

POLÍTICA DE USO CORRECTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

1.0 OBJETIVO

Definir las obligaciones y responsabilidades en el uso correcto de equipos de cómputo asignados a los usuarios del HONADOMANI SAN BARTOLOME.

2.0 ALCANCE

Dirigida a todos Usuarios de equipos de cómputo en general del HONADOMANI SAN BARTOLOME.

3.0 DEFINICIONES

- 3.1 **Software:** Todo programa autorizado que se instale en los equipos de computo por el personal del equipo de Informática y Sistemas ya sea desarrollo propio o licenciado por el HONADOMANI SAN BARTOLOME.
- 3.2 **Acceso:** Acción de poder ingresar a cualquier equipo de la entidad por parte del personal autorizado del equipo de Informática y Sistemas de manera local o remota.
- 3.3 **Hardware:** Cualquier equipo de Cómputo y/o periféricos que haya sido suministrado a un usuario para el desempeño de sus funciones.
- 3.4 **Equipo de Cómputo:** Servidores de red, computadoras en red y personales, impresoras, equipos de comunicación y otros de propiedad de la entidad.
- 3.5 **Activo informático:** Computadoras, discos duros, aplicaciones, enlaces a Internet, bases de datos, programas, servidores Web, etc. Es decir el hardware y software de la entidad en cualquiera de sus formas.
- 3.6 **Usuario:** Personal trabajador nombrado, contratado a plazo fijo, contratado SNP, practicante, destacado u otra modalidad laboral que hace uso de los equipos de cómputo del HONADOMANI SAN BARTOLOME.
- 3.7 **Servicio Informático:** Prestación de servicio basado en tecnología de información y comunicaciones. Algunos de los servicios que presta el HONADOMANI SAN BARTOLOME son: Internet, Correo Electrónico, SIGA, SIAF, MPP, SAGU, etc.
- 3.8 **Equipo de Informática y sistemas:** Nueva denominación otorgada a la unidad de informática y sistemas de acuerdo a lo señalado en el MOF institucional.

4.0 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- 4.1 Manuales o guías de instalación y uso del software y/o del fabricante del hardware.

5.0 RESPONSABILIDADES

- 5.1 **De cumplimiento:** A los usuarios en general, respecto al uso adecuado y protección de los equipos de cómputo asignados.
- 5.2 **De ejecución:** Al personal del Equipo de Informática y sistemas designado para el apoyo y soporte técnico durante la entrega, instalación y retiro de los equipos de computo.
- 5.3 **De Verificación y supervisión:** Al Coordinador de Equipo de informática y Sistemas del HONADOMANI SAN BARTOLOME o al personal técnico que se designe respecto al 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 e informar a la Dirección General en caso de encontrar irregularidades en su cumplimiento para que esta inicie las acciones disciplinarias correspondientes.

HONADOMANI SAN BARTOLOME	Código:	PROCEDIMIENTO
Título: Políticas de Uso de Equipos de Computo	N° de revisión: 1	Fecha de Emisión: 27-10-06
	Página 1 de 6	Aprobado por: Dirección General

