

26 FEB. 2015



## Resolución Directoral

Lima, 26 de febrero de 2015

N° 054-2015-EF/43.01

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al literal g) del artículo 64 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 117-2014-EF, se establece que corresponde a la Oficina General de Tecnologías de la Información, administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos del Ministerio, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad;

Que, el numeral 5.2 del Manual de Políticas de Gestión de la Tecnologías de la Información del MEF, aprobado mediante Resolución Directoral N° 160-2014-EF/43.01, de 02 de mayo de 2014, establece que la Oficina General de Tecnologías de la Información, es la encargada de mantener la arquitectura de tecnología de la información, cuyos recursos y estándares tecnológicos permitan brindar el soporte adecuado a los procesos de negocio; los flujos de datos resultantes y las aplicaciones necesarias para el procesamiento de la información;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41, se incorpora en la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada con Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, el numeral 5.5 concerniente a la aprobación de documentos técnicos normativos que no sean directivas internas, tales como Manuales, Instructivos y otros de similar naturaleza, que emitan o propongan los órganos de administración interna, en materias de sus respectivas competencias para ser aprobados por el Director General de la Oficina General de Administración;

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar los "Lineamientos para el Uso Adecuado de los Equipos Informáticos del MEF";

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Decreto Supremo N° 117-2014-EF/43, y en la Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar los "Lineamientos para el Uso Adecuado de los Equipos Informáticos del MEF" que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Publicar la presente resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), en el Intranet del Ministerio de Economía y Finanzas y disponer su difusión a todo el personal del MEF mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.

  
 .....  
**ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ**  
 Director General  
 Oficina General de Administración




MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Oficina General de Tecnologías de la Información

---

# LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

---





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Oficina General de Tecnologías de la Información

# LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

## 1. OBJETO

Establecer lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con el fin de regular y promover el empleo adecuado y responsable de los recursos tecnológicos institucionales.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, "Normas de Control Interno para las Entidades del Estado".
- 2.2. Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2da Edición".
- 2.3. Resolución Ministerial N° 523-2010-EF/43 que aprueba la Directiva "Normas técnicas y lineamientos para la conducta y desempeño ético del personal del Ministerio de Economía y Finanzas".
- 2.4. Decreto Supremo N° 117-2014-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5. Resolución Directoral N° 413-2012-EF/43.01 que aprueba la Directiva N° 009-2012-EF/43.01 "Administración, dispositivos y otros actos de los bienes del Ministerio de Economía y Finanzas".
- 2.6. Resolución Directoral N° 160-2014-EF/43.01, que aprueba el "Manual de Políticas de Gestión de Tecnologías de la Información del MEF".

## 3. ALCANCE

El presente documento técnico normativo es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores y funcionarios (en adelante usuarios) que independientemente de su régimen laboral o contractual prestan servicios en el MEF y que utiliza equipos informáticos autorizados.

## 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Los equipos informáticos son de uso exclusivo por los usuarios autorizados para el desarrollo de funciones y responsabilidades establecidas por el MEF. Los equipos informáticos incluyen equipos de cómputo (PC, portátiles, tabletas), impresoras, monitores, equipos de digitalización u otros equipos tecnológicos similares.
- 4.2. Todo equipo informático debe estar consignado en los registros del control patrimonial del MEF, antes de ser asignado al usuario.
- 4.3. La Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), es responsable de la gestión técnica de todos los equipos informáticos, para lo cual:
  - a) Debe incluir los equipos informáticos dentro de sus controles establecidos.





## LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- b) Debe tener registro de la configuración inicial y actualizarla con los cambios posteriores que hayan sido autorizados durante todo el ciclo de vida del equipo, incluyendo los mantenimientos efectuados.
  - c) Debe coordinar con la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración (OGA) para que OGTI cuente con la información y documentación asociada a los bienes para efecto de tener control sobre los servicios post-venta asociados a cada uno (garantía, soporte, mantenimiento preventivo o correctivo, entre otros servicios).
  - d) Debe configurar los equipos de informático que serán entregados a los usuarios responsables.
  - e) Asignar e instalar en los equipos de informático sólo software legal y/o aplicaciones informáticas debidamente autorizadas y acorde con las condiciones contractuales establecidas por los proveedores y/o fabricantes.
- 4.4. La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI, es el único órgano autorizado y facultado para efectuar o supervisar, en caso sean realizadas por un servicio, las acciones de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, configuraciones, instalación o remoción de componentes requeridos para el normal funcionamiento de los equipos informáticos, estando prohibida la realización de estas acciones por los usuarios.
- 4.5. La OGTI realiza acciones informativas y de capacitación dirigidas a los usuarios con el objeto de asegurar un correcto uso de los equipos informáticos.
- 4.6. Para que los usuarios accedan y usen el equipamiento informático proporcionado, deben usar la cuenta y contraseña asignadas, siendo ésta última de carácter personal, intransferible y confidencial.
- 4.7. Los canales de comunicación que la OGTI pone a disposición a los usuarios para la atención de incidencias o fallas de los equipos informáticos son:
- a) Correo electrónico: soporte@mef.gob.pe.
  - b) Trámite documentario: mediante documento dirigido a la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI.
  - c) Telefónicamente: al número de anexo con que cuenta la OGTI para el servicio de atención técnica a usuario.

### 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 5.1. DE LA CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD

5.1.1. A efecto de evitar el deterioro de los equipos informáticos, el usuario deberá tener en consideración reglas básicas para su cuidado, las cuales se indican a continuación:

- a) No dejar ni manipular líquidos cerca a los equipos para evitar derrames por accidente que puedan dañar los componentes internos u ocasionar averías eléctricas en los mismos.
- b) No ingerir alimentos sobre los equipos, ya que los restos pueden dañar los circuitos, además que pueden servir de alimento a





## LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

insectos pequeños que a su vez pueden ocasionar fallas en los equipos.

