

		DOCUMENTO: "Lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos del FITEL"			
Fecha de Aprobación :		Páginas:	1 de 5	Versión :	1.0

LINEAMIENTOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES - FITEL

I. OBJETO

Establecer lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos en el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, con el fin de regular y promover el empleo adecuado y responsable de los recursos tecnológicos institucionales.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las "Normas de Control Interno para las Entidades del Estado".
- 2.2 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 2.3 Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 ED1. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2da. Edición".
- 2.4 Decreto Supremo N° 036-2008-MTC, que aprueba el Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL.

III. ALCANCE

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

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 Los equipos informáticos son de uso exclusivo por los usuarios autorizados para el desarrollo de funciones y responsabilidades establecidos por el FITEL. 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 FITEL, antes de ser asignado al usuario.
- 4.3 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa, es responsable de la gestión técnica de todos los equipos informáticos, para lo cual:

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA 27 DIC. 2017
FEDATARIO TITULAR

R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N°

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

	DOCUMENTO: "Lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos del FITEL"			
	Fecha de Aprobación :	Páginas:	2 de 5	Versión : 1.0

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLAS ANTONIO ESLOBAR CANCHAYA
FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2016-MTC / 01

Reg. N°
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

29 DIC 2017

- a) Debe incluir los equipos informáticos dentro de sus controles establecidos.
- 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 el Responsable de Abastecimiento de la Coordinación Administrativa, para que el Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa 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 informáticos que serán entregados a los usuarios responsables.
- e) Asignar e instalar en los equipos informáticos sólo software legal y/o aplicaciones informáticas debidamente autorizadas y acorde con las condiciones contractuales establecidas por los proveedores y/o fabricantes.

4.4 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa es el único 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 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa 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 el Responsable de Informática del FITEL, pone a disposición de los usuarios para la Atención de incidencias y/o fallas de equipos son:

- a) Correo electrónico: mesadeayuda@mtc.gob.pe
- b) Trámite documentario: mediante memorando dirigido a la Coordinación Administrativa del FITEL, solicitando su respectivo requerimiento.
- c) Telefónicamente: llamar al Anexo 1170 y en su defecto al Anexo 2808, del Responsable de Informática del FITEL, para solicitud de su requerimiento.

[Handwritten signatures and initials]

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	

		DOCUMENTO: "Lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos del FITEL"			
Fecha de Aprobación :		Páginas:	3 de 5	Versión :	1.0

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

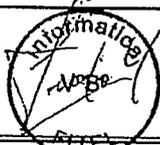
5.1 DE LA CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD

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 accidentes 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 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 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 quipos 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 que los usuarios detecten condiciones desfavorables o de riesgo para la conservación de los equipos informáticos, deben reportarlos al Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa 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 el área 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.

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESQUIBAR CANCHAYA
FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2011-MTC / 01

Reg. N°
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

	DOCUMENTO: "Lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos del FITEL"			
	Fecha de Aprobación :	Páginas:	4 de 5	Versión : 1.0

29 DIC. 2007

5.1.4 Por seguridad, cada vez que el usuario se ausente temporalmente, debe bloquear su cuenta de acceso al equipo 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 de encendido/apagado de la computadora, o quitarle el suministro eléctrico en forma 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 software antivirus institucional.
- e) Descargar información de dudosa procedencia tanto por correo electrónico y/o internet poniendo en riesgo de infección al equipo informático.
- f) Retirar o tomar prestado los equipos informáticos o sus accesorios de las oficinas del FITEL, sin la debida autorización.
- g) Retirar o violentar las etiquetas de control patrimonial asignado 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 del Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa, en el marco del soporte técnico que brinda a los equipos informáticos.
- i) Alterar configuraciones de hardware y software.

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
 Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
 NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA
 FEDATARIO TITULAR
 R.M. Nº 74299-01-MTC/01
 Reg. Nº 069
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signatures and initials: k, Jap, M, A]

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	

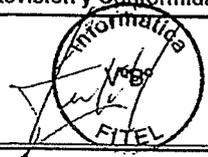
 DOCUMENTO: "Lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos del FITEL"	
Fecha de Aprobación :	Páginas: 5 de 5 Versión : 1.0

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 El Responsable de Abastecimiento de la Coordinación Administrativa tiene la responsabilidad del registro de los bienes patrimoniales y ejecutar las acciones destinadas al alta, baja y disposiciones de los bienes muebles del FITEL.
- 6.2 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa se encarga 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 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa 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 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa supervisa la operación o uso correcto de los equipos informáticos. De detectar un uso incorrecto por parte del usuario, el Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa informa al área o unidad usuaria, así como a la Coordinación Administrativa para las acciones administrativas pertinentes.
- 6.5 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa asegura la disponibilidad de la infraestructura técnica necesaria para el funcionamiento de los equipos informáticos, además de efectuar las coordinaciones con la Coordinación Administrativa para el acondicionamiento del suministro de energía eléctrica y conectividad en red.
- 6.6 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa se encarga de implementar controles de seguridad para los equipos informáticos, de acuerdo a las políticas institucionales de seguridad establecidas.
- 6.7 El Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa se encarga 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 Cada unidad orgánica u área será responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente documento.

VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

La supervisión del cumplimiento del presente documento está a cargo del Responsable de Informática de la Coordinación Administrativa.

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Audidores - Consultores	

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
 Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

29 DIC. 2007

NICOLÁS ANTONIO ESLOBAR CANCHAYA
 FISCALIAJERO TITULAR
 R.M. N° 714-2007-FA-MTC/01

Reg. N°
 ES COPIA FIE DEL ORIGINAL

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signature)

