000010 09

"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA
Emblemática, emprendedora y saludable

Mano a mano con el pueblo

GESTIÓN EDIL 2011 - 2014

DIRECTIVA N 004-2014-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CUENTAS DE USUARIOS Y ACCESO A INTERNET EN MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION, ESTADISTICA E INFORMATICA

000009

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 103-2014-GM/MPH

Huancavelica, 28 de febrero 2014

VISTO:

El Informe N° 273-OF.INFOR/MPH-2013, de la Unidad de Informática, el Informe Nº 012-2014-SGREI-GPP/MPH., de la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática y el Informe Nº 036-2014-GPP/MPH., de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual remiten la propuesta de la Directiva N° 004-2014/MPH: "Normas y Procedimientos para la Gestión de Cuentas de Usuarios y Acceso a Internet en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", para su aprobación correspondiente, mediante acto resolutivo.

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son organismos autónomos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 28607, concordante con lo previsto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;

Que, la Ley Nº 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, en virtud a los documentos de vistos, la Unidad de Informática, remite la Directiva N° 004-2014/MPH: "Normas y Procedimientos para la Gestión de Cuentas de Usuarios y Acceso a Internet en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", en cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoria Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestal periodo 2011, realizado por la Sociedad de Auditoria Huaroto Auditores y Consultores; el mismo que fue revisado por la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, donde solicitan su aprobación a través de acto resolutivo;

Que, en este contexto, detallamos que la presente Directiva tiene como objetivo, establecer la normatividad que regule los procedimientos para la creación, renovación y baja de las cuentas en el directorio activo del servidor de dominio y acceso a internet de cada usuario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

Que, la presente Directiva en mención, contiene: I Objetivo, II Finalidad, III Base Legal, IV Alcance, V Vigencia, VI Mecánica Operativa, VII Disposiciones Complementarias, VIII Responsabilidad y IX Glosario de Términos;

Que, finalmente de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones ROF, el cual se colige con el Manual de Organización y Funciones MOF de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, es factible aprobar la Directiva N° 004-2014/MPH: "Normas y Procedimientos para la Gestión de Cuentas de Usuarios y Acceso a Internet en la Municipalidad Provincial de Huancavelica"; y,

Estando a lo expuesto, a los documentos de vistos, a la Opinión Legal Nº 067-2014-GAJ/MPH., de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, a la Resolución de Alcaldía N° 126-2013-AL/MPH., a los Instrumentos de Gestión vigentes, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática y Unidad de Informática de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 004-2014/MPH: "Normas y Procedimientos para la Gestión de Cuentas de Usuarios y Acceso a Internet en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", la misma que consta de un anillado de ocho (08) folios, que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio, para la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición Municipal, a la Unidad de Informática, y su difusión de la Directiva aprobada a la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, a todas las Dependencias Municipales.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:
Alcaldía.
Gerencia Municipal.
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
Gerencia de Administración y F.
Sub Gerencia de Racionalización, E. e I.
Unidad de Informática.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA MUNICIPAL
Ing. Daniel M. Rodríguez Dionicio
GERENTE MUNICIPAL

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA

Mano a mano con el pueblo

GESTIÓN EDIL 2011 - 2014

DIRECTIVA N° 003-2014-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CUENTAS DE USUARIOS Y ACCESO A INTERNET EN MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

I. OBJETIVO

Establecer la normatividad que regule los procedimientos para la creación, renovación y baja de las cuentas en el directorio activo del servidor de dominio y acceso a internet de cada usuario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

II. FINALIDAD

Fomentar el uso correcto de las cuentas y nivel de acceso a internet del usuario en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27927-Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, aprobado con Ordenanza Municipal N° 024-2011-CM/MPH.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, aprobado con Ordenanza Municipal N° 008-2013-CM/MPH.
- Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM, que aprobó el uso obligatorio de la Norma técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnologías de la información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información.

- Resolución ministerial N° 246-2007-PCM- Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI" para uso obligatorio, y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

Las normas y procedimientos establecidos en la presente directiva son de aplicación y uso para todos los trabajadores de las Unidades Orgánicas que cuenten con un equipo de cómputo en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

V. VIGENCIA

La presente directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1. Todo personal de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que tenga como herramienta de trabajo un equipo de cómputo deberá tener un usuario y contraseña para poder salvaguardar la información generada y contenida en los equipo de cómputo.

6.2. La Unidad de Informática **(Administrador de Base de Datos)** tendrá la responsabilidad de asignar cuenta de usuario **(USUARIO** y **CONTRASEÑA)** al personal de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que lo solicite.

