



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

59. PLANEAMIENTO E
INFORMÁTICA

Resolución Gerencial General Regional

N° 022-2012-GGR-GR PUNO

PUNO, 20 ENE 2012

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, los Informes N° 045-2012-GR PUNO/GRPPAT-SGIP, N° 098-2011-GR UNO/GRPPAT-SGRADI-VMF, N° 047-2011-GR PUNO/GRPPAT-SGIP y Oficio N° 018-2012-GR PUNO/GRPPAT, sobre APROBACIÓN DE DIRECTIVA PARA EL USO DE INTERNET E INTRANET EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO; y

CONSIDERANDO:

Que, la Subgerencia de Planeamiento e Informática ha elaborado la Directiva denominada Uso de Internet e Intranet en la Sede del Gobierno Regional Puno, considerando que una de las funciones de dicha Subgerencia es la de administrar la Red de Informática y teniendo en cuenta que mediante Memorando N° 713-2011-GR PUNO/PR la Presidencia Regional dispone la optimización del uso de internet e intranet, así como el bloqueo de las páginas web que no están vinculadas al trabajo normal del Gobierno Regional Puno;

Que, el objetivo de la Directiva es regular los servicios del uso de herramientas de Internet, Intranet y correo electrónico de la Sede del Gobierno Regional Puno, para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de la información;

En el marco de las facultades otorgadas por DIRECTIVA REGIONAL N° 08-2004-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 136-2004-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 03-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, USO DE INTERNET E INTRANET EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO, que consta de nueve (09) Rubros, contenidos en siete (07) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Subgerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial hará conocer la Directiva aprobada a todos los órganos y trabajadores de la Sede Regional; debiendo asimismo, tramitar su publicación en la página web del Gobierno Regional Puno.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ALCIBES HUAMANI PERALTA
GERENTE GENERAL REGIONAL

12GGR/029



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECTIVA N° 03-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO

USO DE INTERNET E INTRANET EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo regular los servicios de uso de herramientas de INTERNET, INTRANET y correo electrónico de la Sede del Gobierno Regional Puno, para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de la información.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 28493 Regula uso de Correo Electrónico Comercial no Solicitado.
- Ley 27309 Ley que Incorpora Delitos Informáticos al Código Penal.
- Decreto Supremo N° 066-2001-PCM, Lineamientos de Política General para Promover la Masificación del Acceso a Internet en el Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas Técnicas de Control Interno.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI, de la Tecnología de Información y Código de buenas prácticas para la Gestión de la seguridad de la información – ONGEI.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 005-2003-INEI/DTNP, Norma para el uso del servicio de Correo Electrónico en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Jefatural N° 340-94-INEI, que aprueba la Directiva Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información que se procesa en las Entidades del Estado.
- Directiva N° 016-94-INEI/SII Norma para la prevención, detección y eliminación de virus informáticos en los equipos de cómputo de la Administración Pública.
- Ordenanza Regional N° 008-2008/CR-GRP, aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Gobierno Regional Puno.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento de todas las dependencias de la Sede del Gobierno Regional Puno.

IV. VIGENCIA

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

V. CONCEPTOS GENERALES

ACCESO. Es el resultado positivo de una autenticación, para que el acceso dure un tiempo predeterminado, el servidor guarda los atributos y políticas del usuario, permitiendo que pueda ingresar a su cuenta hasta que esta caduque.

INTERNET. Es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, garantizando que las redes físicas que la componen funcionen como una red lógica única de alcance mundial.

INTRANET. Es una red de ordenadores privados que utiliza tecnología Internet para compartir dentro de una organización, parte de sus sistemas de información y operacional.

INTERFACE. Medio con el cual se puede interactuar con una computadora.

NAVEGADOR. Es una aplicación que opera a través de Internet, interpretando la información de archivos y sitios web para su lectura.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

CORREO ELECTRÓNICO O EMAIL. Es un medio de comunicación, mediante el cual el usuario realiza interconexiones tanto internas como externas, para lo cual utiliza los sistemas y/o programas instalados.

SERVIDOR. En una computadora compartida por múltiples usuarios. Los servidores son computadoras de gran potencia que se encuentran a disposición de los usuarios cuando se conectan y solicitan servicios de datos y aplicaciones.

HARDWARE. Es la parte tangible de una computadora, integrado por sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos, mecánicos, cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado.

SOFTWARE. Conjunto de programas, documentos, procesamientos y rutinas asociados con la operación de un sistema de computadoras, que viene a ser la parte intangible de una computadora.

COMPUTADORA. Es una máquina electrónica usada para procesar todo tipo de información, compuesta por hardware y software.

RED. Es un conjunto de computadoras conectadas entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben datos, con la finalidad de compartir información y recursos.

