



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL U.G.E.L. N° 004389-2016/ED-SI.

SAN IGNACIO;

27 SEP 2016

VISTO; el Memorando N° 2470-2016/GR-DRE.CAJ/UGEL-SI/D., demás documentos que se adjuntan, y;

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de proporcionar al usuario procedimientos y conceptos básicos en el uso y cuidado de los equipos de cómputo, servicios informáticos e internet; asimismo optimizar el uso de los recursos informáticos, resulta necesario establecer lineamientos, mecanismos operativos y de control que permitan el adecuado uso de los mismos;

Que, mediante el documento del visto, el Despacho de Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, dispone aprobar mediante Resolución Directoral la Directiva N° 001-2016/GR.CAJ/DRE.CAJ/UGEL.SI/AGI/OFIN, denominada "Normas para el uso de equipos de cómputo, software institucional, servicios informáticos e internet en la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio";

Que estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, a lo actuado por el Especialista Administrativo I del Equipo de Personal, a lo visado por los Jefes de las Áreas de: Gestión Administrativa, Gestión Institucional y Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio;

De conformidad la Ley Orgánica del Ministerio de Educación N° 25762, modificada por Ley N° 26510, D.S. N° 002-96-ED, que aprueba el ROF del Ministerio de Educación, D.S. N° 051-91-PCM, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867, su Modificatoria la Ley N° 27902, D.S. N° 015-02-ED, que aprueba el ROF de las Direcciones Regionales, Resolución Suprema N° 203-2002-ED, aprueba el ámbito jurisdiccional Organización Interna y CAP de las Diversas Direcciones Regionales de Educación, Ordenanza Regional N° 037-2011-GR.CAJ-CR., que aprueba el CAP de las diferentes Unidades de Gestión Educativa Local, entre éstas la de San Ignacio, y;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Directoral UGEL N° 002283-2012/ED-San Ignacio, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Institución;





SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2016/GR.CAJ/DRE.CAJ/UGEL.SI/AGI/OFIN, denominada "Normas para el uso de equipos de cómputo, software institucional, servicios informáticos e internet en la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio" la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la directiva aprobada y referida en el artículo precedente es de cumplimiento obligatorio; así mismo se disponga su publicación en el portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio www.ugelsanignacio.gob.pe, bajo responsabilidad.

Regístrese y Comuníquese,



UGEL SI
OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN
26/09/2016

Mg. Oscar GONZALES CRUZ

Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio

27 SEP 2016





DIRECTIVA N° 001-2016/GR.CAJ/DRE.CAJ/UGEL.SI/AGI/OFIN

NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SOFTWARE INSTITUCIONAL, SERVICIOS INFORMÁTICOS E INTERNET EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO.

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y mecanismos operativos y de control, de observancia institucional, para preservar el uso adecuado de los equipos de cómputo, software institucional, servicios informáticos e internet, puestos a disposición de los usuarios en la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio (en adelante UGEL San Ignacio), estableciendo sus beneficios y limitaciones.

2. FINALIDAD

- Proporcionar al usuario procedimientos y conceptos básicos del uso y cuidado de los equipos de cómputo, servicios informáticos e internet
- Optimizar el uso de los recursos informáticos.

3. BASE LEGAL

- Ley General de Educación N° 28044.
- Directiva N° 017-2006 ME/SPE/OFIN
- Ley N° 28612 que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública.
- Decreto Ley 25762 Ley Orgánica del MED, Ley 26510 modifica artículo 11 de DL 25762. D.S. N° 051-95-ED y 002-96-ED que aprueban Organización Interna y ROF del MED.
- Decreto Supremo N° 154-2001-EF, aprueban "Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal".
- Resolución de Jefatura N° 090-95-INEI, aprueba la Directiva N° 008-95-INEI/SJI, "Recomendaciones Técnicas para la Protección Física de los Equipos y Medios de Procesamiento de la Información en la Administración Pública".
- Resolución de Jefatura N° 053-2003-INEI, aprueba la Directiva N° 004-2003-INEI/DTNP, "Norma Técnica para la Implementación del Registro de Recursos Informáticos en las Instituciones de la Administración Pública".
- Resolución de Contraloría General de la República N° 072-98-CG que aprueba las Normas de Control Interno del Sector Público.
- Disposiciones emitidas por la Alta Dirección del MED a través del Memorando N° 044.2003.ME.DM y Oficio Múltiple N° 027-2002/MED-VMGI.
- Directiva N° 41-2003-ME/SG-OA "Identificación y Movimiento Interno de Bienes Muebles Patrimoniales del Ministerio de Educación – Sede Central y Unidades Ejecutoras Dependientes".
- Oficio Múltiple N° 27-2002/MED-VMGI
- Directiva N° 02-2015-GR.CAJ-GRPPAT/CIS
- Directiva N° 03-2014-GR.CAJ-GRPPAT/CIS
- Directiva N° 017-2006-MED/SPE/OFIN

