



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 019-2024-MDSMV/GM

Santa María del Valle, 09 de febrero del 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

VISTO:

LA OPINIÓN LEGAL N° 35-2024-MDSMV/OGAJ de fecha 06/02/24, actos mediante los cuales declara procedente aprobar el proyecto de Directiva denominado "**DIRECTIVA DE USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE**" y,

CONSIDERANDO:

Mediante la OPINIÓN LEGAL N° 35-2024-MDSMV/OGAJ de fecha 06/02/24 el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia mediante Acto Resolutivo de la DIRECTIVA N° 018-2023-UI-MDSMV/H "**DIRECTIVA DE USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE**".

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N°30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia"

Que, el artículo 26° de la Ley N°27972 — Ley Orgánica de Municipalidades señala "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N°27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley. "Asimismo el artículo 39 establece (...). Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas

Que la autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los gobiernos locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y ordenes de carácter general, que vienen a ser dispositivos oficiales o legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas.

Que, el numeral 1.2. del artículo 1 del TÍTULO I del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que "No son actos administrativos: Los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada identidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 y de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene por propósito ordenar, organizar, y orientar sobre los procedimientos a seguir sobre la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en norma jurídica de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales.

Que, la presente DIRECTIVA N° 018-2023-UI-MDSMV/H "**DIRECTIVA DE USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE**", la misma tiene por objetivo establecer pautas y normas para el uso correcto responsable de los equipos de cómputo y servicios





informáticos de los usuarios de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle con la finalidad de garantizar un uso apropiado, responsable y seguro de los recursos informáticos de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA N° 018-2023-UI-MDSMV/H "DIRECTIVA DE USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE", con el objetivo de establecer pautas y normas para el uso correcto responsable de los equipos de cómputo y servicios informáticos de los usuarios de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle con la finalidad de garantizar un uso apropiado, responsable y seguro de los recursos informáticos de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos.

ARTÍCULO SEGUNDO, - DISPONER, que la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de los Órganos y /o Unidades Orgánicas de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, que se deje sin efecto cualquier otra resolución que se oponga a la presente.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación en la página Web de la entidad y el periódico mural conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA DEL VALLE - HUÁNUCO
Jose
Soc. Juan Jose Alva Leandro
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA DE USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE.



DIRECTIVA N°018-2023- UI-MDSMV/H

DIRECTIVA DE USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE

I. OBJETIVO

Establecer pautas y normas para el uso correcto y responsable de los equipos de cómputo y servicios informáticos de los usuarios de la Municipalidad Distrital de Santa María Del Valle.

II. FINALIDAD

Garantizar un uso apropiado, responsable y seguro de los recursos informáticos de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos de la Municipalidad Distrital de Santa María del valle.

III. BASE LEGAL

Es sustento de la presente directiva:

- a) Ley N°27309, Ley que incorpora los Delitos Informáticos al Código Penal.
- b) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- c) Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- d) Decreto Supremo N°033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital y sus modificatorias.
- e) Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Resolución Ministerial N°246-2007-PCM, que aprobó el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 177:99:2007 EDI. Tecnología de la Información, Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información, 2da. Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- g) Resolución Ministerial N°041-2017-PCM, que aprobó el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISP/IEC 12207:2016 — Ingeniería de Software y Sistemas, Proceso de Ciclo de Vida de Software, 3ra Edición" en todas las Entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio en todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa María del valle.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- **Cable de Red:** Cable de cobre el que viajan los datos de la red.
- **Contraseña o Password:** Es la palabra o código secreto usado por una persona para acceder a su cuenta en un aplicativo o en el computador.
- **CPU (Unidad Central de Proceso):** Es el componente principal de una computadora, que realiza la mayoría de las tareas de procesamiento. A menudo se le conoce como el "cerebro" de la computadora, ya que es responsable de ejecutar instrucciones y realizar operaciones aritméticas y lógicas.