6.3. Para poder asignarle al personal que hará uso del equipo de cómputo una cuenta de usuario, deberá enviar una solicitud, previa autorización del Jefe de la Unidad Orgánica a la Unidad de Informática, generando número de tickets **(Sistema de Soporte por Tickets).**

6.4. La solicitud para que se le asigne cuenta de usuario **(USUARIO y CONTRASEÑA)** deberá estar dirigido al jefe de la Unidad de

Informática anexando **"Solicitud de Usuario y Contraseña". Anexo N° 1**

6.5. El Jefe de la Unidad de informática atenderá la solicitud asignándole al (**Administrador de Base de Datos** responsable del Servidor de Dominio) que asigne Usuario y Contraseña.

6.6. Una vez asignado **USUARIO** y **CONTRASEÑA** al personal de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, este tendrá la potestad de cambiar su contraseña.

6.7. El personal **(una persona)** solo podrá tener una cuenta de usuario **(USUARIO y CONTRASEÑA).**

6.8. Para acceder a los recursos y servicios informáticos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica deberá tener vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

6.9. En caso de que un personal no se encuentre físicamente en el centro de trabajo y que su equipo de cómputo contenga información que se requiera **(importante)** el Jefe inmediato de la Unidad Orgánica podrá pedir previa solicitud a la Unidad de informática que se le restaure la contraseña.

6.10. Administrador de Base de Datos.

- Es responsable de la evaluación de solicitud para su creación, renovación, bloqueo o baja de la cuenta de usuario.
  Alta o Creación: el Administrador de Base de Datos debe verificar que el usuario no existe para su creación.
  Modificación: el Administrador de Base de Datos modifica la cuenta del usuario según lo solicitado.
  Bloqueo o baja: el Administrador de Base de Datos da de baja una cuenta de usuario por desvinculación temporal o permanente de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

- Responsable de la creación de cuenta de usuario de acceso al Dominio **(USUARIO y CONTRASEÑA).**
- Responsable de grabar la información **(USUARIO y CONTRASEÑA)** en el Servidor de Dominio y resguardar dicha información.
- El nombre de la cuenta de usuario debe estar formado por letra inicial del primer nombre seguido del apellido paterno por ejemplo:

  Nombre de usuario: Juan Pérez

  Nombre de cuenta: jperez.

  En caso de existir dos formaciones de cuenta similares, la Unidad de Informática **(Administrador de Base de Datos)** procederá a incluir tantas letras del segundo apellido como sea necesario en la cuenta de la persona recientemente incorporada como:

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE DE CUENTA
Juan Pérez Gonzales	Jperez
Juan Pérez Gómez	Jperezg
Juan Pérez Gutiérrez	Jperezgu

- Responsable de brindar acceso de internet al personal que tengan cuenta de usuario diferenciando el nivel jerárquico (Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina).

  Nivel 1 (Usuarios Eventuales) personal que haga uso de equipos de cómputo que no cuente con usuario y contraseña no tendrán acceso a: redes sociales, chat, juegos en línea, pornografía, youtube, música en línea, tv en línea, radio en línea y descarga de programas.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable de entregar a la Unidad de Informática la relación de trabajadores que hayan ingresado a laborar y los que hayan dejado de hacerlo de manera temporal y permanente con la finalidad de crear o dar de baja las cuentas de usuario que se les asigno.

No se les asignara cuenta de usuario **(USUARIO y CONTRASEÑA)** a aquellos equipos de cómputo que es de uso compartido.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva todos los trabajadores de la Unidad de Informática bajo cualquier forma o modalidad contractual.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA ASESORIA JURIDICA

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

- **Usuario:** persona que emplea los recursos informáticos (software y hardware) disponible en la institución.
- **Cuenta de Usuario:** las cuentas de usuario permiten que los usuarios participen en un dominio y tengan acceso a los recursos de este en función a los permisos y derechos que tengan asignados.
- **Dominio:** un dominio puede referirse a dos cosas
  Conjunto de ordenadores conectados en una red que confían a uno de los equipos de dicha red la administración de los usuarios y los privilegios que cada uno de los usuarios tiene en la misma.
  Es parte principal de una dirección en la web que indica la organización o compañía que administra dicha pagina.
- **Red de datos:** se denomina red de datos a aquellas infraestructuras o redes de comunicación que se ha diseñado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD INFORMATICA HUANCAVELICA

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA
Emprendedora, moderna y solidaria
Mano a mano con el pueblo
GESTIÓN EDIL 2011 - 2014

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE USUARIO Y CONTRASEÑA

UNIDAD DE INFORMATICA	N° DE TICKETS

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

MOTIVO					
CREACIÓN		MODIFICACION		BLOQUEO/BAJA	

DATOS A RELLENAR POR LA UNIDAD DE INFORMATICA

NIVEL DE ACCESO A INTERNET			
NIVEL 1		NIVEL 3	
NIVEL 2		NIVEL 4	
NIVEL 5		NIVEL 6	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE

CARGO QUE DESEMPEÑA

FIRMA Y SELLO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA