



Resolución de Gerencia General



N° : 075 -2011-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha: Moquegua, 03 de Agosto del 2011

VISTO:

El Informe N° 008-2011-JLSP/INF/PERPG-GR.MOQ de Informática y su proveído;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande – PERPG, es un organismo creado por D.S. N° 024-87-MIPRE, como órgano desconcentrado del INADE, por D.S. N° 033-2003-VIVIENDA es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a su estructura orgánica por Ordenanza Regional N° 004-2004-CR/GRM y a través de la R.E.R. N° 018-2005 de fecha 12.01.2005, se crea la Unidad Ejecutora 002 Proyecto Especial Regional Pasto Grande y a través del Art. 83-a del ROF del Gobierno Regional, se le confiere autonomía económica, técnica, administrativa y financiera, dentro del pliego del Gobierno Regional Moquegua;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 009-2011-GR.MOQ del 03.01.2011 se designa en el cargo de Gerente General del Proyecto Especial Regional Pasto Grande al Ing. FREDDY ELOY ZEBALLOS NUÑEZ;

Que, resulta necesario regular la Directiva de Informática, la misma que tiene como objetivo fundamental informar a los USUARIOS las "Normas y procedimientos para el uso y manejo de gestión y administración de los sistemas de información, aplicativos, suministros de computo, equipos y comunicaciones", que se debe cumplir para proteger los Sistemas informáticos y de Comunicaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

Que, mediante Informe N° 008-2011-JLSP/INF/PERPG-GR.MOQ., de fecha 13.06.2011, se remite el Proyecto de Directiva de "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, MANEJO, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APLICATIVOS, SUMINISTROS DE CÓMPUTO, EQUIPOS Y COMUNICACIONES", para su uso previa aprobación mediante Acto Administrativo;

Que, mediante proveído, la Gerencia General del PERPG, solicita que la Oficina de Asesoría Jurídica, la elaboración de la correspondiente Resolución de Gerencia General de aprobación de la Directiva;

Por las consideraciones expuestas, en uso de las atribuciones conferidas por el literal I) del Artículo 15 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 817-2010-GR.MOQ. del 20.09.2010;



Resolución de Gerencia General



N° : 075 -2011-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha: Moquegua, 03 de Agosto del 2011

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, la Directiva de "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APLICATIVOS Y SUMINISTROS DE COMPUTO, EQUIPOS Y COMUNICACIONES", que comprende lo siguiente:

- CAPITULO I:** CONSIDERANDOS PRELIMINARES
- CAPITULO II:** NORMAS GENERALES
- CAPITULO III:** OBLIGACIONES DEL USUARIO
- CAPITULO IV:** PROHIBICIONES AL USUARIO
- CAPITULO V:** MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN
- CAPITULO VI:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR, a la Oficina de Administración del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, para que proceda a realizar la difusión de la presente Directiva.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR copia de la presente Resolución a la Oficina de Administración, Oficina de Presupuesto y Planificación e interesados para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Proyecto Especial Regional Pasto Grande
Freddy Eloy Zeballos Núñez
GERENTE GENERAL

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

DIRECTIVA DE INFORMÁTICA

"Normas y procedimientos para el uso y manejo de gestión y administración de los sistemas de información, aplicativos, suministros de computo, equipos y comunicaciones".

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido
a la vista y con el cual ha sido confrontada

Moquegua,



Abog. Yuddy Luz Tapia Coaguila
FEDATARIO TITULAR
R.G.G. N° 137-2011-08-PERPG-MOQ.

AGOSTO 2011



000004

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA PERAZA"

000006



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua

CAPITULO I



CONSIDERANDOS PRELIMINARES

Atest: Yudy Liz Tapia Carguilla
REPRESENTANTE TITULAR
R.G.G. N° 137-2011-09-PERPG/04-MDQ.

Artículo N° 01.- La presente Directiva de Informática tiene como objetivo fundamental informar a los USUARIOS las "Normas y procedimientos para el uso y manejo de gestión y administración de los sistemas de información, aplicativos, suministros de computo, equipos y comunicaciones", que se debe cumplir para proteger los Sistemas informáticos y de Comunicaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

Artículo N° 02.- La Oficina de Administración, es el órgano responsable de administrar los sistemas de información, redes y telecomunicaciones (Servicios de Internet y/o Celulares). Así mismo deberá promover la ejecución de proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) para la Entidad.