- **Firewall:** Es un sistema de seguridad que se utiliza para proteger las redes informáticas de accesos o ataques no autorizados. Está diseñado para controlar el tráfico de red entrante y saliente en función de un conjunto de reglas predeterminadas.
- **Hardware:** Se refiere a los componentes físicos de un sistema informático o dispositivo electrónico. Incluye todas las partes tangibles de una computadora o dispositivo que se pueden ver y tocar, como la unidad central de proceso, la placa base, la memoria, el disco duro, la tarjeta gráfica de sonido, el teclado, el mouse, el monitor y otros periféricos.
- **Identificación de usuario:** Se refiere al nombre único que identifica a los usuarios en los sistemas.
- **Impresora:** Es un dispositivo o periférico del equipo de cómputo que permite producir impresiones de textos o gráficos.
- **Mantenimiento:** Conjunto de tareas que se realizan de forma periódica para prevenir daños garantizando el correcto funcionamiento de los equipos informáticos y redes de comunicaciones de datos.
- **Periférico:** Aparatos y/o dispositivos independientes conectados a la unidad central de proceso (CPU) de una computadora
- **Usuario:** Trabajador, contratista, colaborador, practicante, persona destacada de la institución que utiliza los bienes y servicios informáticos.
- **Redes de comunicación:** Es un conjunto de nodos que están interconectados a través de un medio de comunicación, comparten recursos e intercambian información por medio de reglas de comunicación conocidas como protocolos.
- **Router:** Es un dispositivo de red que se utiliza para conectar varias redes informáticas y enrutar datos entre ellas. Está diseñado para dirigir el tráfico entre diferentes redes en función de las direcciones IP y puede conectar una variedad de dispositivos, como computadoras, teléfonos inteligentes e impresoras, a internet u otras redes.
- **Servidor:** Un servidor o server, es un sistema o programa informático que proporciona servicios o recursos a otras computadoras o dispositivos de una red. Los servidores están diseñados para proporcionar acceso centralizado a recursos como archivos, datos, aplicaciones y otros servicios.
- **Sistema Operativo:** Es un software que administra y controla todos los recursos de hardware y software de la computadora y proporciona una interfaz de usuario para interactuar con la computadora. Es la base sobre la que se ejecutan otros programas y aplicaciones.
- **Software:** Es el conjunto de los programas informáticos, procesamientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.
- **Switch:** Dispositivo de comunicación que permite el control de distintos equipos informáticos, opera en el nivel del cruzamiento o combinación de datos y tiene como finalidad principal garantizar la interconexión de un mínimo de dos segmentos de red, similar a la función de un puente (bridge).
- **UPS (Sistema de alimentación ininterrumpida):** Dispositivo que puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado y durante un corte de energía a todos los dispositivos que tenga conectado.
- **Usuario.** - Corresponde a la persona que tiene acceso a servicios y recursos informáticos a través de un equipo de cómputo.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1. Unidad de Informática

La Unidad de Informática es la encargada de desarrollar, implementar y gestionar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y las telecomunicaciones que brindan soporte a las unidades de la Municipalidad Distrital de Santa María del valle.



6.2. De los funcionarios y servidores

Es responsabilidad del usuario reportar a la Unidad de Informática cualquier anomalía física y/o lógica de los sistemas o equipos informáticos a su cargo, mediante el correo electrónico: mesadeayuda@munisantamariadelvalle.gob.pe, para que el personal especializado de la Unidad de Informática, efectúe las acciones correctivas que permitan solucionar los incidentes reportados.

Todos los funcionarios y servidores, personal contratado de la Municipalidad distrital de Santa María del valle están obligados a cumplir lo establecido en la presente Directiva, sin distinción del régimen laboral o condición contractual, siendo susceptible de aplicación de las sanciones de acuerdo al régimen laboral.

