

DECRETO DE ALCALDIA N° 007 -2007-MDPP

Puente Piedra, 04 Abril 2007

VISTO: El proyecto de Directiva para el mantenimiento de la red eléctrica e informática de la corporación municipal, de la seguridad de la información y del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades);

Que con Resolución Jefatural 386-2002 publicada el 16/01/2003 se aprobó la Directiva N° 016-2002-INEI/DTNP "Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información procesada por las entidades de la Administración Pública" cuyo ámbito de aplicación alcanza a los gobiernos locales, con el objetivo e lograr que las entidades de la administración pública tomen las medidas necesarias para proteger y salvaguardar la integridad y seguridad de la información;

Que, el numeral 5.1 del acotado dispositivo, establece que las Oficinas de Informática o la que haga sus veces de las entidades de la administración pública, son responsables, en el ámbito de su competencia, de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente norma, pudiendo emitir o ser necesario, las directivas complementarias para su aplicación;

Que, el literal g) del artículo 6° de la Ley N° 28716 (Ley de Control Interno de las entidades del Estado), establece que es obligación del Titular y funcionarios de la entidad emitir las normas específicas aplicables, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones para la aplicación y/o regulación de control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, proporcionando los recursos y apoyo necesario para su eficaz funcionamiento; asimismo, el artículo 39° tercer párrafo de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, el funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión; asimismo de conformidad con el literal f) del artículo 6° de la Ley N° 28716 (Ley de Control Interno

de las entidades del Estado), es obligación del Titular y los funcionarios implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control entre otros; bajo esa línea de entendimiento considérese el criterio señalado por el numeral 3.1 de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que precisa que al responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo;

Que, dentro del marco legal que establece la Ley n° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 28716 (Ley de Control Interno de las entidades del Estado), y la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas de Control Interno; resulta necesario establecer las normas de la corporación municipal, de la seguridad de la información y del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, mediante Informe N° 141-2007-GAJ/MDPP el Gerente de Asuntos Jurídicos opinó que se emita el Decreto de Alcaldía correspondiente que apruebe el proyecto de directiva presentada por la Gerencia de Informática y Estadística;

Estando a las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6) y 42° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), y con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

SE DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001 – 2007 GEI-MDPP para el mantenimiento de la red eléctrica e informática de la corporación municipal, de la seguridad de la información y del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Estadística e Informática.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la presente Directiva, entrará en vigencia desde el día de su Aprobación y publica en la pagina web de la Municipalidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Directiva N° 001 - 2007-GEI-MDPP

DIRECTIVA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA RED ELECTRICA E INFORMATICA DE LA CORPORACION EDIL, DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION, Y DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

I.- FINALIDAD

Promover la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo utilizados en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, establecer los parámetros adecuados del cumplimiento de la normatividad correspondiente a Políticas de Seguridad de la Información, así como establecer y ejecutar acciones para el adecuado funcionamiento de la Red Eléctrica y Red Estructural de las diferentes Instalaciones de la Corporación Edil.

II.- OBJETIVO

1. Establecer las disposiciones que garanticen el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Municipalidad de Puente Piedra y sus dependencias (Agencias Municipales, Casas de la Juventud, Casa de la Cultura y demás instancias descentralizadas).
2. Dar pautas para la mejor utilización de los equipos de cómputo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
3. Implementar acciones para el cumplimiento de la normatividad en seguridad de la información fundamentado en la Norma Técnica Peruana 2NTP-ISO/IEC 12207-2004, Resolución Ministerial N° 396 – 2005-PCM, Resolución Jefatural N° 386-2002-INEI.
4. Establecer planes y acciones de soporte y mantenimiento que garanticen el adecuado funcionamiento de la red eléctrica de los diferentes locales de la corporación a fin del cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la misma, con respecto a la habilitación de aparatos y sistemas de la red eléctrica y de la red estructural.

III.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación y bajo responsabilidad de todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que hagan uso de una parte o todo el equipo de cómputo.

IV.- BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28612 que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública.

- Resolución de Contraloría N° 0320-2006-CG 500 Normas de Control Interno para Sistemas Computarizados.
- Decreto Supremo N° 154-2001-EF – Aprueban el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de propiedad Estatal.
- Resolución Jefatural N° 199-2003-INEI
- Resolución Jefatural N° 386-2002-INEI
- Resolución Ministerial N° 396-2005-PCM
- Decreto Supremo N° 002-2007-PCM

V.- DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA CORPORACIÓN EDIL

La Gerencia de Estadística e Informática (GEI), debe considerar entre sus actividades programadas en el Plan Anual el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Cómputo y este debe ser entregado a las diversas gerencias para su conocimiento.