Artículo N° 03.- La Oficina de Administración, deberá velar por el buen desarrollo, mejoramiento, mantenimiento y soporte de los sistemas de información, infraestructura tecnológica y de comunicaciones que sean desarrollados por el PERPG.

Artículo N° 04.- Corresponde a la Oficina de Administración proporcionar los servicios informáticos a la entidad, debiendo apoyar de manera eficiente en las funciones sustantivas y adjetivas que requieran las diferentes oficinas de la Entidad.

Artículo N° 05.- La Oficina de Administración, es responsable de verificar y dar la conformidad a los servicios y/o adquisiciones relacionado con equipos de cómputo, redes y telecomunicaciones que se brinden al Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

Artículo N° 06.- Se considera como **RECURSO INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIÓN**, a cualquier equipo o material de tipo informático, computacional o de sistemas con características únicas para el desempeño de una función, llámese procesamiento de datos, emisión de reportes, entrada y/o salida de datos, etc., así como los distintos tipos de materiales necesarios para las funciones mencionadas.

Considerándose dentro de este punto como recursos informáticos y de comunicación a los siguientes:

RECURSO INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIÓN	
CPU	IMPRESORAS (MATRICIAL/LASER/INYECCION)
LECTORA	PAD
QUEMADOR(INTERNO Y/O EXTERNO)	FOTOCOPIADORAS
MONITOR	FILTROS DE PANTALLA
TECLADO	DISQUETERAS
MOUSE	FUNDAS PARA LOS EQUIPOS
PARLANTES	CENTRAL TELEFONICA
CAMARA WEB	ANEXOS TELEFONICOS
SCANNER	CELULARES RPM
ZIP DRIVE	FAX
CINTAS DE IMPRESIÓN	TINTAS DE IMPRESIÓN
CARTUCHOS DE TONER	CABLES DE EXTENSIÓN ELECTRICA
CD / CD RW / DVD	CABLES Y CONECTORES DE RED
CABLE DE PODER	CABLES DE VIDEO
CABLE DE IMPRESIÓN	DISQUETES
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RADIO Y OTROS RELACIONADOS	SWITCH, HUB, SERVIDORES Y OTROS RELACIONADOS

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

RUC: 20519923182, Dirección: Km. 0.3 Cruce Carretera Moquegua a Tarma - Moquegua - Telefax (053) 462645



Abog. Yuddy Luz Tapia Coaguila
FIDATARIO TITULAR
R.O.B. N° 127.211165-000007/GR.MOQ.

Artículo N° 07.- Se considera USUARIO, a la persona que hace uso de un recurso informático y/o de comunicación, no siendo necesariamente el usuario permanente del recurso, es decir; basta que se haga uso del recurso por alguna motivación o función específica por un determinado intervalo de tiempo para que se le considere con injerencia sobre el recurso, considerándose además bajo su entera responsabilidad durante ese periodo de tiempo.

Artículo N° 08.- La presente Directiva, es de cumplimiento OBLIGATORIO y no se podrá hacer omisión a la misma por parte de ningún USUARIO. Cualquier violación a esta Directiva traerá como consecuencia la aplicación de sanción que corresponda, previa evaluación y comprobación de los hechos, la misma que va desde una llamada de atención hasta una sanción administrativa, sin perjuicio de la reparación, devolución del recurso físico o material que se hubiese dañado.

Artículo N° 09.- Corresponde al Jefe de la Oficina de Administración, velar por el cumplimiento de la presente Directiva, verificar y dar la conformidad de la reparación o devolución del recurso físico que haya sido dañado y así mismo hacer cumplir las sanciones impuestas a los USUARIOS.

CAPITULO II

NORMAS GENERALES

Artículo N° 10.- Cada USUARIO es RESPONSABLE del recurso informático del cual hace uso, sean cuales sean las labores que realice o lleve a cabo, siendo o no USUARIO PERMANENTE O TEMPORAL.

Artículo N° 11.- Corresponde a la Oficina de Administración en coordinación con el Especialista en Control Patrimonial, la asignación de recursos informáticos a los USUARIOS que desempeñen labores dentro del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, teniendo como base preliminar la disponibilidad del recurso.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua,

RUC. 20519923182; Dirección: Km. 0.3 Cruce Carretera Moquegua a Tumbapala
MOQUEGUA

Telefax (053) 462845



Abog. Rudy Liza Tapia Carguilla
FIDATARIO PUBLICO
R.O.C. N° 17.201202 PERPGR.MOQ.