Los usuarios del acceso remoto deberán observar de manera estricta las disposiciones descritas en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La Unidad de Informática, es responsable de:

- Del buen funcionamiento de los equipos de cómputo y los servicios informáticos, brindando el soporte adecuado a las labores de los usuarios de manera eficaz y eficiente.
- Establecer el plan anual de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, el procedimiento de las atenciones de incidencias en los equipos de cómputo y el procedimiento de atención de los equipos de cómputo bajo garantía.
- De instruir al personal de la institución sobre el uso del recurso de información, los compromisos, normas y procedimientos que han adquirido al acceder a los sistemas instalados en la Institución.
- De implementar y mantener las conexiones de las redes de datos de la Institución.
- Establecer los controles de seguridad, con el objeto de asegurar la integridad y adecuado uso de la información que se produce en la Institución.
- Autorizar el uso de equipos diseñados por el procesamiento, almacenamiento y transporte de la información como, grabadoras de CD, DVD, USB, DISCOS DUROS EXTERNOS, entre otros.
- De instalar o desinstalar programas informáticos en los equipos de cómputo de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

7.2. Para efectos de la presente directiva, se entenderá por usuario a toda aquella persona que labora o presta servicios en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, sin distinción de su relación, contractual o laboral, sea servidor, funcionario, directivo o prestador de servicio.

7.3. La Unidad de Informática, asignará un nombre de usuario y una clave personal que tenga asignado un equipo de cómputo para el acceso a los recursos de la red informática según el perfil establecido de acuerdo al área al que pertenece, el cual será personal e intransferible.

7.4. El usuario que recibe el equipo de cómputo y servicios informáticos solicitados para el desempeño de sus labores, será responsable del uso adecuado de los mismos, así como el software instalado, la información, y el buen uso de los servicios informáticos.

7.5. El usuario no deberá prestar o intercambiar los equipos de cómputo que le han sido asignados por la institución bajo responsabilidad, siendo el área de informática el encargado de esta actividad, previa coordinación con el área de Control Patrimonial de la Institución.

7.6. El usuario será responsable del cuidado físico y lógico de los equipos de cómputo asignados; no deberán ingerir alimentos sobre los equipos de cómputo o realizar cualquier otra actividad que pueda dañar o alterar su correcto funcionamiento.



- 7.7. El usuario será responsable de las actividades que se realicen con su nombre de usuario y contraseña asignada, en caso la ceda a otra persona, seguirá siendo responsable de las actividades que este tercero realice.
- 7.8. Los equipos de cómputos entregados a los usuarios tendrán instalado el software base necesario para realizar sus funciones de acuerdo al perfil otorgado, cualquier necesidad adicional debe ser solicitado a la Unidad de Informática.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para el adecuado desarrollo de la presente directiva del uso adecuado de los equipos de cómputo y servicios informáticos se utilizarán las siguientes descripciones:

8.1. DEL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

- El personal de la Unidad de Informática, es el único responsable de realizar las instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones de hardware y software de los equipos de cómputo.
- Los equipos de cómputo son exclusivamente para uso oficial, bajo responsabilidad directa del usuario.
- Los usuarios son responsables del adecuado uso y control de los componentes de los equipos de cómputo que se le han asignado.
- El usuario será responsable de organizar y mantener en orden la información contenida en el equipo de cómputo que se le ha asignado por la Institución.
- El usuario bajo ninguna circunstancia deberá abrir los equipos de cómputo y/o periféricos, ni sacar los componentes internos o periféricos de los mismos.
- El usuario no deberá alterar hardware y software que se encuentren a su disposición así mismo, no deberá cambiar la configuración de los equipos de cómputo.
- El usuario que requiera otro software adicional al instalado en su equipo deberá solicitarlo a la Unidad de Informática.
- Para el cambio de periféricos, es decir: mouse, teclado, y otros, solo son realizados previa asistencia técnica del equipo de la Unidad de Informática.
- El usuario a quien se le haya asignado un equipo de cómputo deberá seguir las pautas que se describen según componente:

8.1.1. CPU

- a. El usuario deberá evitar mantener materiales magnéticos cerca del CPU.
- b. Mantener libre la parte posterior del CPU, para asegurar una ventilación mínima adecuada.
- c. Previa autorización del uso de los puertos USB, el usuario deberá revisar los USB, que inserte en el equipo a través del programa antivirus instalado en el sistema para evitar el contagio de virus.
- d. No pegar stickers en los equipos.
- e. No trasladar los equipos informáticos sin la autorización de la Unidad de Informática.

