



Municipalidad Metropolitana
de Lima

INVERMET | FONDO METROPOLITANO
DE INVERSIONES

RESOLUCIÓN N° 055A-2013-INVERMET-SGP

Lima, 10.2 ABR 2013

VISTO:

El Memorándum N° 094-2013-INVERMET-OPP de fecha 08 de marzo de 2013 y el Informe s/n de fecha 13 de marzo de 2013 de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica y autonomía administrativa, económica y financiera, que se rige por las normas contenidas en su Ley de Creación, sus modificatorias, ampliaciones y conexas, así como su Reglamento aprobado por Acuerdo de Consejo N° 083 y la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad al artículo 20° literal b) del Acuerdo de Consejo N° 083, que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, el Secretario General Permanente tiene la función de conducir la marcha administrativa, económica y financiera de INVERMET, de acuerdo con las normas que le señale el Comité Directivo;

Que, mediante Resolución N° 083-2012-INVERMET/SGP de fecha 09 de agosto de 2012, se aprobó la Directiva N° 010-2012-INVERMET/SGP "Directiva General para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET";

Que, mediante Memorándum N° 094-2013-INVERMET-OPP de fecha 08 de marzo de 2013, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto alcanza a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva "Normas para el correcto uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET", adjuntando el Informe del Especialista de su área quien informa que el proyecto de Directiva sirve para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo por las dependencias orgánicas de INVERMET, a fin de lograr el uso correcto y adecuado de los equipos de cómputo y la protección y seguridad de la información procesada, evitando la imposición de multas y sanciones por el uso indebido de programas no autorizados, entre otros;

Que, mediante Informe s/n de fecha 13 de marzo de 2013, la Oficina de Asesoría Jurídica encuentra conforme a las normas legales vigentes la citada Directiva, por lo que recomienda su aprobación;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

De conformidad a las facultades conferidas mediante los artículos 19° y 20° del Acuerdo de Consejo N° 083 de la Municipalidad Metropolitana de Lima;





Municipalidad Metropolitana
de Lima

INVERMET | FONDO METROPOLITANO
DE INVERSIONES

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar, la Directiva N° 003-2013-INVERMET-SGP "Normas para el correcto uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET".

Artículo Segundo.- Encargar, a la Oficina de Planificación y Presupuesto la notificación de la presente Resolución a todos los órganos del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET y al Órgano de Control Institucional.

Artículo Tercero.- Encargar al responsable de la Página Web la publicación de la presente Resolución en el Portal de INVERMET.

Regístrese y Comuníquese



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET

.....
JORGE ALFARO MARTIJENA
SECRETARIO GENERAL PERMANENTE



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES**

- INVERMET -



DIRECTIVA N° 003 -2013-INVERMET-SGP

**NORMAS PARA EL CORRECTO USO DE EQUIPOS DE
CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMATICOS DEL INVERMET**

OPP - INFORMATICA

DIRECTIVA N°003 -2013-INVERMET-SGP

NORMAS PARA EL CORRECTO USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMATICOS DEL INVERMET

I. OBJETIVO

Implementar normas que deberán observar en forma obligatoria las dependencias orgánicas del Fondo Metropolitano de Inversiones – Invermet, para el uso correcto de equipos de cómputo.

Garantizar su correcto funcionamiento, continuidad en el servicio y protección de la información procesada.

II. FINALIDAD

- 2.1 Lograr el uso correcto y adecuado de los equipos de cómputo de la entidad.
- 2.2 Contribuir con la Gestión de Seguridad de la información en la entidad.
- 2.3 Evitar la imposición de multas y sanciones por el uso indebido de programas por parte de las instituciones encargadas de proteger los derechos de la propiedad intelectual.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Ley N° 22830, Crea el Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET, sus modificatorias y Reglamento.
- 3.2 Acuerdo de Concejo N° 083, Reglamento del Invermet.
- 3.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 3.5 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.7 Resolución Jefatural N° 053-2003-INEI, aprueba la Directiva N° 004-2003-INEI/DNTP – Norma Técnica para la Implementación del Registro de Recursos Informáticos en las Instituciones de la Administración Pública y modificatorias.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, aprueban uso obligatorio de las Normas Técnicas Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2^{da}. Edición” en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Información.
- 3.9 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.10 Resolución N° 009-2011-CD, aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Metropolitano de Inversiones - ROF Invermet.
- 3.11 Acuerdo del Comité Directivo N° 835-2, aprobó el Manual de Organización y Funciones del Fondo Metropolitano de Inversiones - MOF de Invermet.
- 3.12 Resolución N° 083-2012-Invermet-SGP, que aprueba la Directiva N° 010-2012-Invermet-SGP “Directiva General para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones - Invermet”.



IV. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio de todo el personal las dependencias de la Entidad que tengan asignadas computadoras personales en forma permanente o hagan uso de ellas en forma temporal.