Artículo N° 12.- El **USUARIO** que dañe cualquier tipo de Recurso Informático asignado para el desempeño de sus funciones, deberá proceder a reparar o efectuar la devolución del mismo en características similares, en el plazo que determine la Oficina de Administración, quien previa verificación, deberá dar la conformidad del cumplimiento.

Artículo N° 13.- Todo tipo de recurso informático CD'S, DVD'S que contengan instaladores de programas, aplicativos, sistemas entre otros, debe centralizarse en la Oficina de Administración, quien se encargará de efectuar la evaluación de funcionalidad, vida útil y reserva según sea el caso y la situación.

Artículo N° 14.- Todo **SOFTWARE** disponible en la Oficina de Administración es de propiedad del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, por tanto queda estrictamente **PROHIBIDO** su reproducción sin autorización previa o explícita.

Artículo N° 15.- Todo **HARDWARE** debe ser supervisado y/o revisado por la Oficina de Administración, si las circunstancias lo ameritan. Ningún tipo de **USUARIO** sea cual sea el tipo de conocimiento que tenga, está autorizado a manipular los recursos informáticos, salvo indicación explícita y/o supervisada.

Artículo N° 16.- La Oficina de Administración no se hace responsable de la pérdida de información contenida en los equipos ya sea Disco Duro, CD's, u otro dispositivo de almacenamiento. Así mismo es responsabilidad del **USUARIO** la manipulación de su propia información, la que deberá ser guardada en forma exclusiva en el Disco local (D:).

Artículo N° 17.- Todo recurso informático que por alguna razón o motivo se encuentre en alguna Oficina y este en **DESUSO**, sea cual sea la circunstancia, debe remitirse al Especialista en Control Patrimonial para su custodia, según la circunstancia y/o caso que lo amerite.

Artículo N° 18.- Ningún tipo de **USUARIO** está autorizado bajo ninguna circunstancia a hacer movimientos de recursos informáticos, sin conocimiento del Especialista en Control Patrimonial o en su defecto sin la autorización, supervisión y/o permiso correspondiente.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido
a la vista y con el cual ha sido confrontada.

RUC. 20519923182, Dirección: Km. 0.3 Cruce Carretera Moquegua a Toquepala – Telefax (053) 462645
MOQUEGUA Moquegua



Abog. Yudy Luz Tapia Coaguila

Artículo N° 19.- El Encargado de la Oficina de Administración es el único responsable de la realización de las labores de índole informático, para ello pueda designar quien efectuará las labores que sean necesarias.

Artículo N° 20.- El Encargado de la Oficina de Administración es responsable de todos los recursos informáticos, así mismo es quien debe brindar los accesos a los programas, aplicativos y a los sistemas de información instalados, además de proporcionar técnicamente y con criterio los accesos a los diferentes niveles de la red de comunicaciones.

Artículo N° 21.- La Oficina de Administración puede restringir los accesos a los diferentes programas, aplicaciones y sistemas de información, además de aplicar según criterio técnico propio y fundamentado, los distintos tipos de políticas de seguridad y manejar sus implicancias en la realización de labores específicas.

Artículo N° 22.- Los equipos informáticos, periféricos y software es de uso exclusivo del Proyecto Especial Regional Pasto Grande que permita el desarrollo de funciones y responsabilidades establecidas por la Entidad. Los usuarios deben acceder solamente a la información a la que estén debidamente autorizados.

Artículo N° 23.- La Oficina de Administración es quien debe autorizar el cambio de componentes, partes o suministros de cómputo con el debido y autorizado criterio técnico para este efecto, para ello todo USUARIO debe coordinar de manera preliminar cualquier tentativa de cambio para verificar la disponibilidad y factibilidad de cambio. De disponerse el internamiento del bien, debe comunicarse a la Oficina de Patrimonio para que lleve el orden necesario en el historial e inventario de equipos informáticos.

