






DIRECTIVA				
Código de documento normativo	Versión N°	Total, de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI	01	13	Resolución de Gerencia General N° -2021-EMAPE/GG	/ /2021
DIRECTIVA USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN EMAPE S.A				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
REVISADO POR	Ing. Edson Jesús Quindes Jaimes	GTI		Firmado digitalmente por QUINDES JAIMES Edson Jesus FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.11.2021 11:55:26 -05:00
	Abg. Pedro Cesar Ruiz Cerna	GCAF		Firmado digitalmente por RUIZ CERNA Pedro Cesar FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.12.2021 16:53:45 -05:00
	Ing. Diana Ynés Cárdenas Raymondi	GCPP		Firmado digitalmente por CARDENAS RAYMONDI Diana Ynes FAU 20100063337 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.11.2021 12:45:13 -05:00
	Ing. Juan Ramiro Valderrama Llerena	GPE		Firmado digitalmente por VALDERRAMA LLERENA Juan Ramiro FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.11.2021 15:49:49 -05:00
APROBADO POR	Ing. José Rómulo Buleje Guillén	GG		Firmado digitalmente por FERNANDEZ BUITRON Antonio Jesus FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.11.2021 11:28:54 -05:00

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	2 de 13

INDICE

1. TÍTULO	3
2. FINALIDAD	3
3. OBJETIVO	3
4. ALCANCE	3
5. BASE LEGAL	3
6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
7. RESPONSABILIDADES	5
8. DISPOSICIONES GENERALES	6
9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
10. DISPOSICIONES FINALES	13

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	3 de 13

1. TÍTULO

La presente directiva denominada **“Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A”**

2. FINALIDAD

Normar el Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. – EMAPE S. A.

3. OBJETIVO

Contar con las directrices y los controles necesarios que permitan orientar a los usuarios de EMAPE S.A. para el buen uso de los equipos de cómputo, así como los accesos a los mismos.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de EMAPE S.A.

5. BASE LEGAL

- 5.1** Ley N° 27309, Ley que incorpora los Delitos Informáticos al Código Penal.
- 5.2** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 5.3** Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- 5.4** 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.
- 5.5** Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.6** 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.
- 5.7** 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 integrales del Sistema Nacional de Informática.
- 5.8** Resolución de Gerencia General N°038-2019-EMAPE/GG, que aprueba la Directiva para la elaboración de documentos oficiales en EMAPE S.A.

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	4 de 13

5.9 Resolución de Gerencia General N°120-2019-EMAPE/GG, la cual conforma la Comisión de Trabajo para la elaboración y aprobación de directivas de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima.

5.10 Resolución de Gerencia General N°0000129-2021-EMAPE/GG, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A.

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

Access Point. – Punto de acceso inalámbrico (WAP o AP por sus siglas en inglés: Wireless Access Point) en redes de computadoras, es un dispositivo que interconecta dispositivos de comunicación inalámbricas para formar una red inalámbrica.

Cable de Red. – Cable de cobre por el que viajan los datos de la red.

Contraseña. – Es la palabra o código secreto usado por una persona para acceder a su cuenta En el computador.

CPU (Unidad Central de Procesos). – Parte central de toda computadora que cumple la tarea de procesamiento de todas las funciones, así como también de almacenamiento de la información.

Firewall. – Conocido como cortafuegos, es un programa informático o un hardware que brinda protección a una computadora o a una red de comunicación frente a intrusos.

Hardware. - Parte física de un computador conformado por sus componentes, placa, tarjeta, monitor, etc.

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 se datos.

Periférico. – Aparatos y/o dispositivos independientes conectados a la unidad central de procesamiento (CPU) de una computadora.

Usuario. – Trabajador, contratista, colaborador, practicante, persona destacado de la institución que utiliza los bienes y servicios informáticos.

Redes de Comunicación. – 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.

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	5 de 13

Router. – Dispositivo para la interconexión de redes informáticas que permite asegurar el enrutamiento de paquetes entre redes o determinar la ruta que debe tomar el paquete de datos. Es decir, permite la interconexión entre redes, es por eso que te permite la conexión a internet.

Servidor. - Equipo informático que forma parte de una red de comunicaciones y provee servicios a otros equipos clientes.

Sistema Operativo. - Conjunto de órdenes y programas que controlan los procesos básicos de la computadora y permiten el funcionamiento de otros programas.

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 apagón 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.

GTI. - Gerencia de Tecnologías de Información.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 La Gerencia de Tecnologías de la Información es la unidad encargada de desarrollar, implementar y gestionar los sistemas información, la infraestructura tecnológica y las telecomunicaciones que brindan soporte a las unidades orgánicas de EMAPE S.A.