V. VIGENCIA

La presente Directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y difusión.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El Invermet tiene por norma el respeto a la propiedad intelectual y se ciñe a los derechos que otorgan las licencias. El usuario no podrá copiar, distribuir o redistribuir programas licenciados, datos, información o investigaciones sin la autorización expresa de su Jefe inmediato.
- 6.2 La información contenida en las computadoras y los mensajes de correo electrónico de los usuarios no podrá ser reproducida o utilizarse para fines ajenos a las funciones de Invermet.
- 6.3 El Área de Informática y /o quien haga las veces, es responsable del buen desempeño de los equipos de computo y servicios informáticos, brindando el soporte adecuado a las labores de los usuarios de manera eficaz y eficiente.
- 6.4 La Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Área de Informática y /o quien haga las veces, establecerá el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, el plan anual de renovación del parque informático, el procedimiento para la atención de incidencias en los equipos de cómputo y el procedimiento de atención de los equipos de cómputo bajo garantía, que se elaborará en coordinación con los Gerentes y Jefes de las Oficina.
- 6.5 Está prohibido la instalación y/o usos de programas que no cuenten con la licencia de uso original, en las computadoras personales de la entidad.
- 6.6 El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto asignara los recursos en el Presupuesto Institucional Anual, según las necesidades de las dependencias de la entidad, a fin de obtener los programas informáticos que sean necesarios así como de las respectivas licencias de uso.
- 6.7 Cuando un usuario de la red institucional cese o concluya con el Invermet, el responsable de la dependencia orgánica a la que pertenece dicho usuario, deberá comunicarlo, con la debida anticipación al equipo de Informática de la Oficina de Planificación y Presupuesto y solicitar el backup de la información contenida en el equipo de computo que utilizó el usuario cesante o el que concluya su vinculo laboral; esta información se guardará como información histórica en las cintas mensuales que maneja en custodia el Sistema de Informática de la Oficina de planificación y Presupuesto.
- 6.8 El encargado del Sistema de Informática de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el encargado de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas deberán llevar un control automatizado de los equipos de cómputo pudiendo identificar la ubicación exacta del mismo y de la misma forma un control detallado de los inventarios de estos equipos informáticos.



cualquier otra actividad, con el objeto de evitar su deterioro e incorrecta utilización que pueda dañar los equipos o alterar su correcto funcionamiento, para este fin se tendrá el apoyo del personal de soporte técnico del Área de Informática y/o quien haga sus veces.

7.2 Del Control de acceso al equipo de cómputo de la red institucional de Invermet

- 7.2.1 El acceso a cualquier equipo de cómputo del Invermet se realizará mediante una clave de seguridad (login y password) que es conocida únicamente por el usuario que usa y maneja el equipo de cómputo, esta clave es confidencial y no deberá ser compartida bajo ningún motivo. Tal clave será cambiada periódicamente en forma mandatoria.
- 7.2.2 Será responsabilidad del usuario al que se le ha asignado un equipo de cómputo de la red institucional de Invermet darle un buen uso al mismo, cualquier desperfecto que se presente producto del mal uso será asumido por el usuario.
- 7.2.3 Dada la naturaleza insegura de los sistemas operativos y su conectividad en la red, el encargado del Área de Informática y/o quien haga las veces de la Oficina de Planificación y Presupuesto, tiene la facultad de acceder a cualquier equipo de cómputo que éste bajo su supervisión.



7.3 De la instalación de los equipos de cómputo y otros

- 7.3.1 El personal del Área de Informática y/o quien haga las veces de la Oficina de Planificación y Presupuesto, es el único autorizado para realizar instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones al hardware y software de los equipos de cómputo. Asimismo, es el único autorizado para trasladar los equipos de la entidad.
- 7.3.2 La instalación de cualquier programa nuevo deberá contar con la autorización del Área de Informática y /o quien haga las veces de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 7.3.3 El Área de Informática y /o quien haga las veces, efectuará la instalación de los programas adquiridos y hará firmar al usuario responsable del equipo, un cargo en el cual se detallará cada uno de los programas instalados.
- 7.3.4 El usuario responsable del equipo deberá informar al Área de Informática y/o quien haga las veces, sobre cualquier funcionamiento anormal que detecte en el equipo o en el uso de los programas instalados.
- 7.3.5 El Área de Informática y /o quien haga las veces llevará a cabo evaluaciones periódicas a fin de detectar la instalación de programas no autorizados, así como de la existencia de virus informáticos, informando de los resultados al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 7.3.6 Los usuarios que instalen de manera arbitraria software en sus equipos de cómputo son responsables del mal funcionamiento de los mismos, los problemas que podrían ocasionar en los demás equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado.