Artículo N° 24.- Los usuarios en sus computadoras deben tener instalados solo software, aplicativos y/o sistemas autorizados por la Oficina de Administración en coordinación con las instancias superiores respectivas, que permita únicamente el desempeño laboral.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido
a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua,

RUC: 20519923182; Dirección: Km. 0.3 Cruce Carretera Moquegua a Arequipa
MOQUEGUA



Abog. Yuddy Luz Tapia Córdova
FEDATARIO TITULAR
R.O.G. N° 137.2011-IG-PERPG/01EMDQ

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he
visto y con el cual ha sido confrontada.

OBLIGACIONES DEL USUARIO

Abog. Yuddy Luz Tapia Coaguila

Artículo N° 32.- Se recomienda usar para las copias de respaldo medios de almacenamiento como, CD'S, DVD, u otro medio que se encuentre operativo y en buen estado que permita la recuperación de la información, en caso de ser necesario.

Artículo N° 33.- El equipo de cómputo debe ser apagado cuando el usuario sale a una reunión, se retira de la institución y cuando el computador no será utilizado por un periodo de tiempo prolongado.

Artículo N° 34.- El USUARIO debe evitar el uso USB de procedencia externa a la entidad. En caso de ser necesario correr previamente el antivirus respectivo, antes de abrir el dispositivo en la computadora asignada al Usuario.

Artículo N° 35.- El Servicio de correo electrónico es para uso exclusivo de envío y recepción de información concernientes a las funciones que el trabajador cumple en la entidad. Las consecuencias ocasionadas por el contenido de un correo es responsabilidad exclusiva del propietario de la cuenta de correo.

Artículo N° 36.- Se recomienda la depuración de los buzones de correo o respaldar en el disco duro los correos que sean importantes.

Artículo N° 37.- Los programas instalados en las estaciones bajo ningún motivo deben de ser desinstalados.

Artículo N° 38.- El acceso a Internet puede ser limitado, restringido o cancelado si el usuario accede a páginas de contenido NO PRODUCTIVO o de otra naturaleza ajena al trabajo.

Artículo N° 39.- Los Usuarios al finalizar su jornada laboral deberán cubrir los equipos de cómputo con sus respectivas fundas y apagar el estabilizador y/o supresor de picos según sea el caso.

Artículo N° 40.- Cuando el USUARIO perciba cualquier anomalía en equipos o impresoras, deberá informar inmediatamente a la Oficina de Administración.

Artículo N° 41.- El USUARIO no debe generar interferencia de campos magnéticos junto al computador tales como la producida por radios, imanes, etc., debido a que produce daños en la información contenida en el disco duro.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual he sido confrontada.

Moquegua,

RUC: 20519923182; Dirección: Km. 0.3 Cruce Carretera Moquegua a Tarma
MOQUEGUA

Telofax (053) 462645



ANEP: YUDY LIZ TAPIA CASHUA
GERENTE TITULAR
R.C.G. N° 132031-00-GERENTE MOQ.

Artículo N° 42.- El USUARIO, debe solicitar periódicamente la revisión del disco duro de su computadora con la finalidad de eliminar lo inservible.

Artículo N° 43.- En la toma eléctrica para las computadoras e impresoras, el USUARIO no debe conectar elementos como: aspiradoras, brilladoras, radios, cocinetas, hervidores eléctricos o cualquier otro artefacto de excesivo consumo de corriente eléctrica.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES AL USUARIO

Moquegua,



[Signature]
Abog. Yuddy Luz Tapia Caguita
FEDATARIO TITULAR
R.G.G. N° 487-2013-01-000000000000

Artículo N° 44.- Esta **PROHIBIDO** modificar las configuraciones, activación o desactivación de programas, establecidos y/o preestablecidos en su computadora. Quedando prohibido agregar o eliminar protocolos de comunicaciones de red.

Artículo N° 45.- Esta **PROHIBIDO** la instalación de programas, aplicativos y/o sistemas sin la debida autorización explícita y/o supervisión del Jefe de la Oficina de Administración.

Artículo N° 46.- Esta **PROHIBIDO** crear conexiones de red no autorizadas o que creen patrones de ruteo que afecten la efectividad del uso compartido de la red.

Artículo N° 47.- Esta **PROHIBIDO** cualquier instalación, configuración y uso de juegos, sean locales o remotos. De ser detectado el caso se procederá inmediatamente a la restricción máxima para el usuario.