6.0 POLÍTICAS

6.1 Del cuidado de los equipos

1. El usuario que recibe equipos de cómputo y servicios informáticos solicitados necesarios para su desempeño, es responsable del uso adecuado, del software instalado, de los datos, del buen uso de los servicios informáticos, así como del cuidado de manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen. Asimismo no deberán manipular alimentos, fumar sobre los equipos o cualquier otra actividad que pueda dañar los equipos de cómputo o alterar su correcto funcionamiento.
2. Los usuarios que instalen de manera arbitraria software en sus equipos de computo son responsables del mal funcionamiento de los mismos, de los problemas que podrían ocasionar en los demás equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado
3. El Equipo de Informática y sistemas, establecerá el plan anual de mantenimiento preventivo correctivo de los equipos de cómputo, el informe técnico de renovación del parque informático, el procedimiento para la atención de incidencias y el procedimiento de atención de los equipos de cómputo bajo garantía. Asimismo se hará llegar oportunamente el cronograma de mantenimientos preventivo –correctivo respectivo a fin de no interferir con sus actividades.
4. El usuario no deberá prestar o intercambiar el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la institución bajo responsabilidad, salvo una orden de nivel superior debidamente sustentada.
5. El usuario, bajo ninguna circunstancia, debe abrir los equipos de cómputo o periféricos, retirar o cambiar componentes de los mismos, alterar o eliminar el software que se encuentra a su disposición asimismo no debe cambiar la configuración determinada a su entrega por el Equipo de Informática y Sistemas. En caso de incurrir el usuario en cualquiera de las situaciones señaladas será reportado por el Equipo de Informática y Sistemas a la Dirección General solicitando la acción disciplinaria correspondiente.
6. El usuario es responsable de proteger, organizar y mantener en orden la información contenida en el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la entidad.
7. El personal de soporte del Equipo de Informática y Sistemas es el único autorizado para realizar los mantenimientos preventivos correctivos, las instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones del hardware y software de los equipos de cómputo. Asimismo, es el único autorizado para trasladar los equipos de la institución así como coordinar con el soporte técnico de terceros (proveedores) en caso los equipos de computo se encuentren bajo garantía.
8. Está terminantemente prohibido instalar en la red informática cualquier equipo que no sea propiedad del HONADOMANI SAN BARTOLOME.
9. El personal administrador de la red informática designado por el Coordinador del Equipo de Informática y Sistemas tiene la facultad de llevar a cabo la auditoria periódica a los equipos de cómputo integrantes de la red, equipos personales, portátiles y los servicios informáticos (Internet, correo electrónico, etc.) para los propósitos de resolución de problemas o para investigar violaciones a las políticas de seguridad informática establecidas. Esta intervención será comunicada al Director General o quien asuma sus funciones durante su ausencia.

6.2 De la instalación de software y del software instalado

1. El equipo de computo que es entregado al usuario contiene el software base necesario para satisfacer sus funciones y esta instalado de acuerdo al perfil solicitado por su jefatura. cualquier necesidad adicional debe ser solicitada formalmente mediante el formato de requerimiento de software, anexo 8.1, el mismo que debe ser remitido al Equipo de Informática y Sistemas con las autorizaciones correspondientes (sellos y firmas) en cumplimiento de las disposiciones establecidas.

HONADOMANI SAN BARTOLOME	Código:	PROCEDIMIENTO
Título: Políticas de Uso de Equipos de Computo	N° de revisión: 1	Fecha de Emisión: 27-10-06
	Página 2 de 6	Aprobado por: Dirección General

DIRECTIVA N° 007-DG-HONADOMANI-SB-2006

2. Los usuarios que instalen de manera arbitraria software en sus equipos de cómputo serán responsables del mal funcionamiento de los mismos, de los problemas técnicos y/o legales que podrían ocasionar en los demás equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado fuera del listado oficial.