VIRUS INFORMÁTICO. Es un malware que tiene por objeto alterar el normal funcionamiento de la computadora, sin el permiso o el conocimiento del usuario.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El uso del recurso informático de la Sede del Gobierno Regional Puno, es para el flujo de información interna y externa, asimismo es utilizado para el cumplimiento de acciones del quehacer institucional.
- 6.2. La administración de los servicios de uso de herramientas de INTERNET, INTRANET y correo electrónico de la Sede del Gobierno Regional Puno, está a cargo de la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, que provee servicios a los usuarios de las diferentes dependencias del Gobierno Regional Puno y a otros usuarios, esto último en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 6.3. Los usuarios (personal) de las dependencias del Gobierno Regional Puno, son responsables de la utilización de las herramientas de acceso que son destinados para el uso exclusivo de la labor institucional y en estricta observancia al Protocolo establecido para la informática.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. ACCESO A LOS SERVICIOS

Para que el usuario pueda hacer uso de los servicios y acceder a los recursos de información, es necesario que cumpla con los siguientes requerimientos:

- a) En caso de sistemas de información, SIAF-SP, SISABA, SISALM, etc., deben contar con el nombre del usuario en la Red -Login/password-, creado por la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática.
- b) Tener disponible el equipo con las características mínimas para el acceso, de hardware y software.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

HARDWARE:

- Procesador P-IV o superior
- 256 MB de RAM
- Tarjeta de red Ethernet 10/100 Base-T, interface RJ-45
- Punto de acceso a la Red

SOFTWARE:

- Windows XP o versiones superiores
- Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox u otro browser de WWW
- TCP/IP, Puerta de enlace y DNS

Está permitida la comunicación entre profesionales, investigadores, consultores y personas relacionadas con las labores desempeñadas en el Gobierno Regional Puno y/u otra institución pública -universidades y otros centros académicos- a nivel nacional e internacional, para lo cual debe existir un intercambio mutuo y condiciones recíprocas.

7.2. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

- En el marco de sus competencias funcionales, la Subgerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ejercerá el control del contenido de la información que se guarde en la red o de quien la utilice, estando impedido de utilizar o lucrar con la información administrada. Asimismo, está facultado para negar el acceso a cualquier usuario que viole las políticas o interfiera con los derechos de otros usuarios.
- La Administración de la red del Gobierno Regional Puno, no da garantías de ningún tipo, sea expresa o implícitamente para el servicio que provee, por lo que no existirá ninguna responsabilidad sobre cualquier daño que el usuario sufra, causado por negligencia propia o por errores u omisiones cometidos.
- El usuario que acceda a otras redes nacionales o internacionales, por medio de los servicios de red de la Institución, deberá acatar las reglas que rijan las mismas, además no deberá divulgar información que pueda perjudicarlo como contraseñas de los sistemas, archivos importantes y otras informaciones.

7.3. CORREO ELECTRÓNICO

- El uso frecuente y continuo del correo electrónico, exige tener acceso a los programas, controles y revisiones técnicas en forma periódica, para la seguridad de la red, eliminación de espacio utilizado innecesariamente, archivos creados por el sistema y copia de respaldo en medio magnético, dicha acción corresponde ejercer a la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática.
- El uso del correo es privado e individual, debiendo respetarse las reglas básicas utilizadas para cualquier tipo de comunicación entre los usuarios.
- La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, es la unidad encargada de implementar el servicio de correo electrónico en forma racional de acuerdo a los requerimientos y funcionalidad de la institución.
- Las claves de acceso al correo electrónico deben ser estrictamente confidenciales y personales, debiéndose respetar los derechos del autor, según establecen las normas legales en esta materia.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- e) Los mensajes deben ser breves en mayúscula y minúscula, evitar los discursos largos o personales, de ser el caso se utilizará la palabra "Mensaje Extenso" en el encabezado del asunto, para que el usuario externo comprenda el mensaje y pueda responder. Se considera mensaje extenso más de 100 líneas.
- f) Los mensajes de correo electrónico, deberán tener un asunto (subject) que refleje o resuma su contenido. Cada vez que utilice una comunicación de uno a muchos (lista de correo, news), deberá aplicar todas las reglas de correo; a continuación se precisa:
 - Primero leer la lista de correos y las noticias antes de enviar mensajes.
 - Tener cuidado en la redacción, ya que los mensajes son frecuentemente archivados.
 - El mensaje de los usuarios es de responsabilidad de uno mismo y no representa a la institución, salvo que indique explícitamente.
 - El uso del correo electrónico, así como las noticias consumen recursos del sistema de la red; por tanto su uso debe ser racional.
 - Los mensajes deben ser cortos y directos.