4. ALCANCE

Esta Directiva es de aplicación en todas las Áreas y Oficinas de la UGEL San Ignacio.

5. RESPONSABLES

Son responsables de velar por el cumplimiento, difusión y control de la presente Directiva:

- Director
- Jefes de Área
- Jefes o responsables de Oficina
- Responsable de Informática
- Son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente todo el personal que hace uso de una computadora personal (PC) o portátil, software institucional, servicios informáticos e internet; independiente del tipo de régimen laboral que mantienen en la UGEL San Ignacio.



6. CONCEPTOS DE REFERENCIA

- **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación
- **Clave de Usuario, contraseña o Password:** Es una combinación alfanumérica de letras y números y signos que debe digitarse para obtener acceso al perfil de usuario en el equipo de cómputo y a los servicios que se brindan a través de la red como: Sistemas de información, aplicativos, internet, otros.
- **Computador Personal (PC):** El conjunto formado por: la Unidad Central de Proceso (CPU), Monitor, Teclado y Mouse.
- **Computador portátil:** o laptop es un equipo personal que puede ser transportado fácilmente
- **Disco Duro:** Componente donde se almacena la información generada en cada computador personal.
- **Servicios informáticos:** Correo institucional, acceso a Internet, servicios de correo Web, telefonía, impresión a través de la red, acceso compartido a base de datos en el Data Center de la UGEL San Ignacio o a otros equipos en la Red.
- **UPS:** Sistema de Alimentación Interrumpida, es un dispositivo que gracias a sus baterías, puede proporcionar energía eléctrica tras un apagón a todos los dispositivos que tenga conectados. Otra de las funciones de los UPS es la de mejorar la calidad de la energía eléctrica que llega a las cargas, filtrando subidas y bajadas de tensión y eliminando armónicos de la red en el caso de usar corriente alterna.
- **Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
- **Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.
- **Software licenciado:** consiste en todos aquellos programas que son distribuidos bajo una licencia donde se especifica su condición de uso por parte del usuario, donde la Institución paga para su uso.
- **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- **Mesa de Ayuda:** conjunto de recursos tecnológicos y humanos, para prestar servicios con la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados a las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Spam:** o correo basura a los mensajes no solicitados, no deseados o de remitente desconocido y que son sumamente molestos.
- **Virus:** es un programa malicioso que tiene por objetivo alterar el funcionamiento normal del computador, sin el permiso o el conocimiento del usuario. Los virus, habitualmente, reemplazan archivos ejecutables por otros infectados con el código de este.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 OFICINA DE INFORMATICA

Entiéndase a la Oficina de Informática y Sistemas como la encargada de administrar, operar y supervisar el uso de las TIC en la UGEL San Ignacio.

7.2 VIGENCIA Y REVISION

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y está sujeta a revisión o actualización de acuerdo a las mejoras o variaciones de los servicios TIC de la UGEL San Ignacio, previa notificación a los usuarios, sustentación y aprobación.

7.2 OBLIGACION DEL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS, DIRECTIVAS Y NORMAS

Todo usuario que se beneficie y este sujeto al suministro, utilización, monitoreo y control de los servicios de las TIC en la UGEL San Ignacio, debe sujetarse a las políticas, directivas y normas institucionales aprobadas sobre protección o salvaguarda de las mismas.

7.3 SERVICIOS DE LAS TIC

La UGEL San Ignacio considera y valora la información como un activo importante para la institución, motivo por el cual requiere un adecuado tratamiento, que involucra, entre otros, mantener una red y conjunto de servicios tecnológicos en óptimas condiciones para garantizar su disponibilidad, integrar y confidencialidad independientemente de la forma escrita, electrónica u otra que adopte, previniendo riegos de amenazas y vulnerabilidades.



