

1272366

# GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

## OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



**DIRECTIVA N° 007-2016 – GRSM/ORA**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS IMPLEMENTADA EN LA SEDE CENTRAL Y DEMÁS DEPENDENCIAS EL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN.**



Oficina de Tecnologías de Información.

**Moyobamba, Abril - 2016**

B

**DIRECTIVA N° 007-2016-GRSM/ORA**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS IMPLEMENTADA EN LA SEDE CENTRAL Y DEMÁS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN.**

**I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos de acceso y protección a las herramientas tecnológicas de datos, información y comunicaciones implementadas en la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, permitiendo:

- Proteger la información elaborada y gestionada por cada área usuaria, estableciendo parámetros de seguridad y protección, para el almacenamiento, distribución y recuperación de información.
- Instituir responsabilidades y obligaciones para el uso correcto de los servicios de internet, red de datos y sistemas de información, implementados en la institución.
- Normar el uso adecuado de herramientas tecnológicas asignadas a cada usuario en el cumplimiento de sus funciones.

**II. FINALIDAD**

Optimizar el uso de los servicios de internet, red de datos, sistemas de información y recursos informáticos de hardware y software, estableciendo normas de administración, distribución y control que permitan mantener la integridad de los mismos, así como tomar medidas de precaución para el almacenamiento, distribución y recuperación de la información relevante para el Gobierno Regional de San Martín.



**III. ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los usuarios de la Sede Central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, que hacen uso de los servicios de la red de datos implementada en la institución.



**IV. RESPONSABILIDAD**

- La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Tecnologías de Información en coordinación con el Órgano de Control Interno del Gobierno Regional de San Martín, velarán por la debida y oportuna aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- El personal de la Oficina de Tecnologías de Información del Gobierno Regional de San Martín, es responsable de la aplicación de lo dispuesto en la presente directiva.
- El personal que labora en la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, serán responsable del cumplimiento de la presente directiva.

*B*

**V. BASE LEGAL**

- Directiva N°001-2014-GRSM/GRPyP-SGDI Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el Gobierno Regional de San Martín.

- Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR, que con modifica el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Gobierno Regional de san Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1091-2014-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 005-2014-GRSM/ORA: “Normas para la gestión de cuentas de usuario con acceso a la red de datos del Gobierno Regional de San Martín.”
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1092-2014-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 006-2014-GRSM/ORA: “Normas para el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el Gobierno Regional de San Martín.”
- Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP –ISO/IEC 17799:2007. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2a. Edición” en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Resolución N° 129-2014/CNB-INDECOPI, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 2a Edición.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el uso obligatorio del Reglamento de Ley 29733: Ley de Protección de Datos Personales.
- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27806, “Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública”.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG “Normas de Control Interno”.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.



**VI. DISPOSICIONES GENERALES:**

**4.1 RED DE DATOS**

**4.1.1** La red de datos del Gobierno Regional de San Martín es el Conjunto de equipos informáticos constituido por hardware y software, que se encuentran conectados entre sí, con la finalidad de transmitir datos, compartir información, recursos y servicios, con estándares de seguridad y confiabilidad, permitiendo la disponibilidad de la información y el incremento de la velocidad de transmisión, basada en una estructura de funcionamiento, establecida en base a estándares y protocolos de configuración y control, y está constituida por:

- Equipos de cómputo y comunicaciones (hardware y software).
- Recursos de almacenamiento, publicación y recursos lógicos.

**4.1.2** Los servicios de red que se proporcionarán a través de la red de datos implementada en el Gobierno Regional de San Martín, serán asignadas según las funciones que desempeñe el área usuaria, y estas serán las que a continuación se detalla:

B

- Acceso a los servicios de sistemas de información y aplicaciones.
- Acceso al servicio de correo electrónico institucional.
- Acceso a los servicios de internet.
- Acceso a los servicios de carpetas compartidas.
- Acceso a los servicios de activación de dispositivos periféricos.

#### 4.1.3 Carpetas de red y almacenamiento

- Dentro de la configuración de la red de datos implementada en el Gobierno Regional de San Martín, se encuentra el compartido general (carpeta de almacenamiento general), en la que los usuarios comparten información la cual es de acceso a todos los usuarios que formen parte de la red.
- Cada área usuaria tiene asignada carpetas compartidas propias de su dependencia, donde almacena y administra información según los privilegios asignados por el administrador de la red.