La GEI es responsable de las actividades de planeamiento, análisis, diseño, programación y mantenimiento de sistemas para lo cual requiere de personal especializado en esta tarea.

- La GEI, solicitara a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales el acondicionamiento del área de soporte técnico para que brinden mantenimiento preventivo y/o correctivo, debe contar como mínimo con los siguientes requerimientos:
- Capacidad para proporcionar un soporte y servicio adecuado que pueda asegurar el funcionamiento continuo e ininterrumpido de los sistemas críticos.
- Contar con un stock de equipos para reemplazo temporal y un stock de repuestos mínimo que aseguren una atención oportuna.
- Contar con un laboratorio de reparaciones equipado y un ambiente adecuado para el desempeño de sus funciones.
- Contar con un anexo para atender los requerimientos de las oficinas.

V.1 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Mantenimiento Preventivo de Equipos de Computo

Concepto: El mantenimiento preventivo consiste en realizar labores de verificación, limpieza, entre otras actividades de los equipos de computo, servidores de red, impresoras y demás equipos. Asimismo el mantenimiento preventivo permite prolongar la vida útil de los equipos de computo, servidores de red, impresoras. Asimismo, minimiza la tasa de desperfectos y aumenta la productividad de los equipos al reducir el tiempo hora/equipo y hora/hombre no útil.

1. La GEI, planificara el mantenimiento preventivo tomando como base el inventario físico actualizado de los equipos de cómputo. Se deberá excluir de este listado a todos aquellos equipos que tengan garantía vigente y cuyo mantenimiento preventivo este a cargo de la empresa a quien se les adquirió.

2. El desarrollo del mantenimiento se efectuara en conformidad con el cronograma establecido. Este cronograma detalla las fechas, hora y lugar donde se prestara el servicio. El mismo será coordinado con los usuarios a fin de tener toda la disponibilidad de los equipos sin afectar sus labores cotidianas.
3. La GEI realizara las siguientes actividades durante el mantenimiento preventivo:
 - Comprobación del correcto funcionamiento, diagnostico interno y externa de los equipos.
 - Verificación de los equipos de cómputo, servidores de red, impresoras en concordancia con el inventario vigente.
 - Test de componentes y reparación de equipos si fuese necesario.
 - Entrega de un “Informe de Mantenimiento” al final de cada servicio. En cada rutina de mantenimiento preventivo se cumplirá los siguientes procedimientos debiéndose llenar al termino el Reporte de incidencias de acuerdo a los formatos establecidos por la GEI en donde se registraran los datos de los equipos revisados, así como las incidencias encontradas durante la inspección efectuada.

Mantenimiento Correctivo de Equipos de Computo

Concepto.- El mantenimiento Correctivo es el que requiere de solución inmediata por una circunstancia no prevista y consiste en la reparación y/o cambio de las piezas defectuosas, incluyendo el diagnostico, mano de obra por la reparación y el repuesto, siempre y cuando el area no pueda realizarlo.

1. Para los casos de mantenimiento correctivo que no pueda darse una solución en el lugar de manera inmediata al usuario, se asignaran equipos de préstamo de características similares o mejores, con la finalidad de no afectar la continuidad de su trabajo.
2. En el caso de no contar con las herramientas y/o instrumentos necesarios, propondrá las reparaciones a cargo de terceros; su personal técnico supervisara y verificara los trabajos efectuados por los mismos emitiendo el Informe técnico respectivo.
3. La GEI, debe elaborar al término de cada atención un Informe Técnico de incidencias donde se registraran los datos de los equipos de cómputo revisados, así como las incidencias encontradas durante la inspección efectuada.

