



ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

ACTIVOS MINEROS S.A.C. Gerencia de Administración RECIBIDO 04 JUN. 2010 HORA: 10:27 La Recepción del Documento no es señal de Conformidad
--

MEMORANDO N° 20-2010-GG-SPCG	
PARA	Ing. Victor Carlos Gerente General
ASUNTO	Directiva para "Normas para uso de los Servicios y Recursos Informáticos en Activos Mineros S.A.C."
REFER.	Directiva N° 003-2010-AMSAC
FECHA	03 de junio de 2010


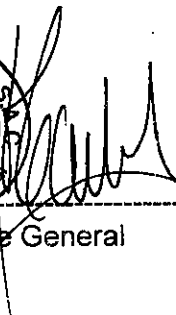
Sírvase encontrar adjunto la propuesta de Directiva de "Normas para uso de los Servicios y Recursos Informáticos en Activos Mineros S.A.C." debidamente actualizada, y con los vistos de las Gerencias de Administración y Legal.

Mucho agradeceré su aprobación para proceder con su trámite.

Atentamente,

ACTIVOS MINEROS S.A.C.

JORGE HINOJOSA PERLA
SUPERVISIÓN DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN



Gerente General



ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

Directiva 03-2010-AMSAC

"Normas para el uso de los Servicios y Recursos Informáticos en Activos Mineros S.A.C."

1. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto regular el uso de los servicios y recursos informáticos, puestos a disposición de los usuarios, estableciendo los beneficios y limitaciones en su uso.

2. BASE LEGAL

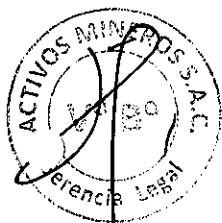
1. Ley N° 27269: Ley de Formas y Certificados Digitales.
2. Decreto Supremo N° 019-2002-JUS-Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
4. Decreto Supremo N° 066-2001-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Política General para promover la masificación del acceso a Internet en el Perú".
5. Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI, que aprueba Directiva sobre "Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la Administración Pública".
6. Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM: Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de seguridad de la información. 2da edición.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los funcionarios y trabajadores de Activos Mineros. Asimismo se hace extensivo su cumplimiento a las personas que bajo cualquier modalidad contractual presten servicios a la empresa y que sujeto a requerimiento y aprobación, se les proporcione computadoras, internet o correo electrónico, según corresponda.

5. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

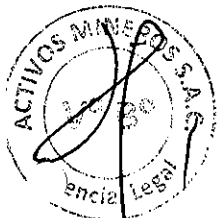
Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

6. CONCEPTOS GENERALES

1. **INTERNET.**- Es una gran comunidad de computadoras conectadas entre sí por medio de líneas de comunicaciones especiales.
2. **CORREO ELECTRÓNICO.**- El correo electrónico, o e-mail, es el medio por el cual se pueden intercambiar mensajes utilizando un dispositivo electrónico.
3. **INTRANET.**- Es una red privada que utiliza tecnología de Internet pero cuyo contenido sólo está disponible al interior de una entidad.
4. **SERVIDOR.**- En una red, se denomina servidor a una computadora compartida por múltiples usuarios. Existen servidores de archivos, servidores de impresión, etc. Los servidores son computadoras de gran potencia que se encuentran a disposición de los usuarios. Cuando los usuarios de Internet se intercomunican, en realidad, lo hacen a través de servidores.
5. **SOFTWARE.**- Conjunto de programas, documentos, procesamientos y rutinas asociadas con la operación de un sistema de computadoras, es decir, la parte intangible o lógica de una computadora.
6. **COMPUTADOR PERSONAL O DESKTOP.**- Computadora asignada a los usuarios para el desarrollo exclusivo de las tareas encomendadas.
7. **FIRMA DEL USUARIO.**- Datos oficiales insertados al final de un mensaje de correo electrónico que identifica al remitente: nombres (mínimo un nombre, apellido paterno), cargo que desempeña en la empresa, otros.

7. DISPOSICIONES GENERALES.

1. La administración del servicio de Internet, a cargo de Sistemas, no ejerce ningún control sobre el contenido de la información proveniente de Internet o de quien la genere.
2. La administración del servicio tiene la autoridad para controlar y negar el acceso a sitios WEB que violen lo dispuesto en la presente Directiva o interfiera con los derechos de otros usuarios.
3. El usuario deberá utilizar la cuenta que le ha sido asignada para tener acceso a los servicios de Internet y Correo Electrónico.
4. El usuario es responsable exclusivo por cualquier información obtenida de Internet por medio del servicio.