6.3 Del Acceso a los equipos

1. El personal del Equipo de Informática y sistemas que se designe puede acceder e inspeccionar todos los dispositivos informáticos conectados o no a la red, para los propósitos de resolución de problemas o para investigar violaciones a las políticas de seguridad informática establecidas, toda vez que lo necesite y sin previo trámite. Dicho libre acceso debe preverse especialmente en períodos de receso parcial de la actividad laboral, por razones de mantenimiento correctivo y/o preventivo.
2. La configuración de los equipos de cómputo para acceder a los servicios informáticos es responsabilidad del Equipo de Informática y sistemas, para ello se han definido los siguientes estándares básicos:
 - 6.3.2.1 La resolución de pantalla establecida para el uso de los programa instalados será de 800x600 píxeles
 - 6.3.2.2 El tapiz de escritorio será único para todos los usuarios, el cual será definido por el jefe del Equipo de Informática y Sistemas.
 - 6.3.2.3 Para los usuarios con acceso a Internet, se configurará como pagina de inicio la dirección: <http://www.sanbartolome.gob.pe>, la misma que contiene enlaces directos a los diversos buscadores así como ingreso para el correo electrónico institucional u otros contenidos.
 - 6.3.2.4 El protector de pantalla por seguridad de su información será protegido por contraseña con un tiempo de activación cada 15 minutos.
 - 6.3.2.5 Los password o contraseñas son confidenciales por cada usuario, el equipo de cómputo será instalado de tal forma que por seguridad el servidor de la red solicite la actualización automática cada 90 días. En caso de olvido de la contraseña deberá el usuario acercarse donde el Jefe del Equipo de Informática y Sistemas para su reingreso.
3. Solo pueden acceder hacer uso de los equipos de cómputo los usuarios responsables de los mismos según lo consignado en el Formato de Ficha de Asignación de Bienes y aquellas personas que han sido autorizadas, las mismas que accederán con su cuenta de usuario personal y su password correspondiente.
4. Los usuarios son responsables de las actividades que se realicen con sus accesos, como su identificación de usuario y contraseña a los servicios informáticos. En caso el usuario ceda su acceso de cualquier servicio informático a otra persona, seguirá siendo responsable de las actividades que este tercero realice.
5. El personal administrador de la red informática designado por el Equipo de Informática y Sistemas tiene la facultad de llevar a cabo la revisión periódica de los accesos de usuario de los equipos de cómputo integrantes de la red informática y equipos personales para los propósitos de resolución de problemas o para investigar violaciones a las políticas de seguridad informática establecidas.

6.4 Del Servicio al Usuario

1. El Equipo de Informática y Sistemas, es responsable de brindar asesoría solo cuando se trate de temas que estén directamente relacionados con las funciones de los usuarios.

HONADOMANI SAN BARTOLOME	Código:	PROCEDIMIENTO
Título: Políticas de Uso de Equipos de Computo	N° de revisión: 1	Fecha de Emisión: 27-10-06
	Página 3 de 6	Aprobado por: Dirección General

DIRECTIVA N° 007-DG-HONADOMANI-SB-2006

2. El Equipo de Informática y Sistemas, verificará la integridad, configuración y estado de los equipos de cómputo y la asignación de los mismos antes de brindar la atención a los mismos.

6.5 De los Servicios Informáticos

1. Los servicios informáticos de Internet y correo electrónico son de uso institucional y de acuerdo a lo establecido en las directivas internas de austeridad y racionalidad del gasto, se reitera lo siguiente:
 - El uso de Internet queda establecido como medio de acceso a la información electrónica de interés para el Hospital y sólo debe ser utilizado para fines oficiales de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario.
 - El uso de correo electrónico institucional queda establecido como medio oficial interno y externo de envío de información y documentación de la institución en tiempo real.
 - El Equipo de Informática y Sistemas se encargará de monitorear el tráfico de Internet en todas las unidades orgánicas del Hospital.
2. El uso del servicio Internet y correo electrónico estará sujeto a las disposiciones nacionales e internacionales vigentes, al respecto el Equipo de Informática y Sistemas implementará herramientas que filtren o limiten aquellos contenidos o servicios que se ofrecen en Internet, que el HONADOMANI SAN BARTOLOME considere atentan contra el normal desempeño de los usuarios, otros servicios y la moral
3. El usuario que requiera acceso a un servicio informático como Internet o correo electrónico, debe solicitarlo mediante el Formato de solicitud de cuenta y servicios para usuario, anexo 8.2, al Equipo de Informática y Sistemas de acuerdo al procedimiento establecido.
4. Los únicos autorizados para solicitar una cuenta de Internet y/o correo electrónico para un usuario nuevo son los Directores, los Jefes de Oficina y/o Departamentos, mediante el llenado del Formato de solicitud de cuenta y servicios Anexo 8.2.
5. El Equipo de Informática y sistemas, controla el acceso a los servicios informáticos de Internet y correo electrónico, pudiendo negarlo a cualquiera que viole las políticas o interfiera los derechos de los demás usuarios, los mismos que se informaran a las personas afectadas por las decisiones adoptadas.
6. El uso de los servicios informáticos de Internet y correo electrónico es personal e intransferible, no estando permitido que otra persona hagan uso de los mismos. Esta medida persigue el propósito de evitar la suplantación de identidades en los servicios de acceso a la red informática, sistemas informáticos, Internet y correo electrónico, etc.
7. Queda prohibido el uso de los servicios informáticos de Internet y correo electrónico para jugar, acceder a lugares que incluyan material pornográfico o material en perjuicio de terceros. Esta acción será reportada por el Equipo de Informática y Sistemas a la Dirección General solicitando la acción disciplinaria correspondiente.
8. Queda prohibida la descarga de música, video u otros programas haciendo uso del servicio Internet o recepcionados por correo electrónico. Esta acción será reportada por el Equipo de Informática y Sistemas a la Dirección General solicitando la acción disciplinaria correspondiente.
9. Los usuarios son los únicos responsables de los mensajes y su contenido que envíen mediante Internet y/o correo electrónico.

