



2009

POLITICAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

(Aprobada en sesión Ordinaria de Directorio N° 535 de fecha 21-10-2009)

Fecha	Autor	Versión	Notas
16 de noviembre de 2004	V. Miyakawa	0.1	Creado
13 de diciembre de 2004	V. Miyakawa	0.2	Ampliación de la sección Responsabilidades
25 de enero de 2005	V. Miyakawa y J. Ruiz	0.3	Ampliación de Definiciones
6 de mayo de 2005	V. Miyakawa	0.4	Sección Referencias
16 de junio de 2005	V. Miyakawa	0.5	Revisión sección Violaciones y Penalidades
10 de agosto de 2005	V. Miyakawa	0.6	Alineación con la NTP-ISO/IEC 17799:2004 ED1 12.1.4 y 12.1.5
21 de setiembre de 2009	H. Tello	0.7	Actualización con base a proyección y visión de Plan Estratégico IIAP, BIOINFO y a lecciones aprendidas.
06 de octubre de 2009	H. Tello	0.8	Incorporación de comentarios y aportes al documento. Versión para la Gerencia General y Directorio.

© **IIAP - 2009**

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana
 Av. José A. Quiñones km 2.5
 Apartado postal 784 – Iquitos, Perú
 Teléfono: +51 (0)65 265515 / 265516
 Fax: +51 (0)65 265527
 Correo electrónico: htello@iiap.org.pe
 www.iiap.org.pe

POLITICAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SECCIÓN 1: PROPÓSITO Y CONTEXTO

- (1) El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, provee recursos de cómputo, redes, información y comunicación a su personal como apoyo a los procesos de investigación, gestión y difusión, de manera que estos funcionen con alto grado de eficacia y eficiencia. Acceso a las tecnologías de la información y comunicación (TIC) es otorgada a todo el personal del IIAP, sin importar la condición laboral. El IIAP, es responsable de proteger la inversión realizada en las TIC, acatando obligaciones legales presentes. El IIAP no comprometerá el cumplimiento de estas obligaciones por causa de las acciones impropias de un grupo o individuo.

SECCIÓN 2: DEFINICIONES

- (2) Las siguientes definiciones se aplican al propósito de esta política.
- (3) *Usuario autorizado*: Autorización general para el uso de la TIC es otorgado una vez firmado el instrumento que indica la contratación (en cualquier modalidad) o afiliación oficial de un individuo al IIAP. Sin embargo, no todos los recursos pueden ser accesibles, puesto que en muchos casos, los usuarios necesitan de configuración adicional y necesitan obtener un nombre de usuario y una clave personal e intransferible. Una vez culminado este ultimo proceso, el usuario esta autorizado para un recuso(s) específico(s).
- (4) **TIC** – Tecnologías de información y comunicación.
- (5) **UI** – Unidad de Informática — Unidad encargada del soporte y el manejo de los recursos informáticos en nombre del IIAP.
- (6) **BIOINFO – Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica** - Unidad orgánica de dirección que agrupa a la UI y otras unidades manejadoras, generadoras de información y de tecnologías de información para clientes internos y externos.
- (7) **Recursos de TIC** – Recursos TIC incluyen los sistemas, software, hardware y servicios conexos. Cubre, pero no esta limitado a, computadoras, terminales, modems, impresoras, dispositivos de redes, dispositivos de almacenamiento y otro equipo relacionado. Asimismo, cubre, pero no esta limitado a, archivos, bases de datos, que son propiedad o manejados por el IIAP, sistemas de información y servicios (ejemplo: como acceso a Internet, Intranet, e-mail, web-mail, etc.).
- (8) **Red** – Hardware y los servicios que operan en este hardware o el uso de este hardware para ejecutar tareas.
- (9) **Nombre de usuario / claves** – Elementos de seguridad, personales e intransferibles que permiten el acceso a recursos predeterminados de las TIC.
- (10) **IIAP** – Para efectos de este documento, incluye la sede central, IIAP Regionales, centros de investigación, centros experimentales, sedes regionales y oficinas de enlaces.
- (11) **Usuario** – Cualquier persona que usa cualquier sistema de las TIC, hardware, servicio u otro similar desde o hacia cualquier sitio del IIAP.