- c) No tapar las ranuras de ventilación de los equipos colocando papeles u otros objetos que las obstruyan.
- d) No colocar objetos pesados encima del equipo, a fin de evitar el deterioro o maltrato.
- e) No colocar imanes o elementos magnéticos en o cerca a los equipos informáticos, dado que pueden dañar los componentes internos.
- f) No colocar los equipos en lugar inestable o que los exponga a ser golpeados involuntariamente.
- g) Conservar los cables y dispositivos accesorios en buen estado y correctamente conectados en toma eléctrica autorizadas.
- h) No conectar artefactos domésticos u otros dispositivos eléctricos en los mismos enchufes o líneas de suministro eléctrico destinados a los equipos informáticos.
- i) Evitar conectar el equipo informático asignado en instalaciones eléctricas que muestren averías visibles, como tomas eléctricas dañadas, conexiones al descubierto, cables quebrados, etc.

5.1.2. En caso de que los usuarios detecten condiciones desfavorables o de riesgo para la conservación de los equipos informáticos, deben reportarlos a la OGTI por los canales de comunicación establecidos en el numeral 4.7.

5.1.3. Al término de la jornada laboral, los usuarios deben apagar los equipos informáticos que tienen asignados para el desempeño de sus labores. Si la unidad orgánica cuenta con equipos compartidos (por ejemplo impresoras), el último usuario que se retire del ambiente donde están ubicados dichos equipos, debe asegurarse que se encuentren apagados.

5.1.4. Por seguridad, cada vez que el usuario se ausente temporalmente, debe bloquear su cuenta de acceso al equipo de informático asignado (utilizando las teclas CTRL+ALT+SUPR) para evitar el uso no autorizado por otra persona.

5.1.5. Fuera del horario laboral y sólo en casos de excepción previamente autorizados, donde el usuario requiera dejar alguna computadora prendida para continuar con procesos en forma desatendida, debe dejarse el equipo con el usuario bloqueado y con un aviso indicando expresamente que el equipo no sea apagado.

### 5.2. DE LA PROHIBICIÓN Y USO INCORRECTO

5.2.1. Se considera prohibido o incorrecto el uso de los equipos informáticos en los siguientes casos:

- a) Apagar los equipos informáticos sin seguir los protocolos adecuados (por ejemplo, presionar el botón encendido/apagado de la computadora o quitarle el suministro eléctrico en forma



## LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- premeditada mientras está en pleno procesamiento de información).
- b) Utilizar los equipos informáticos sin tener autorización o autoridad para hacerlo, o facilitar la utilización de los equipos a personas no autorizadas.
  - c) Utilizar los equipos informáticos para llevar a cabo actividades ilegales, o para beneficio particular ajeno a las labores propias de sus funciones.
  - d) Impedir, bloquear o desinstalar los procesos para la actualización de software de seguridad, de gestión de activos, para la actualización de versiones y/o del software antivirus institucional.
  - e) Descargar información de dudosa procedencia tanto por correo electrónico y/o internet poniendo en riesgo de infección al equipo de informático.
  - f) Retirar o tomar prestado los equipos informáticos o sus accesorios de las oficinas del MEF, sin la debida autorización.
  - g) Retirar o violentar las etiquetas de control patrimonial consignado a cada equipo informático, así como pegar calcomanías, material magnetizado o cualquier otro adorno.
  - h) Remover o agregar componentes (hardware y software). Esta tarea es responsabilidad de la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI, en el marco del soporte técnico que brinda a los equipos informáticos.
  - i) Alterar configuraciones de hardware y software.

### 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración es la encargada del registro de los bienes patrimoniales y ejecutar las acciones destinadas al alta, baja y disposición de los bienes muebles del Ministerio.
- 6.2. La Oficina General de Tecnologías de la Información es la encargada de coordinar con las áreas usuarias la distribución, retiro y evaluación de los equipos informáticos. Así como, elaborar informes técnicos para el mantenimiento y baja de los equipos.
- 6.3. La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI facilitará y orientará a los usuarios sobre la operación en forma correcta y responsable de los equipos informáticos, con el fin de optimizar la disponibilidad de los servicios asociados.
- 6.4. La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI supervisa la operación o uso correcto de los equipos informáticos. De detectar un uso incorrecto por parte del usuario, la OGTI informa al Órgano o Unidad Orgánica usuaria, así como a la Oficina General de Administración para las acciones administrativas pertinentes.
- 6.5. La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI asegura la disponibilidad de la infraestructura técnica necesaria para el





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Oficina General de Tecnologías de la Información

## LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

funcionamiento de los equipos informáticos, además de efectuar las coordinaciones con la Oficina General de Administración para el acondicionamiento del suministro de energía eléctrica y conectividad en red.

- 6.6. La OGTI es la encargada de implementar controles de seguridad para los equipos informáticos, de acuerdo a las políticas institucionales de seguridad establecidas.
- 6.7. La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI es la encargada de revisar técnicamente los equipos informáticos asignados a los usuarios cuando estos hacen entrega de cargo. En caso de encontrar daño físico, faltantes en sus componentes o fallas en el funcionamiento del equipo, consignará en el acta o formato de entrega de cargo correspondiente lo observado, caso contrario dará su visto bueno.
- 6.8. La Oficina General de Administración incluye el presente documento en sus planes de capacitación e inducción.
- 6.9. Cada órgano o unidad orgánica será responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente documento.

### 7. NORMAS COMPLEMENTARIAS

La supervisión del cumplimiento del presente documento está a cargo de la OGTI.