6.6 De las licencias de Software

Los dispositivos y sistemas conectados a la Red deben, en todo momento, estar por completo en conformidad con las licencias de software y hardware que fueron adquiridos e instalados. El

HONADOMANI SAN BARTOLOME	Código:	PROCEDIMIENTO
Título: Políticas de Uso de Equipos de Computo	N° de revisión: 1	Fecha de Emisión: 27-10-06
	Página 4 de 6	Aprobado por: Dirección General

DIRECTIVA N° 007-DG-HONADOMANI-SB-2006

uso o conexión a recursos informáticos de la Red implica el total conocimiento y aceptación de las políticas y leyes que garantizan el uso de estos medios. Al ingresar a la Red, el usuario acepta cualquier responsabilidad legal que surja de una violación a estas políticas.

6.7 De la Seguridad

1. El usuario deberá cambiar sus contraseñas periódicamente siguiendo las recomendaciones del Equipo de informática y Sistemas a fin de garantizar la seguridad de la información de la red informática y los equipos de cómputo que les han sido asignados. Asimismo, se le recuerda que las contraseñas son de uso personal, confidencial e intransferible.
2. El usuario es responsable de proteger y no olvidar su contraseña. En caso de olvido y el computador no permita su acceso deberá solicitar la asesoría del Equipo de Informática y Sistemas o acercarse a la misma para su reingreso respectivo.
3. El Usuario con sistemas de información instalados en sus propios equipos de cómputo son responsables de respaldar su información crítica. Para estos fines deberá coordinar con el personal de soporte técnico del Equipo de Informática y Sistemas, para que lo asesore o asista.
4. Es responsabilidad del usuario almacenar su información generada por los sistemas informáticos en red como por el software de ofimática en la carpeta de red asignada por el Equipo de Informática y sistemas a fin de que estos sean respaldados por el administrador de la red.
5. Los usuarios deben utilizar los servicios asignados para los cuales están autorizados y bajo ningún motivo utilizar el acceso de otra persona, intentar apoderarse de las contraseñas de sus compañeros o intentar burlar los sistemas de seguridad bajo ningún término. En caso de recibir denuncia alguna y realizar la constatación correspondiente esta acción será reportada por el Equipo de Informática y Sistemas a la Dirección General a fin de solicitar la acción disciplinaria correspondiente.