SECCIÓN 3: POLÍTICA

- (12) Todos los usuarios de los recursos de las TIC del IIAP son responsables de garantizar el uso eficiente, eficaz, ético y legal de estos recursos.

SECCIÓN 4 - PROCEDIMIENTOS

PARTE A – CÓDIGO DE PRÁCTICA

- (13) Solo usuarios autorizados tienen permitido el acceso a los recursos de las TIC del IIAP.
- (14) Usuarios autorizados del IIAP, pueden usar los recursos de las TIC solo para conducir los procesos oficiales del instituto. Todo uso debe ser eficiente, eficaz, ético y dentro de las normas legales vigentes. Preguntas y/o comentarios deben ser dirigidos al Director del BIOINFO.
- (15) Nombre de usuario y claves son otorgadas en forma intransferible y personal y pueden ser usadas solamente por el usuario autorizado. Esta información debe ser tratada como información privada y confidencial y no debe ser divulgada o distribuida en ninguna forma.
- (16) Los usuarios deben solamente usar los recursos de las TIC, para los cuales se les ha otorgado acceso a través de su nombre de usuario y clave. Los usuarios no deben acceder o tratar de acceder programas, archivos u otros servicios usando el nombre de usuario y clave de otro usuario.
- (17) El usuario no puede llevar o utilizar en computadoras externas, software que fue comprado con licencia del IIAP.
- (18) El usuario al finalizar su participación en el IIAP, deberá entregar al Director del Programa, Gerente del IIAP Regional correspondiente o a la persona que aquellos designen la información digital que ha generado durante su trabajo, llevar consigo su información personal digital (CV, y otros documentos personales, etc.) y devolver los equipos informáticos asignados. El Director del Programa o el Gerente del IIAP Regional emitirá una Constancia previa a la cancelación de sus haberes u honorarios. La información digital entregada pasará a formar parte del back up institucional en BIOINFO.
- (19) Los usuarios no deben tratar de obtener claves que no han sido asignadas a ellos. Esto aplica a todos los recursos en todos los sitios del IIAP donde existen recursos de las TIC.
- (20) Los usuarios no deben intercambiar o prestar sus claves a otros.
- (21) Solo el usuario autor de la información o el Director del BIOINFO, o personal autorizado puede leer, cambiar, eliminar o copiar cualquier tipo de información y/o datos entre computadoras en cualquier sitio del IIAP.
- (22) Ningún usuario debe tratar de interferir o alterar el correcto funcionamiento de los recursos de las TIC o tratar de violar la seguridad de los recursos de las TIC del IIAP. Esto incluye:
- (23) Obstaculizar o tratar de obstaculizar el uso de recursos de las TIC a otros usuarios;
- (24) Intencionalmente o negligentemente afectar el correcto funcionamiento de cualquier recurso de las TIC en el IIAP.
- (25) Los recursos de las TIC del IIAP no deben ser usados para copiar software, descargar o almacenar material que necesita licencia y que está protegido por las leyes de propiedad intelectual o patentes, al menos, que tales actividades se encuentren dentro de los términos de uso y condiciones explícitos en la licencia de uso o en la legislación de patentes o propiedad intelectual.