β

## 4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- 4.2.1 El control y supervisión de las políticas, normas y procedimientos establecidos para los servicios brindados a través de la red de datos en el Gobierno Regional de San Martín, será responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces.
- 4.2.2 La oficina de Tecnologías de información y quien haga sus veces, será la única responsable de otorgar accesos a los servicios brindados a través de la red de datos, conforme a las necesidades que requiera el área usuaria y en base a las actividades propias de sus funciones.
- 4.2.3 La implementación, administración, mantenimiento, así como mantener operativa la red de datos del Gobierno Regional de San Martín, será responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces.
- 4.2.4 Administrar la seguridad e integridad de los sistemas de información implementados en el Gobierno Regional de San Martín, será responsabilidad de cada administrador del sistema, bajo la supervisión del jefe de la Oficina de Tecnologías de información o quien haga sus veces.
- 4.2.5 El usuario será responsable de los equipos informáticos y de los procesos o actividades que se ejecuten a través de su uso, y asumirá la responsabilidad de acciones no autorizadas realizadas en los mismos.
- 4.2.6 Realizar las copias de respaldo de la información almacenada en el compartido general (carpeta de almacenamiento general), y llevar el registro de los usuarios que eliminen o copien información, será responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 7.1** El acceso a la red de datos implementada en el Gobierno Regional de San Martín se hará única y exclusivamente a petición del jefe inmediato del usuario solicitante, por medio de un documento oficial (Nota, Informativa, Oficios, Memorando, etc.) o a través del correo electrónico institucional.
- 7.2** El ingreso de equipos de propiedad del usuario y el acceso a la red de datos, se hará previa coordinación, donde el jefe inmediato deberá solicitar la autorización a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, a través de un documento Oficial (Nota, Informativa, Oficios, Memorando, etc.), quien derivará la solicitud a la oficina responsable de administrar la red de datos institucional.

### 7.3 DEL USO DE INTERNET

- 7.3.1** La Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, es responsable de administrar el servicio de internet implementada en el Gobierno Regional de San Martín y demás dependencias, controlando y configurando el nivel de acceso para cada usuario, en función a las actividades institucionales que desarrolle.
- 7.3.2** El uso del servicio de internet implementado en el Gobierno Regional de San Martín y en todas sus dependencias es de uso único y exclusivo para actividades funcionales propias de la institución y no con fines de entretenimiento y uso comercial.
- 7.3.3** Se considerará una falta grave las modificaciones que el usuario realice a la configuración asignada, a través de proxy Windows o software que tenga funcionalidades proxy, con la finalidad de obtener permisos no autorizados para acceder a páginas de internet, y será la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, quien informe a los directivos correspondientes para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- 7.3.4** El área usuaria solo podrá hacer uso del software de mensajería instantánea autorizado e instalado por la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces (PopMessenger), quedando prohibido la utilización de cualquier otro tipo de software de mensajería instantánea.
- 7.3.5** El área usuaria no podrá hacer uso del servicio de internet para realizar procesos de descarga de música, videos, juegos o cualquier otro programa, aplicativos o software no licenciado procedente de internet, así como no podrá acceder a páginas que incluyan material pornográfico o que permitan visualizar videos de cualquier índole.
- 7.3.6** El área usuaria es la única responsable del acceso a páginas web, asumiendo la responsabilidad por acceso a páginas no autorizadas por la institución a través de la Oficina de Tecnologías de información o de quien haga sus veces.



B

## 7.4 DE LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

- 7.4.1** El usuario que tenga asignado un equipo de cómputo, debe velar por la seguridad e integridad del mismo, y será el único responsable por las acciones que se ejecuten a través de los equipos asignados a su persona.
- 7.4.2** La asignación, configuración y permisos otorgados para utilizar recursos físicos y lógicos de la red, se hará únicamente a través de la solicitud realizada por el director, jefe o gerente de una dependencia, a través de un documento Oficial (Nota, Informativa, Oficios, Memorando, etc.) o vía correo electrónico institucional, solicitud que será derivada al administrador de la red de datos implementada en la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín.
- 7.4.3** Los servicios de la red de datos implementada en la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, serán exclusivos para equipos de propiedad institucional, y no podrán ser instalados o configurados en equipos de propiedad del usuario solicitante.
- 7.4.4** El área usuaria deberá solicitar a la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces la instalación del software necesario para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, dicha instalación se hará únicamente en equipos de propiedad institucional más no en equipos de propiedad del usuario.
- 7.4.5** La Oficina de Tecnologías de Información o las que hagan sus veces son las únicas con autorización para realizar actividades de instalación de software y configuración de equipos en la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín.
- 7.4.6** Los usuarios de la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, deberán hacer uso únicamente de los equipos asignados por la institución, para el desarrollo de las actividades propias de sus funciones.
- 7.4.7** Los equipos asignados no podrán ser trasladados ni reasignados sin la autorización de la Oficina de Control Patrimonial y será la Oficina de Tecnologías de Información quien haga el traslado y las configuraciones necesarias para su adecuado funcionamiento.
- 7.4.8** El ingreso de equipos de propiedad personal a las instalaciones del Gobierno Regional de San Martín y demás dependencias, será bajo la supervisión del personal de la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, quienes establecerán los parámetros de control y supervisión.
- 7.4.9** El personal de seguridad institucional, deberá informar el ingreso y la descripción del equipo de propiedad personal que este ingresando a la institución, a la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces y asumirá la responsabilidad por los equipos que ingresen sin ser registrados.
- 7.4.10** Para controlar el ingreso de los equipos de propiedad del usuario, el personal de seguridad deberá registrar el ingreso en la ficha de control Formato: FR- 001