8.1.2. MONITOR

- a. La limpieza será únicamente con una franela seca.
- b. No manipular agresivamente los botones de graduación, ajustes y encendidos.
- c. No colocar o pasar materiales magnéticos en la pantalla.
- d. No colocar protectores de pantalla en el monitor.
- e. No colocar alimentos sobre las bases del monitor.
- f. No manipular los cables de datos.



8.1.3. TECLADO

El usuario únicamente podrá efectuar la limpieza externa del teclado teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Evitar que el teclado o cable se manche con pinturas, tintes u otros productos similares.
- b. Evitar comer o beber sobre el teclado. Todo desperfecto que se origine por esta causa será responsabilidad del usuario y su correspondiente reposición.
- c. Abstenerse de realizar maniobras sobre las partes internas del teclado, las revisiones y limpieza de los teclados son efectuados por el personal de la Unidad de Informática.
- d. Evite tener cerca del teclado grapas y clips, que de insertarse entre las teclas puedan ocasionar cruce de funciones.
- e. No colocar objetos sobre el teclado y apoyarse sobre este.
- f. No utilizar ningún tipo de material extraño para pulsar las teclas del teclado.

8.1.4. MOUSE

- a. No maniobrar las partes internas del mouse.
- b. No manipular incorrectamente el cable que sirve de conexión al CPU.
- c. No manipular agresivamente el scroll o rueda.
- d. No manipular la carcasa del mouse.

8.1.5. IMPRESORA

- a. Evitar manipular las partes del equipo mientras esté imprimiendo.
- b. La configuración de la impresora es responsabilidad del Personal de la Unidad de Informática con su personal o a través de terceros.
- c. La colocación de las cintas, cartuchos de tinta y tóner es responsabilidad de la Unidad de Informática, con su personal o a través de terceros.
- d. Se deberá efectuar únicamente la limpieza externa del equipo.
- e. La colocación de papel en los respectivos suministradores de hoja se realizará de acuerdo a las especificaciones de cada bandeja.
- f. Si se atasca un papel cuando la impresora está imprimiendo se deberá cancelar todo trabajo de impresión, no jalar ni arrancar el papel, y Comunicar de inmediato a la Unidad de informática.

8.1.6. LAPTOP

- a. No manipular incorrectamente el cable que sirve de conexión.
- b. No colocar en lugares de los que se pueda caer con facilidad.
- c. Evitar comer o beber sobre el teclado, todo desperfecto que se origine por esta causa será responsabilidad del usuario y su correspondiente reposición.
- d. Evitar bloquear las entradas de ventilación.
- e. Apagar el equipo al terminar el día.
- f. No puede estar siempre conectada.
- g. No manipular bruscamente el Touchpad.



8.2. SERVICIOS INFORMÁTICOS

- 8.2.1 Los responsables de cada Unidad Orgánica, solicitarán a la Unidad de Informática mediante el correo de mesadeayuda@munisantamariadelvalle.gob.pe, la "Solicitud de atención" y/o la asignación de un usuario en la red y acceso a los servicios informáticos.
- 8.2.2 La Unidad de Informática brindará el servicio adecuado a la solicitud del usuario.
- 8.2.3 Los usuarios son responsables de las actividades que realicen con sus accesos (identificación de usuario y contraseña) a los servicios informáticos. Estos accesos son intransferibles.
- 8.2.4 La Unidad de informática, brindará el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos informáticos de la Institución.
- 8.2.5 Los tipos de acceso que solicitarán se detalla a continuación:
- Acceso a Dominio.
 - Acceso a los Sistemas Administrativos
 - Acceso a Internet
 - Acceso a Correo Institucional
 - Acceso al SIGA
 - Acceso al SIAF
 - Dichos accesos serán incluidos en los siguientes niveles de trabajo y grupos:
 - Nivel Administrador
 - Nivel Intermedio
 - Nivel Básico