6.8 Del Antivirus

Todos los Equipos de Cómputo y en especial aquellos donde se han instalado cuentas de Internet y correo electrónico, tienen instalados software antivirus licenciados. Al respecto los usuarios deberán verificar diariamente su actualización. En caso de detectar alguna infección, será obligatorio informar de inmediato al Equipo de Informática y sistemas, para evitar y controlar su posible diseminación. El usuario deberá notificar cualquier problema o desactualización que detecte en el antivirus instalado en el equipo de cómputo asignado.

6.9 De las Carpetas Compartidas

Queda terminantemente prohibido a cualquier usuario de la red crear carpetas compartidas en el equipo de cómputo asignado. Si se requiere compartir alguna información el Jefe de Oficina o Departamento debe solicitar mediante un correo electrónico la creación de un área en el servidor indicando las personas a las que se les va a otorgar el respectivo acceso temporal.

6.10 Del protector de pantalla

El protector de pantalla se activará a los 15 minutos de inactividad del usuario, en caso el usuario tenga necesidad de dejar de usar el equipo de computo, y como medida de seguridad, está en la obligación de bloquear el equipo, esto lo hará con la combinación de teclas CTRL + ALT + DEL y de ahí seleccionará la opción bloquear el equipo. Cuando no se utilizará mas allá de 30 minutos y para lograr un ahorro efectivo en el gasto por el consumo de energía eléctrica el equipo en su totalidad deberá apagarse, esto en cumplimiento del numeral 4.1.1-b de la NORMA ADMINISTRATIVA INTERNA DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD AÑO FISCAL 2006.

HONADOMANI SAN BARTOLOME	Código:	PROCEDIMIENTO
Título: Políticas de Uso de Equipos de Computo	N° de revisión: 1	Fecha de Emisión: 27-10-06
	Página 5 de 6	Aprobado por: Dirección General

DIRECTIVA N° 007-DG-HONADOMANI-SB-2006

6.11 Del Dominio

Se han configurado las siguientes políticas generales para el Dominio:

- El icono del panel de control para agregar o quitar programas está deshabilitado
- La opción de limpieza de escritorio está deshabilitada
- La cuenta del administrador local está deshabilitada
- La cuenta del invitado local está deshabilitada
- Se ha limitado el uso de contraseñas en blanco para las cuentas locales
- El escritorio activo se ha activado
- Los cambios al escritorio están prohibidos / desactivados
- Se ha ocultado la pestaña del escritorio
- Se ha ocultado la pestaña de configuración de pantalla
- El protector de pantalla está activado
- El tiempo de activación del protector de pantalla es de 15 minutos
- Se ha configurado la página inicial de Internet como <http://www.sanbartolome.gob.pe>

7.0 SUSTENTO NORMATIVO

- 7.1 R.M. N° 912-2006-MINSA Aprueban Directiva Administrativa para Mantenimiento Preventivo Correctivo de Equipos Cómputo.
- 7.2 R.M. N° 520-2006-MINSA Lineamientos de políticas de seguridad de la información.
- 7.3 R.M. N° 521-2006-MINSA Aprueban Directiva administrativa para el correcto uso del correo electrónico.
- 7.4 R.M. N° 575-2006-MINSA Aprueban Directiva administrativa de Gestión de la Seguridad de la información en el Ministerio de Salud.
- 7.5 R.M. N° 224-2004-PCM ISO17799-001-V1_2004 Código Buenas Prácticas de Seguridad de la Información.
- 7.6 R.J. N° 053-2003-INEI Norma Técnica para la Implementación del Registro de Recursos Informáticos.
- 7.7 R.C. N° 072-98-CG Normas Control Interno para las entidades del Sector publico.

8.0 ANEXOS

- 8.1 Formato de requerimiento de software
- 8.2 Formato de solicitud de cuenta y servicios para usuario

HONADOMANI SAN BARTOLOME	Código:	PROCEDIMIENTO
Título: Políticas de Uso de Equipos de Computo	N° de revisión: 1	Fecha de Emisión: 27-10-06
	Página 6 de 6	Aprobado por: Dirección General