- (26) El software libre solo puede ser utilizado previa autorización del Director del BIOINFO o de la persona que este designe.
- (27) El uso de las conexiones remota está prohibido sin el conocimiento y aprobación de la Dirección del BIOINFO o del especialista que designe.
- (28) Recursos de las TIC del IIAP, no deben ser usados para elaborar, almacenar, recibir, mostrar, transmitir o comunicar, material o mensajes que:
- (29) No son coherentes con la misión o valores del IIAP.
- (30) Puedan tener un efecto de acoso hacia cualquier persona, o
- (31) Puedan ser difamatoria.
- (32) Esto incluye, pero no es limitado a, pornografía, racismo, sexismo, obscenidades, insultos, amenazas y/o intimidación.
- (33) Los recursos de las TIC del IIAP, no deben ser usados para general lucro personal o de terceros, excepto cuando existe aprobación explícita por parte de la Gerencia General del IIAP (por ejemplo, un proyecto o una entidad comercial del IIAP).
- (34) Todos los recursos de las TIC del IIAP, deben ser usado adecuadamente, independientemente del sitio donde se encuentran. Ninguna persona debe intencionalmente causar daño, ayudar a causar daño o violentar estos recursos. Ningún recurso, independiente de su condición de adquisición (adquirido o alquilado por el IIAP) debe ser movido de su sitio original sin el permiso apropiado.
- (35) El usuario es el único responsable de la integridad de sus bases de datos e información. Para lo cual debe tomar sus medidas preventivas y debe protegerse ante la posibilidad de pérdida de datos, base de datos y de información producidos por los sistemas de investigación, gestión y difusión, recurriendo a los servicios que brinda el programa de BIOINFO. La pérdida de datos, base de datos e información del IIAP será considerado como una violación a esta política. La administración del IIAP considerará este aspecto como parte de la política laboral.
- (36) Los Directores de programa y los Gerentes de los IIAP regionales o las personas que designen están encargados de mantener actualizado el sitio web del IIAP en la temática que cada uno desarrolla y aborda. La Dirección del BIOINFO orienta y dará las facilidades que sean necesarias.

PARTE B - PRIVACIDAD

- (37) Los usuarios son responsables de la seguridad, privacidad y confidencialidad de datos e información personal, que pueda ser transmitida usando los recursos de las TIC.
- (38) Cualquier intento (exitoso o no) de invadir la privacidad de otros, usando los recursos de las TIC del IIAP será considerado como una violación a esta política.

PARTE C – VIOLACIONES Y PENALIDADES

- (39) El IIAP realiza todos los esfuerzos necesarios para asegurar el correcto, eficiente y eficaz uso y manejo de sus recursos de las TIC. Para proteger los intereses del IIAP y asegurar que esta política sea acatada, la Dirección del BIOINFO se reserva el derecho de examinar cualquier data o archivos, así como, monitorear el uso de las computadoras y el derecho de intervención, cuando sea necesario.
- (40) Violaciones de esta Política deben ser reportadas inmediatamente al Director del BIOINFO o al Gerente General. Quejas relacionadas con las violaciones de esta Política, también deben ser enviadas al Director del BIOINFO o al Gerente General, para la acción pertinente. Bajo estas circunstancias se mantendrá total confidencialidad.

- (41) Si el Director del BIOINFO, encuentra que se ha incurrido en actividades ilegales, no éticas e inconsistentes con la misión o valores del IIAP, se seguirá el siguiente procedimiento:
- (42) El Director del BIOINFO y el Gerente General, suspenderán o dispondrán la suspensión temporal de todos los privilegios de uso de los recursos de las TIC, hasta realizar una investigación.
- (43) Si la violación es confirmada, el Director del BIOINFO y el Gerente General, podrán decidir la suspensión de los privilegios de uso por un período determinado de tiempo, dependiendo en la seriedad de la ofensa.
- (44) Si un miembro del BIOINFO ha violado esta política, y la ofensa es de carácter serio, el Director del BIOINFO y el Gerente General determinaran la penalidad o sanción pertinente.
- (45) Cuando la violación de esta política involucra actividades no éticas o ilegales, el IIAP tiene la obligación de reportar estas acciones a la instalación legal, pudiendo los ofensores ser enjuiciados penal o civilmente.

PARTE D - AUDITORIAS

- (46) Todo el uso de los recursos de las TIC del IIAP pueden ser auditados. Esto incluye los registros de uso y actividades que pertenezcan al IIAP, más no al usuario individual.