8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

- 8.1.1. El usuario que recibe los equipos de cómputo y servicios informáticos solicitados y necesarios para su desempeño, es responsable del uso adecuado de los mismos, del software instalado, de los datos, así como de los manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen.
- 8.1.2. La Oficina de informática y Sistemas es la responsable de brindar soporte para el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y servicios informáticos.
- 8.1.3. Para el uso de los equipos de cómputo, la Oficina de Informática y Sistemas asignará a los usuarios un usuario y clave inicial que deberá luego ser cambiada por una nominación personal, como garantía de confidencialidad.
- 8.1.4. Los usuarios son responsables del manejo de la clave de usuario y de las actividades que se realicen con los equipos (Hardware y Software). En caso que el usuario ceda temporalmente el equipo a otra persona seguirá siendo responsable de las actividades que ésta realice en el equipo.
- 8.1.5. Es responsabilidad del usuario mantener la confidencialidad de sus datos de accesos a fin de evitar fuga de información. En caso de extravío u olvido de la clave de usuario, deberá solicitarlo a la Oficina de Informática y Sistemas, a fin de cancelar o restablecer los accesos.
- 8.1.6. El equipo de cómputo que es entregado a los usuarios contiene software necesario para realizar sus funciones y está instalado de acuerdo al perfil del usuario, por ningún motivo se le hará cambio o agregará otro, sin la respectiva coordinación y autorización de la Oficina de Informática y Sistemas.
- 8.1.7. Toda información contenida en el disco duro de las computadoras, deberá ser relacionada al trabajo diario en la UGEL San Ignacio, por lo que se entiende que ésta información contenida en el disco duro es de propiedad de la institución.
- 8.1.8. El usuario es responsable de mantener en forma ordenada y organizada la información que contiene el equipo de cómputo asignado, así como de almacenar sus archivos en la carpeta "Mis documentos", para garantizar la confidencialidad de los datos.
- 8.1.9. El personal de la Oficina de Informática y Sistemas es la única autorizada para realizar reparaciones, instalaciones o modificaciones a las configuraciones, al hardware y software de los equipos de cómputo; así mismo, de realizar las coordinaciones con el representante de la marca de los equipos para hacer efectiva la garantía, en caso que aún se encuentre vigente.
- 8.1.10. La instalación de software licenciado se hará de acuerdo a la existencia en stock, previo análisis de requerimientos, para lo cual el jefe del Área, deberá elaborar un oficio o enviar un correo a la Oficina de Informática y Sistemas justificando la necesidad del mismo. De igual manera, se procederá a evaluar la necesidad si la solicitud fuera por la instalación de un software de libre distribución.
- 8.1.11. Cada vez que la institución adquiera licencias de software la Oficina de Informática y Sistemas, se encargará de custodiar en un lugar seguro, los dispositivos y documentación (CDs, DVDs, seriales o registros) correspondientes.
- 8.1.12. Las ampliaciones, modificaciones o adquisición de equipos de cómputo, así como la actualización y compra de software, se harán con la asistencia técnica de la Oficina de Informática y Sistemas, previa aprobación y autorización correspondiente.
- 8.1.13. Los equipos de cómputo adquiridos por proveedores, serán revisados técnicamente, antes de ser recibidos a satisfacción y distribución de los mismos.
- 8.1.14. En caso de fallas técnicas de los equipos de cómputo, el usuario deberá notificar a la Oficina de Informática y Sistemas mediante la mesa de ayuda, o al anexo 107 para que la incidencia sea registrada y se proceda a su atención. No procederá la atención de ningún requerimiento que no cumpla con lo estipulado en el presente numeral.
- 8.1.15. En situación de corte de fluido eléctrico, si el equipo se encuentra respaldado por un UPS, el usuario deberá inmediatamente guardar su información y luego proceder a apagar el equipo.
- 8.1.16. Los usuarios al terminar la jornada, deberán asegurarse que, antes de retirarse, su equipo y todos los periféricos conectados estén apagados.
- 8.1.17. La Oficina de Informática y Sistemas tiene la facultad de realizar auditorías informáticas periódicas a los servicios y equipos TIC., sólo para propósitos de resolución de problemas o investigar violaciones a las políticas de seguridad establecidas.
- 8.1.18. La UGEL San Ignacio se encuentra en la obligación de contar con programas de antivirus previamente licenciado para la protección de los equipos, priorizando las asignaciones presupuestales correspondientes para su adquisición o actualización.



