Correo electrónico:

N° de celular:

Declaración jurada de compromiso del usuario

Por medio del presente, acepto haber adquirido el recurso informático denominado....., por lo que me comprometo al uso adecuado y responsable de la información que sea subida a esta a nombre de la Entidad. Asimismo, me comprometo al resguardo y custodia de la contraseña asignada para mi acceso a los recursos informáticos. Por ello en caso de incumplimiento funcional de las pautas de la Directiva N° me sujeto a las decisiones que adopte la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, sean estas de carácter administrativo, civil o penal.

Samuel Pastor..... de..... de.....

.....
Colaborador usuario
DNI N°.....

.....
Unidad de Control Patrimonial e Informática
DNI N°.....





ANEXO N° 2

“SOLICITUD DE DESACTIVACIÓN DE USUARIO”

Datos del usuario

Nombre completo:

Documento Nacional de Identidad N°:

Cargo/función:

Correo electrónico:

Teléfono / Celular:

Por medio del presente, me dirijo a usted en su calidad de responsable de la Unidad de Control Patrimonial e Informática, para hacer de su conocimiento que no continuaré con el uso del recurso informático denominado:, que por motivo de; es que solicito tenga a bien, adoptar las medidas que estime pertinentes para la desactivación de mi acceso del mencionado recurso informático.

Samuel Pastor..... de..... de.....

.....
Usuario que solicita la desactivación
DNI N°

.....
Unidad de Control Patrimonial e Informática
DNI N°