Protección, Conservación, Mantenimiento y Limpieza de los equipos de cómputo

1. Cuando el usuario responsable de un equipo de computo detecte problemas en el funcionamiento del mismo (parte lógica o física), esta obligado a comunicar inmediatamente a la GEI para que se proceda a revisar el equipo y se emita un diagnostico donde se determinara las pautas a corregir la falla o referir la reparación.
2. Todo equipo de cómputo, cuando no se encuentre en uso, deberá mantenerse cubierto con una funda para que lo proteja del polvo. Por su parte el personal técnico autorizado de la GEI programara visitas periódicas a fin de verificar que los mismos estén siendo protegidos y cuidados adecuadamente. En caso de encontrarse equipos en mal estado de protección, conservación o deteriorados, se emitirá el Informe técnico pertinente a fin de responsabilizar al usuario o usuarios del mismo.

3. Deberá evitarse ingerir alimentos en el mismo escritorio, mesa o modulo donde se encuentren ubicados los equipos de computo, a fin de evitar que los residuos de los mismos al caer sobre cualquier parte del equipo (teclado, ranuras del CPU, monitor, entre otros) deteriore o malogre.
4. Cualquier movimiento de equipos o accesorios, así como sus periféricos deberá ser coordinado con la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
5. Ningún usuario realizara tareas de instalación de equipo, de programas (software) o de reparación, así cuente con capacitación técnica o profesional para realizarlo, ya que debe contar con una cuenta “administrador” y de obtenerla de manera informal estará en falta grave; dicha actividad es responsabilidad del personal autoriza de la GEI.
6. El software instalado en un equipo de computo, deberá responder a las necesidades del trabajo institucional previa autorización de la GEI, mediante el llenado del “Formato de Solicitud de Apoyo en Sistemas de Información y Aplicativos”, el cual respaldara el pedido del usuario.
7. Solamente el personal de la GEI puede abrir un equipo de cómputo, bajo responsabilidad del usuario. Dicho personal en cada inspección anotara todos aquellos equipos cuyos sellos de seguridad fueron removidos sin autorización, emitiendo el Informe técnico respectivo a fin de responsabilizar al usuario o usuarios de los cambios internos que hayan podido efectuarse en el equipo.
8. Toda repotenciación de cualquier equipo de cómputo, deberá contar con previo Informe técnico respectivo de la GEI con el objeto de que se precisen los componentes a ser requeridos para luego a procederse a efectuar los cambios necesarios y su correspondiente registro. De igual forma se procede si se repara, por defectos, alguna pieza del equipo.
9. La GEI mantendrá informada a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales sobre las variaciones de los componentes y/o reubicaciones efectuadas a los equipos de cómputo, con el objeto de mantener actualizados.

VI.- DE LA RED ELÉCTRICA EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA:

1. La GEI, es la unidad orgánica de la Municipalidad de Puente Piedra, responsable de definir los planes y acciones necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la red eléctrica, así como de las instalaciones eléctricas dependientes de esta, debe elevar informes bajo responsabilidad a la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración; en el caso de la detección de alguna falla o de la determinación de una medida correctiva necesaria, con la finalidad de que todos los sistema y los equipo conectados al sistema eléctrico funcionen adecuadamente, para que esta detectada falencia no prive de la prestación de un servicio, así como en función de los Planes de Desarrollo Institucional, Planes Operativos, y otros responda a las demandas de atención de las diferentes áreas hacia la comunidad.
2. La GEI debe incorporar en sus planes operativos anuales los requerimientos necesarios para el funcionamiento adecuado de la red de instalaciones eléctrica, así como de la red estructural de las diferentes locales de la Corporación, esto tiene que ser abordado de manera prioritario por parte de los planes de

adquisición presupuestados por la Corporación, pues el funcionamiento deficiente de la red eléctrica, y en menor medida de la red estructural pondría en riesgo la vida operativa de los equipos informáticos y no informáticos, la información almacenada en estos, así como las posibilidades de brindar una buena atención y prestación de servicios al contribuyente.