7.4. LISTAS DE CORREO Y NEWSGROUPS

- a) El envío de Información por los medios electrónicos, pueden ser guardados por tiempo indefinido en los medios de almacenamiento en las computadoras asignadas a los usuarios, siendo también de acceso para muchas personas.
- b) El mensaje enviado no es posible recuperarlo, por lo que se debe tener cuidado antes de enviar el mensaje escrito. En caso de que un mensaje personal haya ingresado a una lista o grupo, se deberá enviar una disculpa al usuario y al grupo.
- c) La suscripción a las listas de correo, su funcionamiento y remisión de mensaje a la dirección señalada es de responsabilidad del usuario, debiendo asegurarse de saber las convenciones de su lista de correo a la cual se ha suscrito.
- d) Restringir en lo posible el envío de archivos extensos a lista de correos.



7.5. INTRANET:

- a) La Intranet de la sede del Gobierno Regional Puno es un site (sitio o lugar en la web) lógico privado y configurado para uso exclusivo de la institución, considerado como un servicio WEB e implementado con las mismas ventajas de Internet, pero relacionado a la publicación de información comprendida a las actividades del Gobierno Regional Puno. Su acceso está autorizado para todos los servidores de la Institución.
- b) La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, se encargará de instalar en las estaciones de trabajo de los usuarios, los programas que permitan el acceso a los recursos informáticos publicados en la Intranet, considerando como medios de acceso estándar a la Intranet.

7.6. INTERNET

Internet es un sitio lógico que conecta al usuario de la institución con millones de personas en el mundo, la Información en ella circula públicamente.



VIII. RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

8.1 RESPONSABILIDADES

8.1.1 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO E INFORMÁTICA

- a) Es la unidad responsable de otorgar los accesos a los medios informáticos en la Sede del Gobierno Regional Puno, encargada de establecer los mecanismos necesarios para el acceso de los usuarios a los sistemas, definiendo los mecanismos de control interno que se requieran para el acceso, contraseñas, desarrollo y mantenimiento de los sistemas, así como controlar el acceso a cualquier usuario que viole las políticas o interfiera con los derechos de otros usuarios.
- b) Es la encargada de establecer los controles de los datos fuente, operación y de seguridad, con el objeto de asegurar la integridad y adecuado uso de la información en la Sede del Gobierno Regional Puno.
- c) Brindará el acceso a la red, a solicitud del área usuaria, estableciendo los niveles de ingreso y las prioridades correspondientes de acuerdo a la labor a desarrollar en cada dependencia.
- d) Monitorear y almacenar el registro del historial de visitas a páginas web por los usuarios.
- e) Establecer nivel de prioridad de acuerdo al tipo de trabajo a desarrollar por el usuario, de acuerdo a las funciones y logro de metas.
 - Acceso a los sistemas operativos y programas de trabajo
 - Acceso a sistemas operativos, programas y correo electrónico
 - Acceso a sistemas operativos, programas, correo electrónico e intranet
 - Todos los accesos incluyen internet.

8.1.2 USUARIOS DE LA RED

- a) Garantizar la confidencialidad e integridad de los datos publicados y obtenidos, tomando las precauciones necesarias cuando esto sea difícil de asegurar. En caso de ser necesario, descargar archivos o imágenes de la red, estos deberán ser de un tamaño pequeño a fin de no causar mucho tráfico y por consiguiente lentitud para los demás usuarios.
- b) Respetar los derechos de propiedad intelectual y del equipo de las personas internas o externas a la institución. Por otra parte, solo podrá utilizar la cuenta de usuario que se ha asignado para tener acceso a sistemas y recursos de la red.
- c) Proteger la seguridad de acceso a los sistemas de computación y a las redes de la Institución, la confidencialidad e Integridad de la Información almacenada.
- d) Conocer y cumplir las políticas establecidas para el acceso a los sistemas y redes. Bajo ninguna circunstancia accederá a un sistema que no esté autorizado.
- e) Evitar el envío de archivos confidenciales, a través del correo electrónico, excepto previo utilización de técnicas de criptografía.
- f) En caso de recibir un correo electrónico no deseado o dudoso, deberá comunicar el hecho a la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, a fin de evitar que sea un virus informático que se propague por la red y evitar que dicha persona vuelva a tomar contacto con él.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- g) La clave de acceso (contraseña o password) no deben estar en lugar visible a fin de que otros usuarios puedan utilizarla. Es de responsabilidad del usuario la privacidad de la clave, ninguna persona a parte del usuario deberá conocerla, por lo que se recomienda un cambio regular.
- h) Todos los usuarios tienen derecho a los servicios de red asignado de acuerdo a la función desempeñada, en caso que este servicio no se encuentre disponible, se deberá comunicar a la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, para la solución del problema.