- 8.1.19. La baja de equipos de cómputo se realizará en coordinación entre la Oficina de Informática y Sistemas y la Oficina de Patrimonio o los que hagan a sus veces.
- 8.1.20. Los usuarios que usan equipos portátiles institucionales, son responsables de respaldar y salvaguardar su información. La Oficina de Informática y Sistemas no se responsabiliza en caso de pérdidas de equipos, en caso se requiera la salida de un equipo de cómputo al exterior de la institución se deberá realizar con la respectiva autorización de la Oficina de Patrimonio y el registro y dicha salida se debe registrar en el módulo de patrimonio del SIGA.
- 8.1.21. En la medida de lo posible se deberá priorizar la adquisición de impresoras para trabajo en red y no de manera personal, con la finalidad de aplicar las disposiciones de la Directiva de Ecoeficiencia.

8.2. PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

- 8.2.1. El usuario bajo ninguna circunstancia, debe abrir los equipos de cómputo o periféricos, sacar o cambiar componentes de los mismos, alterar o eliminar el software y/o cambiar la configuración inicial. Contravenir lo dispuesto, bajo responsabilidad, está propenso a perder la garantía del equipo y/o licencias de software; así la determinación de las responsabilidades y sanciones administrativas a que diere lugar.
- 8.2.2. Los equipos de cómputo no podrán ser prestados, intercambiados o reubicados en otras oficinas sin la respectiva autorización de la Oficina de patrimonio o la que haga sus veces y la Oficina de Informática y Sistemas, en tanto podrían generarse serios problemas al requerir de una nueva configuración del equipo con la red institucional.
- 8.2.3. Por ningún motivo deberá instalarse software de entretenimiento, juegos, software de acceso libre, software de acceso compartido, software de prueba o evaluación condicionado a tiempo o ejecución, protectores de pantalla, fondos, imágenes, sonidos y en general software de cualquier tipo que no sea parte de la configuración inicial, aunque estos cuenten con licencia de uso; de trasgredir lo dispuesto, los usuarios involucrados, son responsables de los problemas que podrían ocasionar en el equipo instalado y en los demás equipos conectados a la red institucional.
- 8.2.4. Ingerir alimentos o bebidas y fumar cerca del equipo de cómputo. El costo por la reparación o reposición de los equipos de cómputo a raíz de los desperfectos causados por situaciones en su uso, lo asumirá el usuario responsable.
- 8.2.5. Realizar reparaciones de los equipos de cómputo por agentes externos sin la coordinación y autorización de la Oficina de Informática y Sistemas.
- 8.2.6. Colocar papeles u otros objetos cerca de las ranuras de ventilación del equipo, ni objetos pesados encima de los equipos de cómputo.
- 8.2.7. Colocar la punta de los lapiceros u objetos metálicos en el vidrio del monitor para señalar la pantalla y en los paneles táctiles de los equipos de cómputo.
- 8.2.8. Realizar instalaciones con las licencias de software adquiridas por UGEL San Ignacio en equipos ajenos a la institución.
- 8.2.9. Modificar o realizar conexiones eléctricas y de red para equipos de cómputo sin la coordinación con la Oficina de Informática y Sistemas.
- 8.2.10. Utilizar medios informáticos (hardware y software) a fin de obtener las claves de acceso de otro usuario o servicios internos y externos.
- 8.2.11. Almacenar archivos, tanto en el disco del equipo como en unidades compartidas, que demanden espacio significativo tales como multimedia (música y videos) y programas ejecutables no licenciados que no estén acorde con las funciones inherentes de cada trabajador.
- 8.2.12. El uso de los equipos y programas informáticos y de de telefonía para fines personales o de terceros

8.3. SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET

- 8.3.1. La administración del servicio de internet, a cargo de la Oficina de Informática y Sistemas, no se responsabiliza por el contenido de la información proveniente de Internet o de quien la genere.
- 8.3.2. El acceso a internet está limitado a actividades relacionadas sólo con asuntos institucionales de la gestión pública. En tal sentido los usuarios deben usar el servicio de Internet en respaldo y en consonancia con las funciones inherentes a sus cargos.
- 8.3.3. Si un sitio web se encuentra bloqueado y es necesario que un usuario acceda para cumplir sus funciones, el jefe del Área deberá realizarlo por la mesa de ayuda, correo de la Oficina de Informática y Sistemas o llamando al anexo correspondiente, solicitando los permisos necesarios para navegar en el sitio web, detallando la página web, el usuario final y una justificación para el acceso.