3. El Sistema eléctrico que alimenta a los servidores, equipos de cómputo en general debe contar con un sistema independiente de circuitos y tableros de distribución eléctrica. Además debe contar con un sistema de pozo a tierra y un suministro de energía eléctrica ininterrumpida (UPS) con capacidad para soportar los equipos de cómputo mientras se procede al apagado normal. (El mantenimiento de la red eléctrica depende del área de su competencia y debe ser óptimo).
4. La GEI, debe garantizar el suministro de corriente eléctrica rectificada y comprobar que el sistema eléctrico no exceda su capacidad ante la conexión de nuevos equipo de cómputo, a fin del cumplimiento de lo previamente precisado se efectuara recomendaciones del equipamiento necesario para cumplir tales fines, así como de establecer la necesidad o no de la implementación de un sistema de generación eléctrica alterno a los suministros de energía regulares que obtiene la Corporación, el cual pueda abastecer de energía eléctrica a las áreas de atención permanente al público, así como a aquellas cuya necesidad de procesamiento de información sea indispensable .
5. La GEI, debe realizar mantenimiento del sistema de pozo a tierra, como mínimo una vez al año. (Corresponde al área de su competencia)
6. La GEI, debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado. Asimismo, debe plantificar el mantenimiento preventivo como mínimo dos veces al año. Para esto anualmente se efectuara en reporte de condición de los mismos, como la precisión de si el mencionado sistema cumple los requisitos básicos para brindar el adecuado funcionamiento tanto de los equipos de la red informática como de los aparatos de acceso eléctrico, así como el definir y presupuestar planes de contingencias frente a previsibles problemas de funcionamiento en determinadas áreas.
7. La GEI, debe verificar que el sistema de aire acondicionado no exceda su capacidad, al incluir un nuevo servidor y/o equipo de cómputo.
8. En el caso de la red estructural la GEI debe verificar la correcta distribución de la misma, así como precisar que esta distribución sea acorde con la necesidad de velocidad de la red, asimismo garantizar el abastecimiento para cada uno de los usuarios, verificar el buen sistema de los equipos de conectividad de red (switch, haft, entre otros) a fin de que estos respondan a las demandas y necesidades de uso de los diferentes áreas usuarias de la Corporación.

VI.- DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

VI. 1.- Disposiciones Generales

1. La Política de Seguridad de Información son aquellos planes y acciones definidos e implementados a fin de garantizar la preservación y mantenimiento de toda aquella información procesada y efectuada por el personal de todas las áreas de la Corporación, esta informaron pasara a ser propiedad intelectual y física de la

Corporación, situación por la cual la GEI, es el área encargada de definir planes y acciones dirigidas a conservar esta.

2. La GEI debe efectuar anualmente el seguimiento correspondiente a la implementación de la política de la Corporación, para la seguridad de la información, establecer diagnóstico del cumplimiento de los precisados planes, así como de definir los lineamientos de acciones de todas las áreas usuarias para el adecuado almacenamiento de toda la información efectuado por las áreas, asignando códigos de almacenamiento según los diferentes rubros de procesamiento.
3. La GEI, acorde con la normatividad correspondiente, debe definir los parámetros de acciones para el cumplimiento de los planes de seguridad de la información, establecer el sistema de monitoreo necesario del buen almacenamiento de la información, así como de comunicar las sanciones para los responsables del incumplimiento de las directivas e indicaciones emitidas con respecto a esta normatividad.
4. La GEI debe fijar que los sistemas de almacenamiento tengan el acondicionamiento necesario, así como las restricciones de acceso y la responsabilidad que deben asumir, en este caso los funcionarios responsables de las áreas usuarias, a fin de pertinente reporte de la información procesada en cada una de las áreas usuarias de la corporación.
5. La GEI incorpora en sus planes anuales de adquisición los requerimientos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de la normatividad, y de las directivas internas de seguridad de la información el cual será remitido a las Gerencias correspondientes, las cuales asumirán bajo responsabilidad funcional, la implementación de las precisadas.

VI. 2.- Disposiciones Específicas:

1. Toda información guardada, según los procedimientos definidos e informados por la GEI, contará con un Directorio en un medio de almacenamiento independiente que permita conocer todas las características y facilite la plena identificación de la información respaldada.
2. Todo medio de almacenamiento que contenga archivos de información mostrará datos visibles (ejemplo, mediante etiquetas) del código asignado y de la fecha en la cual se realizó el proceso de respaldo de la información, asimismo contará con el código del usuario que reservó la información siendo esto cotejado los planes de informes internos de trabajo efectuado por cada uno de las áreas
3. La Municipalidad de Puente Piedra, dispondrá de un sistema de respaldo de información para minimizar los daños y proteger la información procesada, al nivel de base de datos, aplicaciones, configuración de los sistemas operativos y de comunicaciones.
4. Se documentará las funciones y responsabilidades asignadas a las personas encargadas del proceso de respaldo de la información, las cuales efectuarán una verificación de la información remitida por cada Gerencia, así como se documentará el Directorio que contiene los detalles de la información respaldada, distribución que será cotejada con la información derivada por cada Gerencia.

