



RESOLUCION DE DIRECTORIO No. 020 - 2012-SEDAM HYO. S.A./PD

Huancayo, 04 de mayo del 2012

VISTO:

El ACUERDO N° 02 adoptado en Sesión de Directorio N° 07-2012 de fecha 13 de Abril del 2012; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Carta N° 123-2011-SEDAM HYO.S.A./GG., de fecha 23 de Marzo del 2013 el Gerente General, solicita la aprobación de la **Directiva Medidas de Seguridad y Correcto Uso de Equipos Computacionales**", formulado por la Oficina General de Informática y Computación de fecha 24 de febrero del 2012, el mismo que fue revisado por la Oficina de General de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Racionalización; Directiva que merecía la visación del jefe de la Oficina General de Asesoría Legal en Señal de conformidad finalmente la Jefatura de la Oficina General de Planificación y Presupuesto con Reporte N° 060-2012-SEDAM HUNCAYO S.A./OGPP de fecha 05 de Marzo del 2012, requiere a la Gerencia General su aprobación;

Que, la "**Directiva Medidas de Seguridad y Correcto Uso de Equipos Computacionales**", Constituye un instrumento de gestión, el cual establece procedimientos, para adoptar las buenas prácticas para la conservación de los equipos computacionales (Computadoras de mesa, laptops, scanners, ploters, y accesorios de la organización que ayuden a reducir el impacto ambiental de la tecnología; cuyo alcance comprende al personal en general de la Empresa, bajo todas las modalidades, así como a los practicantes;

Que, estando al Acuerdo N° 02 adoptado en Sesión de Directorio N° 07 de fecha 13 de Abril del 2012, en uso de las facultades conferidas en los artículos N° 49 del Estatuto de la Empresa y manual de Organización y Funciones de la Empresa;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la "Directiva Medidas de Seguridad y Correcto Uso de Equipos Computacionales" que consta de XI capítulos que forma parte integrante de la presente Resolución; la misma que tendrá vigencia a partir de la fecha.

SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia General que a través de la Oficina General de Informática y Computación cumpla con las disposiciones emitidas en la "**Directiva Medidas de Seguridad y Correcto Uso de Equipos Computacionales**"

TERCERO.- DISPONER a la Gerencia General a través de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Publique el presente Manual en el portal Institucional de la Empresa;

CUARTO.- Notifíquese la presente Resolución al Órgano de Control Institucional, Gerencia General, y demás Unidades Orgánicas correspondientes para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ING. HUGO MIGUEL MIGUEL
Presidente del Directorio
SEDAM HUANCAYO S.A.

"Año de de la integración nacional y el reconocimiento de nuestra diversidad"



SEDAM
HUANCAYO S.A.

DIRECTIVA

**MEDIDAS DE SEGURIDAD Y
CORRECTO USO DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES**



OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

HUANCAYO 2012



DIRECTIVA

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CORRECTO USO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

1. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Adoptar las buenas prácticas para la conservación de los equipos computacionales (computadoras de mesa, laptops, scanners, plotters, y accesorios) de la organización que ayuden a reducir el impacto ambiental de la tecnología.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Asegurar el tiempo de vida útil de los equipos de cómputo de la organización ante eventos que pongan en peligro su funcionalidad.
- ✓ Asegurar que existan controles adecuados de buenas prácticas y medidas de seguridad en equipos de cómputo y así minimizar el riesgo por fallas o mal funcionamiento del equipo, del software, de los datos y de los medios de almacenamiento.
- ✓ Controlar el acceso, de agentes de riesgo, a la organización para minimizar la vulnerabilidad potencial.
- ✓ Propiciar un ambiente de trabajo de confianza y seguridad.

2. FINALIDAD:

- ✓ Mejorar los servicios informáticos, que soporten eficientemente los procedimientos computacionales, las mismas que se sustentan en la adopción de buenas prácticas y medidas de seguridad en equipos de cómputo por parte de los usuarios.





- ✓ Que los trabajadores en general, usuarios de equipos los equipos de cómputo, asuman responsablemente las buenas prácticas de ahorro de energía eléctrica, seguridad de la información así como el cuidado físico que deben de tener con los equipos cómputo que tienen a su cargo a fin de garantizar la vida útil de los equipos ("Computación Verde") así como poner en práctica las medidas de racionalidad establecidas en las directivas internas de austeridad, disciplina y calidad del gasto.