7.2 Es responsabilidad del usuario reportar a la mesa de servicio de EMAPE S.A., cualquier anomalía física y/o lógica de los sistemas o equipos informáticos a su cargo, mediante el correo electrónico: mesadeservicio@emape.gob.pe, para que el personal especializado de la Gerencia de Tecnologías de la Información, efectúe las acciones correctivas que permitan solucionar los incidentes reportados.

7.3 Cada usuario es responsable del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	6 de 13

7.4 El usuario del acceso remoto deberá observar de manera estricta las disposiciones descritas en la presente directiva.

7.5 La Gerencia usuaria supervisará el buen uso de los equipos que trabajen de manera remoto.

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 La Gerencia de Tecnologías de la Información, es responsable:

- 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 los 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 EMAPE S.A.

8.2 Para efectos de la presente directiva, se entenderá por usuario a toda aquella persona que labora o presta servicios en EMAPE S.A., sin distinción de su relación, contractual o laboral, sea servidor, funcionario, directivo o prestador de servicio.

8.3 La Gerencia de Tecnologías de Información, asignará un nombre de usuario y una clave al 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.

8.4 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, el buen uso de los servicios informáticos.

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

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	7 de 13

- 8.6 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.
- 8.7 El usuario será responsable de las actividades que se realicen con su nombre de usuario y contraseña de red asignada, en caso la ceda su acceso a otra persona seguirá siendo responsable de las actividades que este tercero realice.
- 8.8 Los equipos de cómputo 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 Gerencia de Tecnología de la Información.

9. 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:

9.1 DEL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

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

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	8 de 13

a) **TECLADO**

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

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

b) **EL CPU**

- El usuario deberá evitar mantener materiales magnéticos cerca del CPU.
- Mantener libre la parte la parte posterior del CPU, para asegurar una ventilación mínima adecuada.
- Previa autorización de 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.
- No pegar Stickers en los equipos.
- No trasladar los equipos informáticos, sin la autorización de la Oficina de Patrimonio y/o a la Gerencia de Tecnologías de la Información.

c) **EL MONITOR**

- La limpieza será únicamente con una franela seca.
- No manipular agresivamente los botones de graduación, ajustes y encendidos.
- No colocar o pasar materiales magnéticos en la pantalla.

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	9 de 13

- No colocar protectores de pantalla en el monitor.
- No colocar alimentos sobre las bases del monitor.
- No manipular los cables de datos.

d) EI MOUSE

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

e) LA IMPRESORA

- Evitar manipular las partes del equipo mientras este imprimiendo.
- La configuración de la impresora es responsabilidad del Personal de la Gerencia de Tecnologías de la Información, con su personal o a través de terceros.
- La colocación de las cintas, cartuchos de tinta y tóner es responsable de la Gerencia de Tecnología de la Información, con su personal o a través de terceros.
- Se deberá efectuar únicamente la limpieza externa del equipo.
- La colocación de papel en los respectivos suministradores de hoja se realizará de acuerdo a las especificaciones de cada bandeja.
- Si se atasca un papel cuando la impresora está imprimiendo, se deberá cancelar todo trabajo de impresión, no jalar ni arrancar el papel, comunicar de inmediato a la Gerencia de Tecnología de la información.

f) LAPTOP

- No manipular incorrectamente el cable que sirve de conexión
- No colocar en lugares de los que se pueda caer con facilidad

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	10 de 13

- Evitar comer o beber sobre el teclado, todo desperfecto que se origine por esta causa será responsabilidad del usuario y su correspondiente reposición.
- Evitar bloquear las entradas de ventilación
- Apagar el equipo al terminar el día
- No puede estar siempre conectada
- No manipular bruscamente el Touchpad

9.2 SERVICIOS INFORMÁTICOS

- a) Los responsables de cada Unidad Orgánica, solicitará a la Gerencia de Tecnologías de la Información mediante el correo de mesadeservicio@emape.gob.pe la “Solicitud de atención” y/o la asignación de un usuario en la red y acceso a los servicios informáticos.
- b) La Gerencia de Tecnologías de la Información brindará el servicio adecuado a la solicitud del usuario, y esto a la vez se hace responsable por el servicio que brinde al usuario.
- c) 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.
- d) La Gerencia de Tecnología de la Información, brindará el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos informáticos de la institución.
- e) Los tipos de acceso que solicitaran se detalla a continuación.
 - Acceso a Dominio
 - Acceso a los Sistemas Administrativos
 - Acceso a internet
 - Acceso a Correo Institucional
 - Acceso al SIGAM
 - Acceso al SGD
 - Acceso al SIAF