8.2 PROHIBICIONES

Las claves de acceso al servicio de la red, correo electrónico y sistemas informáticos del Gobierno Regional Puno, deberán ser estrictamente confidenciales y personales, por lo que se encuentra prohibido el utilizar medios informáticos (hardware y software) a fin de obtener las claves de acceso de otro usuario o recurso que no se le ha dado acceso, la misma que se informará a la Gerencia General Regional y ésta a su vez a la Oficina Regional de Control Institucional, para determinar la sanción de acuerdo al grado de responsabilidad.

QUEDA PROHIBIDO:

- a) El envío de archivos confidenciales a través de correo electrónico, debiendo contar con la debida autorización del responsable de área, utilizando mecanismos de seguridad que podrán ser recomendados por la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática.
- b) El envío de cartas en cadena por medio de correo electrónico, las mismas están prohibidas en el Internet lo que originará que sus privilegios de usuarios en la red sean revocados.
- c) Suscribirse a listas de interés que no guarden relación con la actividad laboral asignada.
- d) Acceder a cualquier tipo de comunicación entre usuarios, como los chats, IRC, News Group o similares.
- e) Iniciar o continuar cadenas de mensajes que innecesariamente aumenten el espacio ocupado por buzones electrónicos de otros usuarios y el tráfico de la red.
- f) Visitar páginas en la red dedicadas a áreas que no sean de interés de investigación, legal y laboral o simplemente se haga mal uso de los recursos para acceder a información no relacionada con el área de trabajo.
- g) El uso de Internet en cualquier actividad que sea lucrativa o comercial de carácter individual así como el uso del servicio de correo para propósitos fraudulentos, publicitarios o para la propagación de mensajes no relacionados con la actividad laboral.
- h) Utilizar los servicios de comunicación, incluyendo el correo electrónico o cualquier otro recurso, para intimidar, insultar o acosar a otras personas, interferir el trabajo de los demás, provocando un ambiente no deseado dentro del contexto de las políticas del Gobierno Regional Puno.
- i) Utilizar los recursos de la institución para ganar acceso no autorizado a redes y sistemas internos y remotos.
- j) Provocar deliberadamente el mal funcionamiento de computadoras, estaciones o terminales periféricas de redes y sistemas.
- k) Hacer uso irracional, deficiente de los recursos disponibles de espacio en disco duro, acumulando material no relacionado con el aspecto laboral o software no autorizado o licenciado proveniente de internet.
- l) El acceso a lugares obscenos, que distribuyan libremente material pornográfico, subversivo y ofensivo en perjuicio de terceros y que dañan la moral y las buenas





GOBIERNO REGIONAL PUNO

costumbres, así como la redistribución de dicho material a través de correo electrónico o medio similar.

- m) Ejecutar programas, ya sean propios u obtenidos a través de internet, correo y otro medio, en los equipos de la institución sin la debida autorización de la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática.
- n) Acceder mediante el servicio de internet asignado a contenidos que puedan estar relacionado con servidores generadores de SPAM o VIRUS, que puedan contener programas que permitan romper las claves de acceso, u otros que pueden entenderse como contenidos que puedan utilizarse con fines no lícitos o no autorizados y dañinos tanto para la institución como para terceros.
- o) Poner información en la red que infrinja los derechos de los demás
- p) Modificar la configuración de las computadoras o servidores cambiando la IP (Internet Protocol) asignada.
- q) Decodificar el tráfico de la red o cualquier intento de obtención de información de correo confidencial, que se transmita a través de la misma.
- r) Intentar apoderarse de claves de acceso de otros usuarios, acceder y/o modificar archivos de otro usuario, en especial los pertenecientes a la institución u otras instituciones del gobierno.
- s) Monopolizar los recursos en perjuicio de otros usuarios, incluyendo el envío no autorizado de mensajes masivo a todos los usuarios de la red, iniciación y facilitación de cadenas, creación de procesos innecesarios, generación de impresiones voluminosas, instalación de navegadores no autorizados en servidores o directorio de servidores.
- t) Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de las maquinas a las cuales se tenga acceso tanto a nivel local como externo.
- u) Utilizar los servicios de red para juegos a través de Internet o Intranet.
- v) Utilizar los servicios de red para enviar archivos ajenos a su acceso, hacia internet o cualquier servicio externo.
- w) La suplantación o uso no autorizado de la cuenta de otra persona serán consideradas como falta grave conforme a Ley.
- x) Utilizar servicios en línea en donde predomine el uso indiscriminado de audio y/o video o actividades de descarga masiva de información para fines ajenos a labores inherentes del usuario o sin la autorización respectiva.

8.3 De las Sanciones

El servidor usuario que incurra en las prohibiciones establecidas en el numeral 7.2.2, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

IX. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática realizará periódicamente controles de monitoreo a los sistemas, a fin de que no se estén trasgrediendo lo establecido en la presente directiva.

PUNO, ENERO 2012