- 6.9 Todos los equipos de cómputo que pertenecen a la red institucional del Invermet deberán estar en constante actualización, siendo esta una responsabilidad directa del encargado del Área de Informática o quien haga sus veces.
- 6.10 La reubicación de los equipos de computo será de entera responsabilidad de la dependencia orgánica que realice la reubicación, para ello el responsable de esa dependencia deberá disponer se coordine con el encargado de control patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas los posibles cambios del usuario del equipo, así como la reubicación física propiamente dicha; queda terminante prohibido la manipulación o cambio de posición del equipo informático por parte del usuario.
- 6.11 La supervisión y evaluación de los equipos de computo de la red institucional del Invermet, en este caso las auditorías de cada servicio informático donde se involucren aspectos de seguridad lógica y física deberán realizarse periódicamente y deberá sujetarse al calendario que establezca el encargado del Área de Informática o quien haga sus veces de la Oficina de Planificación y Presupuesto y/o un grupo especializado en seguridad.
- 6.12 Los sistemas considerados críticos, deberán estar bajo monitoreo permanente por el encargado del Área de Informática y/o quien haga sus veces.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



7.1 Uso de los Equipos de Computo por los Usuarios

Los usuarios que usan y manejan equipos de cómputo en la red de la entidad son responsable o están prohibidos de:

- Es responsable del uso adecuado de las computadoras, del software instalado, de los datos, del buen uso de los servicios informáticos y otros elementos de soporte informático que se le asignen, harán uso de tales recursos para fines exclusivos del cumplimiento de sus funciones asignados, siendo estos únicamente de carácter institucional.
- Ubicar el CPU en una posición distinta a su diseño original (horizontal o vertical) y dejar los equipos portátiles (laptop) y sus accesorios, en lugares inseguros.
- Todo cambio de accesorios, debe ser realizado por personal del Área de Informática y/o el que haga sus veces, quienes procederán a generar la nueva ficha de cambio de equipo de cómputo realizado en coordinación con el Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.
- La instalación de programas no autorizados será de exclusiva responsabilidad del usuario que tiene asignado el equipo debiendo asumir el costo de las sanciones que reciba la entidad por la instalación de programas no autorizados, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.
- No debe prestar o intercambiar el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la entidad bajo responsabilidad.
- Son responsables del uso adecuado de las computadoras que se les asigne y por tanto no deben manipular alimentos, instalar software o



- 7.3.7 La Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Área de Informática y /o quien haga las veces, en coordinación con las dependencias usuarias, evaluará las necesidades y definirá el tipo de programas a ser instalados.
- 7.3.8 El Área de Logística es responsable de la adquisición de los programas y de la obtención de las licencias de uso originales.
- 7.3.9 El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Área de Informática y /o quien haga las veces dispondrá la coordinación con el Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas a fin de dar solución a las necesidades que se presenten para la adquisición de programas y licencias.
- 7.3.10 De los Servidores Informáticos: El uso de los recursos compartidos en el Servidor, son única y exclusivamente para efectos laborales. Cualquier información de otra índole será eliminada por el Área de Informática y /o quien haga las veces. Asimismo los recursos de los Servidores compartidos de manera global son de acceso general, por lo que cada área o usuario es responsable por la información que ahí se instale, velando por su grado de confidencialidad.
- 7.3.11 La instalación de cualquier programa nuevo deberá contar con la autorización del Área de Informática y /o quien haga las veces de la Oficina de Planificación y Presupuesto.



7.4 De la seguridad de los equipos de cómputo y posibles riesgos

- 7.4.1 El usuario es responsable de organizar y mantener en orden la información contenida en el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la Entidad.
- 7.4.2 La entidad dispondrá de un sistema de respaldo de información procesada, al nivel de base de datos, aplicaciones, configuración de los sistemas operativos.
- 7.4.3 Se realizarán copias de seguridad de la información en medios de almacenamiento cada vez que los archivos o bases de datos se actualicen.
- 7.4.4 El Área de Informática y/o el que haga las veces identificará los posibles riesgos tanto internos como externos, así como una descripción de cada uno de éstos, definiendo los posibles efectos.
- 7.4.5 El Área de Informática o la que haga las veces, informará periódicamente a los usuarios, el respaldo de información, asimismo, hará de conocimiento general las políticas de seguridad.



- 7.5 El Área de Informática y/o quien haga las veces, es responsable de brindar asesoría sólo cuando se trate de temas que estén directamente relacionados con las funciones de los usuarios.
- 7.6 El Área de Informática y/o quien haga las veces, debe implementar herramientas que filtren o limiten aquellos contenidos o servicios que se ofrecen en Internet, que la entidad considere atentan contra el normal desempeño de las personas, otros servicios o la moral.
- 7.7 El usuario no debe utilizar los servicios informáticos para jugar ni acceder a lugares que incluyan material pornográfico o material en perjuicio de terceros.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 El encargado del Área de Informática y/o el que haga las veces de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el encargado del Área de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas, las Gerencias y Jefaturas de Oficinas, cautelarán según su competencia, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.2 Son responsables de la aplicación de la presente Directiva, los Funcionarios, servidores y personal CAS de la Entidad.
- 8.3 El Área de Informática y/o quien haga las veces, es responsable de la difusión y supervisión.
- 8.4 El Órgano de Control Institucional es responsable de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