Artículo N° 48.- Esta **PROHIBIDO** la degradación, mutilación, destrucción, modificación, transferencia, cambio no autorizado o sustracción de cualquier tipo de recurso informático.

Artículo N° 49.- Esta **PROHIBIDO** cualquier tipo de manipulación de las vacunas antivirus instaladas en los equipos.

Abril Yuddy Luz Tapia Coaguila

Artículo N° 58.- El USUARIO no debe tomar bebidas ni consumir alimentos en el sitio donde se tiene el equipo y la impresora, ya que si por algún motivo le cae líquido o cualquier partícula en el teclado genera daños.

Artículo N° 59.- Queda prohibido interrumpir la privacidad del correo de otros USUARIOS.

Artículo N° 60.- El USUARIO no debe utilizar los recursos de la red para actividades ilegales, envío de mensajes obscenos u ofensivos, ni hacer acusaciones u ofensas públicas a través de correo electrónico.

Artículo N° 61.- No transmitir material violando los derechos de autor de otra persona o entidad.

Artículo N° 62.- No se debe mover el equipo de un sitio a otro. Si su movimiento es indispensable lo debe hacer con el mayor cuidado posible.

Artículo N° 63.- No se deben intercambiar elementos entre equipos tales como: teclado, Mouse, monitor, impresoras, etc., sin la previa autorización.

Artículo N° 64.- Bajo ninguna circunstancia se debe destapar el equipo y/o la impresora, sólo lo debe hacer personal autorizado por la Oficina de Administración, ya que se puede presentar daño en su estructura interna, así mismo pierde la garantía de fábrica y mantenimiento.

Artículo N° 65.- No tocar las conexiones de los equipos (computadores, impresoras y puntos de red), ya que se pueden desconectar y ocasionar fallas en el acceso.

Artículo N° 66.- Para impresoras de matriz de punto, No se debe girar el rodillo de la impresora manualmente mientras esté prendida, esto ocasiona su desconfiguración.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual he sido confrontada.

Moquegua,



Abog. Yuddy Lue Tabla Canguila
R.G. N° 13781189-PERPG/GRMOC

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido
a la vista y con el cual ha sido confrontada.

CAPITULO V

Moquegua

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACION



Yuddy Luz Tapia Coaguilla
FEDATARIO TITULAR
R.G.G. N° 137-2011-GG-PERPG/SEMOC.

Con el fin de minimizar los riesgos y proteger los recursos informáticos y de comunicación del Proyecto Especial Regional Pasto Grande se establecen las siguientes Medidas Preventivas:

Artículo N° 67.- Para evitar que se presenten fallas técnicas o daños en los computadores debe encenderse los equipos de la siguiente manera: primero el monitor, luego los periféricos (impresoras) y por último la C.P.U. Para apagarlo se hace a la inversa primero la C.P.U, luego los periféricos y por último el monitor. Los equipos deben ser utilizados exclusivamente por el personal autorizado y sólo para actividades de carácter laboral.

Artículo N° 68.- No se debe prender y apagar el equipo varias veces al día, si se demora en usarlo en el transcurso de éste, se recomienda apagar sólo el monitor o pantalla mientras lo usa nuevamente.

Artículo N° 69.- Oprima suavemente las teclas de lo contrario ocasionará daños en el teclado.

Artículo N° 70.- Se debe evitar la entrada directa del sol al equipo ya que esto origina daño en el sistema de computación.

Artículo N° 71.- No se debe dejar el equipo y la impresora pegados a la pared no colocar obstáculos en el sitio donde están ubicados los ventiladores internos ya que impide el paso libre del aire.

Artículo N° 72.- Para limpiar el equipo y la impresora, es indispensable que se encuentren apagados y se debe hacer con un paño suave, seco y con alcohol isopropílico e insumos especializados de limpieza, función que realiza el personal autorizado por la Oficina de Administración.

Artículo N° 73.- Si el Mouse del equipo de cómputo tiene Pad. Verificar que esté limpio para que la esfera funcione correctamente.