*B*

Solicitud de Autorización para uso de equipos de propiedad personal en las instalaciones del Gobierno Regional de San Martín (Anexo 01)

**7.4.11** El personal que labore y haga uso de los equipos de propiedad del Gobierno Regional de San Martín, no podrá hacer uso de dispositivos de almacenamiento externo como, discos duros, y memorias extraíbles (USB), ni grabar información en unidades de almacenamiento como CD o DVD, por tal motivo la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces inactivará los puertos USB de los equipos de cómputo y herramientas o software para grabar información.

**7.4.12** Cada usuario deberá apagar los equipos de cómputo y accesorios que utilice para el cumplimiento de sus funciones, desconectando los mismos de la fuente de energía, con la finalidad de prevenir o evitar incidentes que perjudiquen la funcionalidad óptima de los equipos.

**7.4.13** Los usuarios no deberán abrir los equipos de cómputo asignados a su persona o dependencia, de requerir soporte técnico, el área usuaria deberá solicitarla al personal capacitado de la Oficina de tecnologías de Información o quien haga sus veces.

**7.4.14** La Oficina de tecnologías de Información o quien haga sus veces solo está obligado y es responsable de dar soporte a los equipos de propiedad del Gobierno Regional de San Martín.



## **7.5 SEGURIDAD Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN**

**7.5.1** Toda información que se gestione, procese o elabore, a través de los equipos y red de datos implementada en la institución, es y será de propiedad del Gobierno Regional de San Martín.

**7.5.2** Todo software, sistema de información o aplicativo que se desarrolle a través de la red de datos institucional y con los equipos asignados por la institución, son y serán propiedad del Gobierno Regional de San Martín.

**7.5.3** Los usuarios deberán hacer uso único y exclusivo de las carpetas asignadas a su dependencia o de los discos de almacenamiento del equipo asignado a su persona, para el almacenamiento de la información elaborada y gestionada a través de las actividades desarrolladas diariamente para la institución.

**7.5.4** El área usuaria será el responsable directo de salvaguardar la información que almacena en los discos duros del computador o de las carpetas.

**7.5.5** La Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces deberá realizar periódicamente las copias de respaldo de la información almacenada en las carpetas o equipos asignados a los usuarios.

**7.5.6** La Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, desinstalará sin previo aviso programas de juegos, descarga de música o videos, mensajería instantánea, antivirus (sin licencia) y otros programas o aplicativos como protectores y fondos de pantalla que no se encuentran ligadas con la labor que

B

desarrollan los usuarios del Gobierno Regional de San Martín y demás dependencias.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 8.1 Todo trabajador de la sede central y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, que haga uso de la red de datos, está obligado a conocer y aplicar lo establecido en la presente directiva, y será responsable de las acciones que desarrolle o de los daños que genere en este servicio.
- 8.2 El administrador de la red de datos implementada en el Gobierno Regional de San Martín, está autorizado para auditar, revisar y fiscalizar los sistemas de información, así como todos los servicios brindados a través de la red de datos, con la finalidad de garantizar que la red sea utilizada para los propósitos y metas institucionales.
- 8.3 El administrador de la red deberá informar los procedimientos establecidos en la presente directiva a los usuarios que soliciten ingreso y acceso a la red de datos a equipos de propiedad del usuario.
- 8.4 La Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces está facultada para suspender los servicios brindados a través de la red de datos implementada en el Gobierno Regional y demás dependencias, si los usuarios infringen lo establecido en la presente directiva.
- 8.5 El software instalado para los servicios de red de datos implementada en el Gobierno Regional y demás dependencias, esta adquirido con las licencias respectivas bajo las normas y estándares requeridos. Por tanto está expresamente prohibido que el área usuaria haga uso de softwares no licenciados en los equipos asignados.
- 8.6 La Oficina de tecnologías de Información o quien haga sus veces, monitoreará la carga de tráfico en la red de datos del Gobierno Regional de San Martín y tomará las medidas necesarias para proteger la integridad y operatividad de la red, basándose en las direcciones ip, protocolos de red o aplicaciones que crea conveniente, permitiendo restringir el servicio en los usuarios que degraden el rendimiento de la red. Acciones que serán informadas a las direcciones pertinentes.
- 8.7 La Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, capacitará y asesorará a los usuarios del Gobierno Regional de San Martín y demás dependencias, para una mejor aplicación de la presente directiva, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.