3. BASE LEGAL

- ✓ Estatuto Social de SEDAM HUANCAYO S.A.
- ✓ R.O.F. - Reglamento de Organización y Funciones de SEDAM HUANCAYO S.A., aprobado con Resolución de Directorio N° 034-2006-SHSA/PD.
- ✓ M.O.F. - Manual de Organización y Funciones de SEDAM HUANCAYO S.A., aprobado con Resolución de Directorio N° 036-2006-SHSA/PD.
- ✓ R.I.T. - Reglamento Interno de Trabajo de SEDAM HUANCAYO S.A. aprobado con Resolución de Directorio N° 087-2006-SHSA.
- ✓ Directiva: Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto y de Ingresos de Personal para el Ejercicio 2012, aprobada con R.D.N°049-2011-SEDAM.HYO.S.A./PD (28/12/2011).

4. ALCANCE:

Comprende al personal en general de la Empresa, bajo todas las modalidades: Funcionarios, Empleados y Obreros Contratados a Plazo Indeterminado, Empleados y Obreros Contratados a Plazo Fijo Sujeto a Modalidad y practicantes.





5. RESPONSABILIDADES

- ✓ La Oficina General de Informática y Computación es responsable de verificar el cumplimiento de la presente directiva, para tal efecto, utilizará los medios a su alcance para determinar el desacato a lo dispuesto, respetando la confidencialidad de la información.
- ✓ La Oficina General de Informática y Computación es responsable de activar, suspender y/o eliminar el acceso a todos los equipos computacionales.
- ✓ La suspensión de accesos podrá ejecutarlos sin previo aviso al usuario, en caso sea esto necesario para mantener seguridad e integridad de las operaciones, información y recursos de la empresa, o cuando se compruebe transgresión a la presente que amerite este tipo de acciones.
- ✓ Los Funcionarios, Empleados y Obreros Contratados a Plazo Indeterminado, Empleados y Obreros Contratados a Plazo Fijo Sujeto a Modalidad y practicantes son responsables del cumplimiento de la presente, no siendo justificación el desconocimiento para evitar asumir las responsabilidades correspondientes.

6. ASPECTOS TÉCNICOS

El uso de los equipos computacionales en la Empresa Sedam Huancayo S.A es de uso prudente y consciente, ya que éstas son herramientas que nos permiten manipular, almacenar, distribuir y recuperar con gran facilidad grandes volúmenes de información de carácter oficial.

7. DEL USO DE LOS EQUIPOS

- ✓ Apagar los Equipos Computacionales (computadoras de mesa, laptops, scanners, plotters, y accesorios) cuando no estén en uso





- ✓ Apagar los monitores de las computadoras cuando no estén en uso.
- ✓ Apagar las computadoras correctamente, es decir, salir de la sesión y apagar el equipo, a la hora de receso dentro de la jornada laboral (13:00 p.m - 15:00 p.m),y hora de salida (6:00 pm.).
- ✓ Apagar las Fuentes de Alimentación que utilizan las computadoras (estabilizador, supresores de picos).
- ✓ Usar la opción de **"APAGAR/SUSPENDER"**, esto permite conservar el estado de trabajo en que se dejó la computadora. En este modo, el equipo está disponible para usarse de inmediato, en cuanto se mueva el mouse, ya que se visualizará exactamente como estaba, incluso con los programas que se estuvieran usando.
- ✓ En caso de que determinado personal realice labores en horarios especiales durante la noche, y previa autorización, se deben mantener encendidos sólo la iluminación de las áreas de trabajo y equipos computacionales necesarios.
- ✓ La configuración personalizada de la estación de trabajo (instalación de programas, antivirus, configuración de IP (internet protocol), acceso a Internet, configuración de impresoras, etc.), es labor del personal especializado de Soporte Técnico de la Oficina General de Informática y Computación, de efectuar esta actividad otra persona no autorizada y de ocasionar una avería, ésta será responsable de los daños que pueda ocasionar a los equipos computacionales.
- ✓ El uso del equipo de cómputo y accesorios, es de uso exclusivo del usuario a quien le fue asignado. Cualquier persona que no esté considerada como tal y que desee hacer uso del equipo computacional de la empresa, deberá solicitar un permiso especial a la jefatura de la unidad orgánica correspondiente en coordinación con la Oficina General de Informática y Computación.