5. Los usuarios de cada una de la gerencias de la Corporación, que tienen asignada una computadora son responsables de realizar el respaldo de la información local, de acuerdo al período establecido en el Plan de Seguridad de de la Información Institucional, para lo cual la GEI, facilitará los recursos necesarios y guardará la copia de los mismos.
6. La GEI planificará y organizará el proceso del respaldo de la información de la institución, teniendo en cuenta el nivel de importancia de la información, esto tendrá a su vez una coordinación permanente con el responsable de cada área usuaria, los cuales de manera periódica reportaran la información que para su criterio funcional revierte de mayor importancia para los fines de la Corporación edil. El procedimiento formará parte del **Plan de Seguridad de la Información Institucional**, el cual será remitido a la Gerencia Municipal por parte de la GEI, a fin del solidario cumplimiento del mismo.
7. El responsable del respaldo, perteneciente a la GEI, proporcionará a los usuarios las copias de seguridad de la información, base de datos y aplicativos, en caso de pérdida o daño de la información residente en el medio local, siempre y cuando se consigne que estos hayan coordinado el debido proceso de almacenamiento de dicha información, en caso de pérdida y de no haberse cumplido el proceso de almacenamiento por parte del usuario, así como el funcionario responsable del área se hacen responsable por la pérdida de ésta, así como de los daños que para la Corporación precise el extravío de la misma.
8. La GEI informará periódicamente a los usuarios, del cronograma de respaldo de información, asimismo, hará de conocimiento general las políticas de seguridad y respaldo de información.
9. La GEI, verificará que los equipos donde se graba la información reciban mantenimiento preventivo y correctivo, con una frecuencia de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo ó a un cronograma establecido, requerimientos que serán remitidos a la Gerencia de Administración, con copia a la Gerencia Municipal, para el cumplimiento correspondiente, asumiéndose la responsabilidad funcional correspondiente para el cumplimiento de los mismos.
10. La GEI verificara que los ambientes donde se depositan los medios de almacenamiento de la información contarán con adecuadas condiciones de temperatura, humedad, entre otras. Estos ambientes dispondrán de medidas de seguridad complementarias, siendo los mismos de acceso restringido, sólo estando autorizado el ingreso al personal responsable de la Seguridad de la Información.
11. La información almacenada se mantendrá por un período que estime conveniente la Municipalidad, en concordancia con las normas y directivas emitidas sobre ese aspecto, así como de las necesidades funcionales y administrativas que reporte la Corporación Edil.

VII.- DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS

Las prohibiciones que a continuación se detallan, describen las conductas indebidas:

1. Alterar los sistemas y configuración del equipo informático sin autorización del personal técnico asignado para tales funciones por la GEI.

2. Intervenir o modificar la estructura de red eléctrica sin previo informe de opinión o coordinación con la GEI, o en defecto con la Gerencia Municipal o Gerencia de Administración.
3. Extraer archivos o información consignada como propiedad física o intelectual de la Municipalidad de Puente Piedra, sin el previo conocimiento de los responsables de cada área usuaria, lo cual será comunicado a la GEI, para su conocimiento y fines pertinentes.
4. La extracción de los ambientes de almacenamiento de las áreas asignadas para la seguridad de la información, de documentación en archivos lógicos, sin la previa autorización de la GEI, o de la Gerencia Municipal, y en el caso del uso de esta para fines comerciales, y/o de cualquier índole personal, se tomara las medidas legales correspondientes.
5. La modificación de ubicación y de acceso de uso, o de configuración de IP, de los diferentes usuarios de la Corporación, sin la previa información a la GEI, para la correspondiente reasignación de usuarios.
6. Acceder a la información, cuentas, archivos o correo electrónico de otros usuarios sin su autorización previa, precizando que esto constituye una violación tanto a la propiedad intelectual y física de la Corporación, en los casos de la información procesada por el personal laboral de esta, así como en el caso de documentos de índole personal, de un atentado contra la privacidad.
7. Instalar, copiar, distribuir o usar programas en violación a las leyes y/o directivas o reglamentos internos de la Municipalidad.
8. Usar el equipo de cómputo para fines particulares, excepto en la situación en las cuales el establecer alguna coordinación de tipo personal (revisión de e-mail, revisión de agendas personales), lo cual tenga un nivel de vinculación con las acciones laborales correspondientes a su funciones).
9. Abrir los equipos de cómputo sin autorización, así como cambiar las piezas sin Informe técnico correspondiente emitido por la GEI, precisando que todo procedimiento de actualización y de cambio de repuestos esta supeditado al previo informe técnico emitido por la GEI, asumiendo responsabilidad funcional el funcionario que tramite directamente la adquisición de piezas de recambio, así como los funcionarios que accedan a la adquisición de las mencionadas repuestos, sin al previa opinión técnica de la GEI.
10. Instalar Software innecesario, en este caso aquellos programas que no son de utilidad para el uso laboral del área usuaria, para estos casos la GEI establecerá los programas adecuados de uso de cada una de las áreas usuarias, lo que se efectuar en estricta coordinación con los responsables de las precizadas áreas usuarias.