- 8.3.4. Si hay evidencia que un usuario está utilizando el Internet de manera inapropiada o inaceptable (Numeral 8.4), en primera instancia, se le comunicará a su jefe inmediato, vía correo electrónico, detallando la transgresión de la presente directiva.
- 8.3.5. Si un usuario identifica un problema de seguridad en la red, tiene la obligación de notificarlo inmediatamente mediante correo electrónico a la Oficina de Informática y Sistemas.
- 8.3.6. Los usuarios que necesiten acceder a internet mediante equipos que no pertenecen a la institución, deberán solicitar la autorización a la Oficina de Informática y Sistemas, siendo el servicio de carácter temporal y con las restricciones que se consideren pertinentes.

8.4. PROHIBICIONES SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET

- 8.4.1. Descarga y el uso de programas o utilitarios que permitan el análisis, vulnerar la red y el tráfico de datos.
- 8.4.2. Acceso a páginas de entretenimiento, juegos o sociales, en especial a aquellas donde se muestra contenido de video, audio, música, radio, imágenes, chat u otros de alto consumo de ancho de banda o de contenidos frívolos o reñidos contra la moral y buenas costumbres.
- 8.4.3. El uso de Internet en cualquier actividad que sea lucrativa o comercial de carácter individual para propósitos fraudulentos, publicitarios, políticos o no relacionados con la actividad laboral.
- 8.4.4. Acceder a cualquier tipo de comunicación no autorizada como chats, redes sociales, News Groups o similares, con fines o institucionales.
- 8.4.5. Utilizar los servicios de internet para intimidar, insultar o acosar a otras personas, interferir con el trabajo de los demás, provocando un ambiente de trabajo no deseable dentro del contexto de las políticas de la institución.
- 8.4.6. Acceder a contenidos que puedan estar relacionados con servidores generadores de SPAM O VIRUS, usar programas que permitan romper las claves de acceso a los controles de la red, tanto para la institución como para terceros.
- 8.4.7. Usar la infraestructura TIC de la institución para realizar ataques externos o acciones fraudulentas.
- 8.4.8. Modificar o realizar conexiones a Internet a las computadoras o equipos portátiles utilizando medios diferentes a los ya establecidos por la institución.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. El usuario responsable de la operación, cuidado, manejo y uso de los equipos de cómputo, deberán minimizar la pérdida de información en sus esfuerzos por mantener la privacidad y seguridad de éstas. Sin embargo, la Oficina de Informática y Sistemas, no adquiere responsabilidad alguna por pérdidas de información o interferencia en archivos como resultado de su esfuerzo por mantener en función óptima los equipos de cómputo.
- 9.2. Toda excepción o caso especial relacionado con la seguridad de la información, será tramitado con la Oficina de Informática y Sistemas.
- 9.3. En el uso de sistemas informáticos nacionales que requieran subir información oficial, se deberán tomar las medidas necesarias para optimizar o reducir el peso de los archivos para evitar la saturación del servicio.
- 9.4. Los usuarios que por razones de cumplimiento de sus funciones y fines de la institución necesitan acceder a ciertos contenidos de Internet, en casos excepcionales deberán solicitar, a través del jefe inmediato, las autorizaciones respectivas ante la Oficina de Informática y Sistemas el acceso a Internet, se limitará solo por el periodo autorizado.
- 9.5. La Oficina de Informática y Sistemas sólo se responsabiliza por la administración y adecuado funcionamiento de los servicios TIC, exclusivos de la entidad.
- 9.6. Cualquier acción que contravenga a la presente directiva, ameritará la aplicación de la sanción correspondiente, de conformidad a las normas legales vigentes.

Versión : 1.0
Elaborado por : Luis Gabriel Vera Flores 23/09/2016