PARTE E - RESPONSABILIDADES

- (47) El IIAP es responsable de asegurar que los recursos de las TIC y conexos, sean usados de manera ética, eficiente y dentro de las normas legales vigentes.
- (48) El Director del BIOINFO, en adición a las funciones listadas en el ROF y MOF, tiene la responsabilidad de:
- (49) Asegurar que los recursos de las TIC sean usados en forma óptima;
- (50) Realizar investigaciones en caso de violación de esta política, realizar acciones necesarias y reportar cualquier actividad ilegal a las instancias correspondientes.;
- (51) Mantener un sistema de registros apropiado;
- (52) Apoyar a los procesos de auditoria internos o externos e investigar posibles violaciones a la política o conducir auditorias de uso aleatorias.;
- (53) Reportar el registro de uso cuando sea apropiado; y
- (54) Proponer controles de acceso cuando se necesite limitar uso no consistente con esta política.
- (55) Los Directores/Jefes de Oficina/Gerentes regionales/Jefes de proyectos, tienen la responsabilidad de:
- (56) Asegurar que el personal a su cargo o asociados conozcan esta política en relación al trabajo que realizan en el o con el IIAP;
- (57) Asegurar que las prácticas laborales acatan esta política;
- (58) Internalizar y aplicar esta política;
- (59) Notificar a la Dirección del BIOINFO cuando el acceso a los recursos de las TIC de un miembro de su equipo debe ser modificado o eliminado; y,
- (60) Todo el que labora en el IIAP, independientemente de la modalidad de contrato, son responsables de asegurar el uso de acuerdo a lo establecido en esta política, de pagar cualquier costo relevante, y de informar a la Dirección del Programa, Dirección del

BIOINFO, Gerentes de los IIAP Regionales, Jefes de Oficinas, según sea el caso, cuando su afiliación con el IIAP ha terminado.

PARTE F - CATEGORÍAS DE USUARIOS: LINEAMIENTOS

- (61) Estas categorías se describen para ayudar a aquellos que son responsables de solicitar acceso a los recursos de las TIC del IIAP.

Miembro Staff

- (62) Para el propósito de esta política, un miembro staff es una persona que trabaja en el IIAP (contratado, plazo fijo, plazo indeterminado, locación de servicios, Contratos Administrativos de Trabajo-CAS). Acceso a ciertos recursos es otorgado al usuario en esta categoría, de manera que puedan cumplir con sus obligaciones. Acceso a otros recursos de las TIC puede ser considerado:
- (63) Acceso remoto de acuerdo a sus responsabilidades, o actividades de soporte debido a actividades realizadas fuera de las instalaciones.

Usuarios temporales

- (64) Acceso a los recursos requiere de un pedido expreso al Director del BIOINFO, Gerente Regional o Jefe de Oficina. Acceso a los recursos de las TIC expiraran al término del período indicado en el contrato, acuerdo, o designación. Este tipo de usuario debe aceptar y respetar los términos de esta política, incluye el pago por pérdida o daño al IIAP, en caso de que los recursos de las TIC no sean usados apropiadamente. Esta categoría incluye, pero no esta limitada a lo siguiente:
- (65) Consultores o proveedores que requieren acceso a los recursos de las TIC para poder cumplir con los términos de su contrato.
- (66) Pasantes, visitantes (programa de intercambio), tesistas y practicantes que necesitan acceso a los recursos de las TIC para actividades relacionadas a la investigación, administración y difusión del IIAP.
- (67) Asociados externos del IIAP sin fines de lucro que necesitan acceso temporal a estos recursos como parte de una alianza estratégica o convenio institucional.
- (68) Visitantes externos que acceden a las redes locales ubicadas en las instalaciones del IIAP.
- (69) En esta categoría, cuando el tipo o nivel de acceso no es claro, se puede obtener mayor claridad contactando al Director del BIOINFO.

SECCIÓN 5: INCENTIVOS

- (70) El Programa BIOINFO promoverá cursos anuales virtuales y/o presenciales sobre manejo y uso de las TIC. Los cursos se desarrollan con base a un programa anual de capacitación en TIC.
- (71) El registro y mantenimiento de bases de datos e información por investigadores o especialistas es considerado como una publicación y puede ser certificado por el IIAP. La certificación es otorgada por el Director del Programa correspondiente y por el Director del BIOINFO.
- (72) La Gerencia General y el Programa BIOINFO publicarán un orden de merito de las Direcciones de Programa, Gerencias Regionales y Oficinas del IIAP que mejor han contribuido a la actualización del sitio web del IIAP y de los otros sistemas de información que promueve el Instituto.