*[Handwritten signature]*

### IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- 9.1 Internet.- Es una gran red internacional de ordenadores. (Es, mejor dicho, una red de redes, como veremos más adelante). Permite, como todas las redes, compartir recursos. Es decir: mediante el ordenador, establecer una comunicación inmediata con cualquier parte del mundo para obtener información sobre un tema que nos interesa, ver los fondos de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, o conseguir un programa o un juego



determinado para nuestro ordenador. En definitiva: establecer vínculos comunicativos con millones de personas de todo el mundo, bien sea para fines académicos o de investigación, o personales.

**9.2 Red de Datos.-** Se conoce como red de datos a la infraestructura cuyo diseño posibilita la transmisión de información a través del intercambio de datos. Cada una de estas redes ha sido diseñada específicamente para satisfacer sus objetivos, con una arquitectura determinada para facilitar el intercambio de los contenidos.

**9.3 Software.-** El software es un ingrediente indispensable para el funcionamiento del computador. Está formado por una serie de instrucciones y datos, que permiten aprovechar todos los recursos que el computador tiene, de manera que pueda resolver gran cantidad de problemas. Un computador en sí, es sólo un conglomerado de componentes electrónicos; el software le da vida al computador, haciendo que sus componentes funcionen de forma ordenada. El software es un conjunto de instrucciones detalladas que controlan la operación de un sistema computacional.

**9.4 Redes Sociales.-** Las redes sociales son sitios de internet que permiten a las personas conectarse con sus amigos e incluso realizar nuevas amistades, de manera virtual, y compartir contenidos, interactuar, crear comunidades sobre intereses similares: trabajo, lecturas, juegos, amistad, relaciones amorosas, relaciones comerciales, etc.

**9.5 Carpeta Compartida.-** Una carpeta compartida es básicamente igual que una carpeta normal salvo una diferencia: su contenido será accesible para todos los usuarios que pertenezcan a un mismo grupo de trabajo. Estos usuarios podrán manejar, editar y borrar los archivos que esta carpeta contenga.

**9.6 Protección de Datos.-** La protección de datos personales se ubica dentro del campo de estudio del Derecho Informático. Se trata de la garantía o la facultad de control de la propia información frente a su tratamiento automatizado o no, es decir, no sólo a aquella información albergada en sistemas computacionales, sino en cualquier soporte que permita su utilización: almacenamiento, organización y acceso.