Artículo N° 74.- Los virus informáticos son programas que tienen la capacidad de multiplicarse y propagarse rápidamente en las computadoras. Existen varios tipos de virus pero los más conocidos son aquellos que afectan el funcionamiento normal de los programas del computador, estos son llamados malignos y pueden destruir parcial o totalmente los programas y la información almacenada. Los virus se propagan cuando el software en el cual reside es ejecutado. El uso de Memorias USB con programas ilegales, acceso a internet de zonas no seguras, incrementa significativamente el riesgo de propagación. Por lo tanto cada una de las estaciones debe tener instalado y actualizado el software de antivirus. El software de antivirus perimetral de navegación, transferencia de archivos (FTP) y de correo electrónico deben estar instalados, actualizados y si es pertinente contar con el soporte del proveedor.

Artículo N° 75.- Los usuarios de los servicios de Internet y de Correo Electrónico únicamente deben utilizarlos para el desempeño propio de las funciones a su cargo. En consecuencia, estos servicios no deben utilizarse para remitir correos de índole personal, sobre negocios, asuntos comerciales y en general de cualquier información no laboral. Los archivos que se bajen de Internet o aquellos mensajes que se envían con archivos adjuntos a través del correo electrónico sean solo los necesarios para el desempeño de la función laboral. Es importante mencionar que los grandes archivos que circulan por la red generan una sobrecarga que trae como consecuencia la lentitud en el intercambio de información. En consecuencia, cada usuario es responsable por todo mensaje enviado a través de su cuenta de correo electrónico.

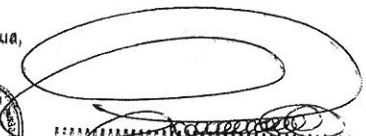
GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

CAPITULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 76.- La presente Directiva es de carácter **OBLIGATORIO**. El incumplimiento u omisión de cualquiera de las normas y procedimientos contenidos en la presente

Moquegua,



Yuddy Luz Tapia Coaguila
R.G.G. N° 127-2011-09-PP-PPG-MOQ.

Directiva, será sancionado según los niveles y la gravedad y/o reincidencia de la falta cometida.

Artículo 77.- Las medidas disciplinarias deberán estar en proporción a la falta cometida.

Artículo 78.- Las acciones disciplinarias deberán constar en forma escrita en el legajo personal del trabajador.

Artículo 79.- El PERPG, establece cinco (05) tipos de sanciones disciplinarias:

- Amonestación Verbal;
- Amonestación Escrita;
- Suspensión del cargo sin Goce de Haber de uno (01) a siete (07) días;
- Suspensión del Cargo sin Goce de haber de quince (15) a noventa (90) días;
- Despido.

Artículo 80.- La Amonestación será verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el Jefe Inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se oficializa por Memorándum de Gerencial General a solicitud del Jefe Inmediato. No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.

Artículo 81.- La Suspensión del cargo sin goce de haber hasta un máximo de siete (07) días será propuesto por el Jefe Inmediato Superior, Opinión Legal y deberá contar con la aprobación del Gerente General. La sanción se oficializa por resolución Gerencial General. Pudiendo el USUARIO ejercer su derecho a defensa de acuerdo a Ley.

Las Suspensiones de cargo sin Goce de Haber, se podrán aplicar en caso de reincidencia en el quebrantamiento de las "Normas y procedimientos para el uso y manejo de gestión y administración de los sistemas de información, aplicativos, suministros de computo, equipos y comunicaciones" o cuando la gravedad de la falta así lo justifique, aunque no tenga carácter de reincidencia.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido
a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua,

RUC: 10519923182 Dirección: Km. 0.3 Cruce Carretera Moquegua a Toquepala
MOQUEGUA



Abog. Yuddy Luz Tapia Coaguila
FEDATARIO TITULAR
R.G.G. N° 777-2011-GG-PERPG/GR.MOQ.

Artículo 82.- Las Suspensiones de cargo sin Goce de haber superiores a siete (07) días, Cese Temporal y/o Despido se efectuarán luego del informe de la Comisión evaluadora de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 83.- Los despidos serán aplicados de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 31 y 32 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Artículo 84.- El orden de la enumeración de las sanciones no significa que deban aplicarse correlativa o sucesivamente, cada sanción debe adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes del trabajador.

Artículo 85.- Es prerrogativa de la Gerencia General del PERPG determinar el tipo de sanción a aplicarse.



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido
a la vista y con el cual he sido confrontada.

Moquegua,



Abgd. Yuddy Luz Tapia Ceguilha
FIRMANTE TITULAR
R.G.G. N° 187-2011-GG-PERPO/GR.MOQ