SECCIÓN 6: REFERENCIAS

(73) La siguiente normatividad/legislación y documentos técnicos tienen relación con la elaboración de esta política:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ 1993 – Título 1: de la Persona y la Sociedad.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 822 – Ley sobre derecho de autor.
- Ley 29316, Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones del DL N° 822 a fin de implementar el Acuerdo de promoción comercial entre Perú y Estados Unidos de América. 2008.
- Decreto Legislativo N° 1076, Aprueba las modificaciones del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derecho de Autor. 2009
- GRUPO ANDINO: DECISIÓN 351: Régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos.
- LEY 27309 – Ley que incorpora los delitos informáticos al código penal
- DECRETO LEGISLATIVO N° 681 - Normas que Regulan el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información tanto Respecto a la Elaborada en Forma Convencional cuanto la Producida por Procedimientos Informáticos en Computadoras.
- Seguridad Informática: Delitos informáticos - Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), 2002.
- RESOLUCION JEFATURAL N° 234-2001-INEI - Normas y Procedimientos Técnicos sobre Contenidos de las Páginas Web en las Entidades de la Administración Pública.
- RESOLUCION JEFATURAL N° 199-2003-INEI - Directiva sobre “Normas Técnicas para la administración del Software Libre en los Servicios Informáticos de la Administración Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM - Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- RESOLUCION JEFATURAL N° 053-2003-INEI - Directiva sobre “Norma Técnica para la implementación del Registro de Recursos Informáticos en las instituciones de la Administración Pública”
- Decreto Supremo N° 031-2006-PCM - Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana.
- Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM - Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico”.
- INFORME DEFENSORIAL N° 60, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA .CULTURA DEL SECRETO - Defensoría del Pueblo.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 381-2008-PCM-Aprueban lineamientos y mecanismos para implementar la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información entre las entidades del Estado
- Reglamento de Organización y Funciones del IIAP.
- Manual de Organización y Funciones del IIAP.
- Plan Estratégico 2009–2018 del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP.
- Plan de Sistemas 2009–2011 del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP.

Instituto de Investigaciones
de la Amazonía Peruana



MEMORANDUM N° 330-2009-IIAP-GG

A : **Ing. M. Sc. Hernán Tello Fernández**
Director del Programa BIOINFO

Eco. Ronald Trujillo León
Jefe de la Oficina General de Administración

ASUNTO : Aprueban Política para el uso de recursos de Tecnología de Información y Comunicación.

REF. : Memorandum N° 252-2009-IIAP-BIOINFO-D

FECHA : 17 de noviembre de 2009

Por el presente comunico a usted que el Directorio del IIAP, en su Sesión Ordinaria N° 535 de fecha 21 de octubre de 2009, llevado a cabo en la ciudad de Iquitos, luego de analizar el documento de la referencia acordó:

PRIMERO. Aprobar el documento “**Políticas para el uso adecuado de los recursos de las tecnologías de información y comunicación**”, presentando por el Director del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica – BIOINFO.

SEGUNDO. Encargar al Director del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica BIOINFO, su distribución y difusión, a todas las unidades orgánicas.

TERCERO. Encargar a la Oficina General de Administración, incluir en los contratos de personal (especialistas e investigadores) a celebrarse a partir del año 2010, una cláusula de responsabilidad en la seguridad de datos e información, que posean como resultado de los servicios que presten al Instituto.

CUARTO. Encargar al Director del programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica – BIOINFO, brindar las facilidades tecnológicas para la seguridad de datos e información que soliciten los especialistas e investigadores del IIAP.

QUINTO. Dejar sin efecto el Acuerdo de Directorio N° 3557/485-2005-IIAP-D.

Atentamente,


Ing. ROGER BEUZEVILLE ZUMAETA
Gerente General

Cc. P
Archivo



Beuzeville
19/11/09