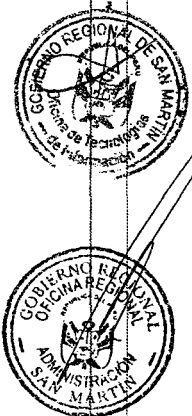
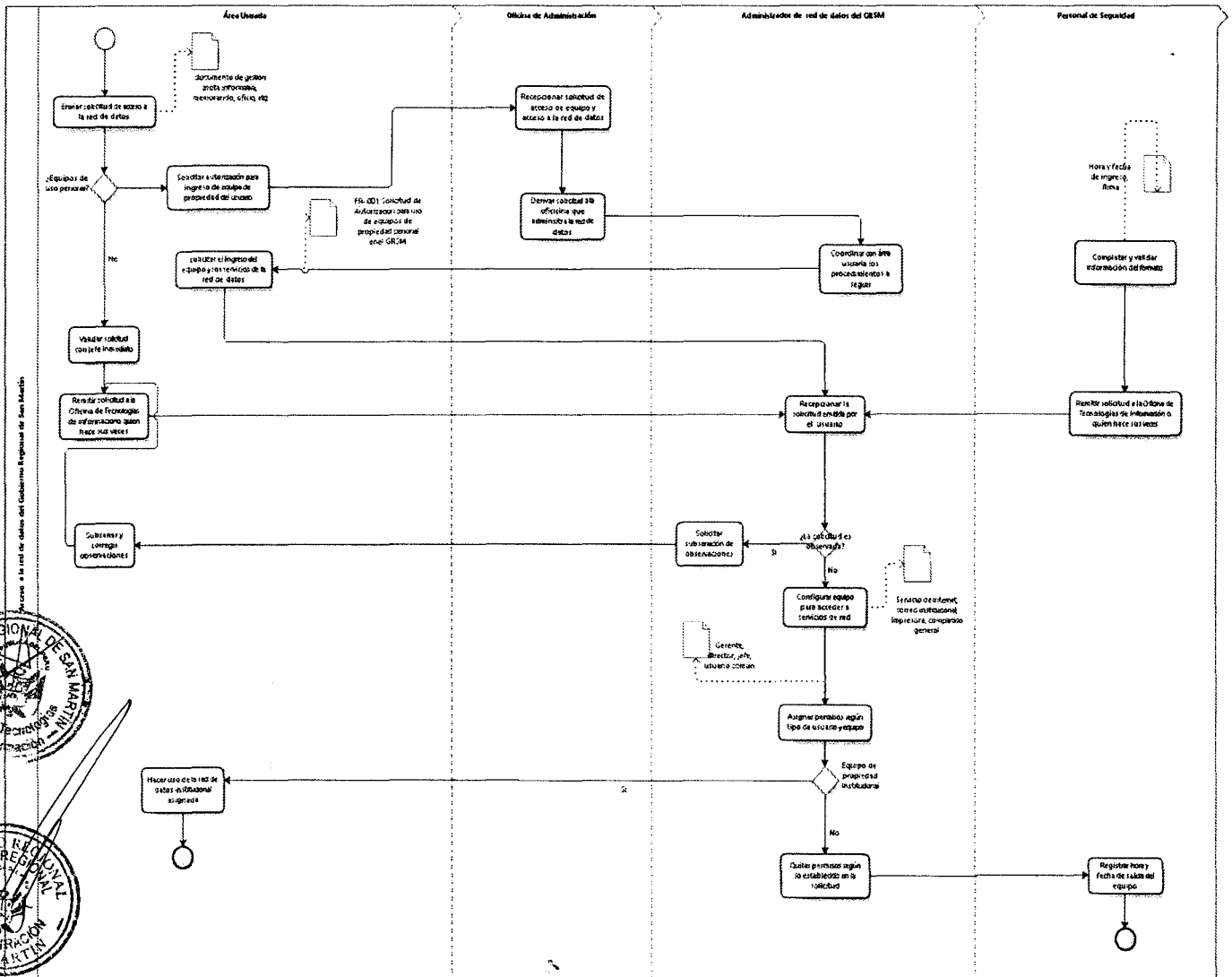


B



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
Oficina Regional de Administración  
*Villalva A. Cahuayo García*  
DIRECTOR REGIONAL

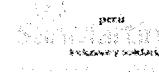
**X. DIAGRAMA DE FLUJO:**



B

**XI. ANEXO**

Normas y procedimientos para la administración de la red de datos



**FR- 001 Solicitud de Autorización para uso de equipos de propiedad personal en las instalaciones del Gobierno Regional de San Martín**

**DATOS DE LA SOLICITUD:**

Solicitante: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Tipo de usuario: Interno:  Externo:  Tipo de Equipo: \_\_\_\_\_

Dependencia/ Empresa: \_\_\_\_\_

Tipo de uso: \_\_\_\_\_ Desde: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Marca \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_ N° de serie: \_\_\_\_\_

Justificación de solicitud: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso del equipo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora de ingreso del equipo: \_\_\_\_:\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del personal de vigilancia



B

**DETALLE DE ATENCIÓN:**

La Oficina de Tecnología de Información o la que hace sus veces autoriza el acceso a los servicios de red de datos del Gobierno Regional de San Martín al equipo con serie N° \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Otorgándole acceso a:

Conexión a la red de datos institucional

Acceso al servicio de internet

Acceso a carpetas compartidas

Conexión a impresoras y escáneres

Instalación de software (sin licencia):

\_\_\_\_\_  
Firma del Administrador de la red de datos del Gobierno Regional de San Martín

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del personal de vigilancia

Fecha de salida del equipo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora de salida del equipo: \_\_\_\_:\_\_\_\_