Dichos accesos serán Incluidos en los siguientes niveles de trabajo o grupos:

- Nivel administrador
- Nivel de Intermedio
- Nivel de Básico

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	11 de 13

9.3 DE LA RED LAN

- a) La RED LAN es el conjunto de componente que permite la interconexión de los equipos de cómputo a fin de que los usuarios puedan compartir y utilizar los recursos informáticos implementados.
- b) La Gerencia de Tecnologías de la Información, es la encargada de la administración de las Redes LAN de EMAPE S.A.
- c) El usuario podrá acceder a la Red LAN desde un equipo de cómputo autorizado por la Gerencia de Tecnologías de Información.
- d) 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 y acceso a internet los cuales serán usados racionalmente y sin perjudicar a torsos usuarios.
- e) 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 área de la Gerencia de Tecnologías de la Información para las instalaciones físicas necesarias.
- f) La Gerencia de Tecnologías de la Información, es responsable del mantenimiento de las cuentas de usuario en la RED.
- g) El usuario que haga uso de los recursos de la Red, será registrado con los datos del cargo y oficina actual a la cual pertenece, heredando los privilegios y restricciones establecidas.

9.4 DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a) Ningún usuario podrá tener privilegios de administrador en su equipo ni acceder con alguna cuenta de administrador.
- b) Por seguridad, la cuenta administradora local de los equipos informáticos siempre permanecerá deshabilitada.
- c) Cada usuario de EMAPE S.A. cuenta con una identificación (login) y una clave de acceso (password), los cuales posibilitan su acceso a los servicios de la red.
- d) El Correo Electrónico es de uso exclusivo para las actividades propias relacionadas con las funciones de cada trabajador.
- e) Todo proyecto y/o requerimiento de software se aplicará en concordancia con la “Directiva de Ciclo de Vida del Software de EMAPE S.A.
- f) 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.

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	12 de 13

- g) 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 Gerencia de Tecnologías de la Información a través de la mesa de servicio (mesadeservicio@emape.gob.pe), para la evaluación correspondiente.

9.5 Recomendaciones Generales para los Usuarios de EMAPE S.A.

- a) 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 Gerencia de Tecnologías de la Información.
- b) El encendido debe llevar el siguiente orden
1. Estabilizador o supresor de pico
 2. UPS, si se posee
 3. Monitor
 4. CPU
 5. Impresora
 6. Escáner, si se posee
 7. Otros Equipos
- c) 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.
- d) En caso de Interrupción de Fluido Eléctrico
1. Apagar el supresor de pico y/o estabilizador
 2. Apagar todos los equipos de cómputo (monitor, CPU, Impresora, scanner, etc.)
 3. Si se restablece el fluido eléctrico, esperar aproximadamente 15 min. Para encender sus equipos
 4. No dejar las pantallas encendidas por más de 12 horas
 5. No abrir las cubiertas de las impresoras laser
 6. No golpear el teclado de la computadora
- e) En el Uso de 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 para los demás usuarios.

EMAPE S.A.	Directiva: Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos en EMAPE S.A.	Código	DIR – 02 - 2021 - EMAPE/GCAF/GTI
		Versión	01
		Página	13 de 13

2. Sólo podrán utilizar la cuenta del usuario que se le ha sido 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 el 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 mesadeservicio@emape.gob.pe

9.6 Prohibiciones y Restricciones

Queda Prohibido:

1. La suplantación o uso no autorizado de la cuenta de otra persona será considerados como falta grave
2. Provocar deliberadamente el mal funcionamiento de computadoras o componentes periféricas de redes y sistemas
3. Ingresar y utilizar páginas web que permitan la transmisión interactiva de videos, programas
4. Ingresar y utilizar páginas web que permitan obtener contraseñas de software o sistemas informáticos
5. Ingresar y utilizar páginas web dedicadas a la mensajería instantánea y salas de chat recreativas
6. La manipulación de los equipos de comunicación (concentradores, switchers, ruteadores, antenas, cableado, etc.) por los usuarios
7. El uso de equipos de cómputo del personal ajeno a la Institución.
8. Ejecutar programas ya sean propios u obtenidos a través de Internet o correo u otro medio
9. Utilizar los recursos de los equipos de cómputo para beneficios personales.

10. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – La Gerencia de Tecnología de la Información, coordinará, 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.