8.3 DE LA RED LAN

- La RED LAN es el conjunto de componentes que permita la interconexión de los equipos de cómputo a fin de que los usuarios puedan compartir y utilizar los recursos informáticos implementados.
- La Unidad de Informática, es la encargada de la administración de las Redes LAN de la Municipalidad Distrital de Santa María del valle.
- El usuario podrá acceder a la Red LAN desde un equipo de cómputo autorizado por la Unidad de Informática.
- Además de los recursos ofrecidos por el equipo de cómputo asignado a cada usuario, estos contarán con los recursos que les ofrece la red, tales como: compartir impresoras, compartir archivos, almacenar archivos en los servidores principales, correo electrónico (en caso se requiera) y acceso a internet los cuales serán osados racionalmente y sin perjudicar a otros usuarios.
- Para el uso de los recursos de la red en cada área, se cuenta con diferentes equipos que llevan señal hasta cada estación de trabajo (switches, cables UTP, entre otros). Los responsables de cada Unidad Orgánica brindarán las facilidades del caso al personal de la Unidad de Informática para las instalaciones físicas necesarias.
- La Unidad de Informática, es responsable del mantenimiento de las cuentas de usuario en la Red.

El usuario que haga uso de los recursos de la Red, será registrado con los datos del cargo y Unidad actual a la cual pertenece, heredando los privilegios y restricciones establecidas.



8.4 DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Ningún usuario podrá tener privilegios de administrador en su equipo ni acceder con alguna cuenta de administrador.
- Por seguridad, la cuenta administradora local de los equipos informáticos siempre permanecerá deshabilitada.
- Cada usuario cuenta con una identificación (login) y una clave de acceso (password), los cuales posibilitan su acceso a los servicios de la red.
- El correo electrónico es de uso exclusivo para las actividades propias relacionadas con las funciones a cada trabajador.
- Las contraseñas representan un factor fundamental de la seguridad de los recursos informáticos, ya que es la primera línea de protección para el usuario y la red.
- Es una buena práctica cambiar la contraseña con mayor frecuencia o cuando el usuario sospeche que la seguridad de su contraseña puede estar comprometida o vulnerable e informar a la Unidad de Informática (mesadeayuda@munisantamariadelvalle.gob.pe), para la evaluación correspondiente.

8.5 RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE

Al inicio de las labores, el usuario verificará que los cables y el sistema estén completos y conectados en forma correcta, caso contrario deberá informar a la Unidad de Informática.

8.5.1. El encendido debe llevar el siguiente orden

1. El estabilizador o supresor de picos.
2. UPS, si se posee.
3. Monitor
4. CPU
5. Impresora o Escáner (si se posee)
6. Otros equipos.

8.5.2. Sobre el uso del Computador

1. Evitar desconectar bruscamente el equipo de cómputo.
2. Evitar mover los equipos.
3. Apagar el estabilizador y/o supresor de pico sin antes haber apagado el equipo de cómputo.

8.5.3. En caso de interrupción de Fluido Eléctrico

1. Apagar el supresor de pico y/o estabilizador.
2. Apagar todos los equipos de cómputo (CPU, Monitor, Impresora y/o Escáner, etc).
3. Si se restablece el fluido eléctrico, esperar aproximadamente 15 minutos para encender sus equipos.
4. No dejar las pantallas encendidas por más de 12 horas.
5. No abrir las cubiertas de las impresoras láser.
6. No golpear el teclado de la computadora.



8.5.4. En el uso de la Red

1. En el caso que se necesite descargar archivos o imágenes de la red, estos deberán ser de acuerdo al perfil otorgado y de un tamaño pequeño a fin de no causar mucho tráfico y por consiguiente lentitud de la red para los demás usuarios.
2. Solo podrán utilizar la cuenta del usuario que se le ha asignado para tener acceso a sistemas y recursos de la Red.
3. Deberán 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.
4. Deberán mantener su clave de acceso (contraseña o password) en lugar confiable a fin de que otros usuarios no puedan utilizarla.
5. En caso de que un usuario se encuentre de vacaciones, permiso o enfermo y se requiera el uso del equipo de cómputo, su Gerencia respectiva debe solicitarlo e indicar la necesidad mediante un correo a mesadeayuda@munisantamariadelvalle.gob.pe.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES

PRIMERA. - La Unidad de Informática, coordinará y evaluará y propondrá las medidas pertinentes para solucionar todo aquello relacionado al Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos, que no estén contemplados en la presente Directiva.

SEGUNDA. - Toda modificación a la presente Directiva, será evaluada, y realizada por la Unidad de Informática.