VIII.- DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Es responsabilidad del funcionario hacer de conocimiento al personal a su cargo, sobre lo estipulado en la misma y exigir su fiel cumplimiento.

2. Funcionarios y jefes en general deberán cumplir fielmente las disposiciones establecidas en la presente directiva; su incumplimiento estará sujeto de sanciones administrativas.
3. Todo usuario es responsable de informar por escrito a la GEI sobre cualquier situación, incidente, problema de seguridad, acceso indebido o violación voluntaria o involuntaria de las normas contenidas en esta directiva.

IX.- DISPOSICIONES FINALES

Las disposiciones contenidas en la presenta directiva, regirán a partir del día siguiente de su aprobación, no pudiendo contravenir su contenido, encargándose a la Gerencia Municipal, Gerencia de Estadística y Informática, y la Gerencia de Administración definir los mecanismos y acciones para su cumplimiento..

GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Equipos de Computo.**- Servidores de Red, estaciones de trabajo, impresoras y de equipos de comunicaciones (switches, hubs, routers, etc.)
2. **Mantenimiento Correctivo.**- Mantenimiento que requiere de solución inmediata por una circunstancia no prevista.
3. **Mantenimiento preventivo.**- Mantenimiento programado con la finalidad de minimizar los casos de mantenimiento correctivo.
4. **Medios de almacenamiento.**- Cualquier dispositivo capaz de recibir información y retenerla durante un periodo de tiempo, permitiendo su recuperación y empleo posterior.
5. **Soporte Técnico.**- Es la persona o conjunto de personas responsables del buen funcionamiento de los equipos de cómputo.
6. **Usuario.**- Cualquier persona que utiliza una computadora. Por lo general se refiere a las personas que no pertenecen al personal técnico y que proporcionan entradas y reciben salidas de la computadora.
7. **Clave de Acceso o contraseña o Password:** Es una combinación alfanumérica de letras y números y signos que debe digitarse para obtener acceso al arranque o inicio de un equipo de cómputo, protector de pantalla, estación de trabajo, un punto en la red, programa, aplicativo, etc.
8. **Computador Personal (PC):** El conjunto formado por: la Unidad Central de Proceso (CPU), Monitor, Teclado y Mouse.
9. **Servicios informáticos en Red:** De arranque o carga inicial, Correo institucional, acceso a Internet, servicios de correo Web, mensajería instantánea, impresión a través de la red, acceso compartido a base de datos en el Centro de Datos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra o a otros equipos en la Red.
10. **Dirección IP:** Conjunto de números agrupados que permite al equipo integrarse a la red.
11. **Peer to peer (P2P):** Red que no tiene clientes y servidores fijos, sino una serie de nodos que se comportan simultáneamente como clientes y como servidores de los demás nodos de la red. Este modelo de red contrasta con el modelo cliente-servidor el cual se rige de una arquitectura monolítica donde no hay distribución de tareas entre sí, solo una simple comunicación entre un usuario y una terminal en donde el cliente y el servidor no pueden cambiar de roles.
12. **Cliente:** Es quien recibe los servicios informáticos que ofrece un servidor.
13. **Servidor:** Es una aplicación informática o programa que realiza alguna tarea en beneficio de otras aplicaciones llamadas clientes. Es también el computador en el que se ejecuta un programa que realiza alguna tarea en beneficio de otras aplicaciones llamadas clientes.
14. **GEI:** Gerencia de Estadística e Informática.

15. **Nodo:** Espacio real en el que confluyen parte de las conexiones de otros espacios reales o abstractos que comparten sus mismas características, y que a su vez también son nodos.