- ✓ Usar los programas de suspensión de funcionamiento, con los que cuentan muchas computadoras, impresoras, fotocopiadoras y otros, éstos de manera automática reducen la cantidad de energía que consumen si no se usan durante un rato (se aprecia en las computadoras al oscurecerse la pantalla, no debiendo confundir con la función de salva-pantallas, que no hacen ahorrar energía).

8. DE LAS PROHIBICIONES

Queda terminantemente prohibido:

- ✓ Utilizar el equipo de cómputo para desarrollar programas y/o proyectos ajenos al interés institucional.
- ✓ Consumir bebidas y/o alimentos cerca de las computadoras de trabajo, el líquido y los residuos de comida dañan e interfieren al buen funcionamiento de los dispositivos electrónicos.
- ✓ Jugar, golpear así como de tratar de reparar el equipo de cómputo, ya que esta labor es responsabilidad del personal de Soporte Técnico de la Oficina General de Informática y Computación.
- ✓ Golpear o sacudir las partes del equipo de cómputo pretendiendo de esta manera retirar residuos de partes inaccesibles del bien.
- ✓ Pegar calcomanías o cualquier tipo de adornos en los equipos
- ✓ Alterar o dañar las etiquetas de identificación (Código patrimonial, serie, etc.) de cualquier equipo computacional.
- ✓ Copiar y/o instalar software sin licencia de uso y sin autorización y participación de la Oficina General de Informática y Computación.
- ✓ Cambiar de ubicación los equipos computacionales o sus partes de donde están ubicadas a otras, sin realizar las gestiones correspondientes de Transferencia de Bienes





Patrimoniales, con conocimiento de la Oficina General de Informática y Computación y Área de Contabilidad General a través de la Unidad de Patrimonio.

- ✓ Trasladar fuera de las instalaciones de la Empresa los equipos computacionales o accesorios, sin la debida autorización de la Oficina General de Informática y Computación y Área de Contabilidad General a través de la Unidad de Patrimonio.
- ✓ Utilizar los equipos cómputo como máquinas de juego; esto incluye utilizar software de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.
- ✓ Ingresar a páginas web que no tienen relación con la labor en la Empresa, tales como música, películas, diarios, juegos, canales, emisoras, etc.

9. DE LA SEGURIDAD

- ✓ Las claves y contraseñas son de uso exclusivo y responsabilidad de los usuarios de la red y equipos computacionales, por tanto, no se debe dejar a la vista estos datos, ni dárselo a ninguna persona que no fuera de confianza del usuario.
- ✓ Cambiar la contraseña periódicamente.
- ✓ Realizar copias de seguridad (backup) de la información que maneja, en el disco duro de su PC y/o Almacenarlas en CD, DVD y reportar una copia a la Oficina General de Informática y Computación.
- ✓ Toda información almacenada en los equipos de cómputo, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta.
- ✓ Toda información utilizada y/o elaborada por los Funcionarios y Trabajadores de la Empresa, es de propiedad de ésta, por tanto, está prohibido que el usuario lleve consigo la información y no deje los archivos grabados en el equipo de cómputo.





- ✓ La entrega de archivos digitales con información relacionada al desempeño de la labor en cada cargo, debe formar parte de las Actas de Entrega que se gestionen con motivo de Rotación de Puesto, Uso Físico de Vacaciones, Licencias, Término de Vínculo Laboral, otros.
- ✓ Los equipos instalados en las diferentes dependencias, son de entera responsabilidad del usuario a quien fue asignado, adopte las medidas necesarias para mantener a buen recaudo.

10. DE LAS SANCIONES

- ✓ Todo incumplimiento de lo dispuesto será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y la presente directiva.

11. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ Evaluar y controlar permanentemente la seguridad de los equipos computacionales de la empresa es obligación de cada integrante de la misma, a fin de comenzar a integrar la seguridad como una función primordial dentro de la organización.
- ✓ El usuario debe comprometerse a cumplir las buenas prácticas de la seguridad de los equipos computacionales y accesorios.

La presente Directiva estará vigente a partir de su aprobación mediante acto resolutivo.