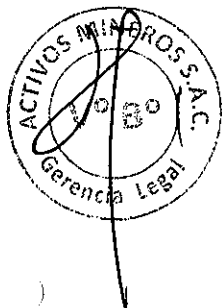




ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

5. Está prohibido el uso de los servicios y recursos Informáticos para fines no justificados del negocio, como música, juegos, vídeos, televisión en línea, radio, etc.
6. La información consultada mediante el uso de internet, debe apoyar directamente las funciones relacionadas con el campo de la responsabilidad laboral del usuario y/o servir como herramientas para su desempeño, o para el cumplimiento de las actividades contratadas, según sea el caso.
7. La información contenida en las computadoras y los mensajes de correo electrónico no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones de la empresa.
8. Los usuarios darán a las computadoras un uso cuidadoso y apropiado a sus fines, con el objeto de evitar su deterioro e incorrecta utilización.
9. El correo electrónico institucional es un servicio de comunicación en intercambio de información institucional, no siendo un servicio de difusión indiscriminada de información.
10. Los archivos que se adjuntan en los mensajes de correo, en lo posible deben de comprimirse a fin de evitar el saturamiento involuntario de las casillas de los usuarios.
11. Para la asignación de una cuenta de correo electrónico, debe presentarse el "formato de pedido de apertura de cuenta de correo electrónico" (anexo 1), debidamente completado y aprobado, ante el Supervisor de Planeamiento y Control de Gestión.
12. En caso de que el usuario deje de laborar, se deberá notificar a la Supervisión de Planeamiento y control de Gestión, a efecto de que su cuenta de correo electrónico sea eliminada.



8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

DEL USO DE LA CUENTA Y DEL CORREO ELECTRÓNICO

1. Todo el personal de AMSAC, tienen derecho a una cuenta de correo electrónico en el servidor de la institución.
2. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de su cuenta, entendiéndose por buen uso:
 - El no mandar ni contestar cadenas de correo.
 - La depuración de su INBOX del servidor (no dejar correos por largos periodos en su buzón de correo).





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

- El uso de la cuenta para fines relacionados a las actividades de la institución.
 - El uso de un lenguaje apropiado en sus comunicaciones.
3. Su cuenta de correo es personal e intransferible no permitiéndose que segundas personas hagan uso de ella.
 4. La firma del usuario estará al pie de cada mensaje, debiendo precisar su identificación oficial (nombres y apellidos, cargo oficial que desempeña, teléfono, anexo, tipo autofirma), no debiendo ocupar más de seis líneas, a fin que permita al receptor de datos identificar formalmente a su autor, de manera que esté vinculada únicamente a él y a los datos a que se refiere el mensaje, garantizando así la identidad del titular y la autoría del documento.

Ejemplo de Firma:

Nombres y Apellidos
Cargo que desempeña
Activos Mineros S.A.C.
Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 - San Juan de Miraflores, Lima
Teléfono (051) 466-1166, anexo xxx
♻️ DEVOLVEMOS VIDA AL PLANETA

5. Es responsabilidad del usuario el cambiar su password con regularidad, cumpliendo con las normas que se definen acerca del manejo de passwords seguros. El tiempo de vida de los passwords deberá ser de 90 días como máximo.
6. El usuario será responsable de la información que sea enviada con su cuenta, por lo cual se asegurará de no mandar SPAMS de información, ni de mandar anexos que superen los 20MB o que pudieran contener información nociva para otro usuario como virus o pornografía.
7. Evitar usar frecuentemente la opción de "Acuse de recibo" ya que esto provoca demasiado tráfico en la red. Su utilidad es para mensajes "sumamente importantes" donde requiera el remitente saber que el destinatario tomo conocimiento del mensaje y este a su vez sea un "cargo" de entrega.
8. El usuario es responsable de respaldar sus archivos de correo manteniendo en el INBOX (Buzón de correo) solamente documentos en tránsito, sus demás





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

comunicados deberá mantenerlos en su equipo personal o en su defecto dentro de su carpeta personal.

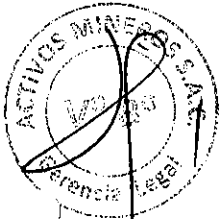
9. Al responder comunicados generales o para un grupo específico de usuarios, el usuario deberá cuidar de no responder a "TODOS LOS USUARIOS" salvo cuando ésta sea la finalidad de la respuesta.
10. No utilizar tabuladores, ya que el software administrador de correo no reconoce este tipo de caracteres, lo cual puede generar la introducción de caracteres no validos en el mensaje y ser considerado SPAM.

Queda prohibido:

1. El envío de archivos confidenciales a través del correo electrónico, debiendo contar con la debida autorización del responsable del área utilizando mecanismos de seguridad que podrán ser recomendados por Sistemas.
2. El envío de cartas en cadena por medio de correo electrónico. Las cartas en cadena están prohibidas en el Internet. Los privilegios que el usuario tenga en la red le serán revocados.
3. El iniciar o continuar cadenas de mensajes tales como los que pretenden "ganar concurso", "chistes" o cualesquiera que innecesariamente aumenten el espacio ocupado por buzones electrónicos de otros usuarios y el tráfico en la red.
4. Suscribirse a listas de interés que no guarden relación con la actividad laboral asignada.

SOBRE EL USO Y ACCESO A INTERNET E INTRANET

1. Desde el equipo asignado será posible hacer uso de la red Internet, únicamente para fines institucionales y relacionados con actividades de trabajo.
2. Los usuarios de internet de Activos Mineros se encuentran prohibidos de:
 - Descargar música, videos musicales; acceder a lugares que distribuyan material pornográfico entre otros; así como utilizar los servicios de radio, televisión y juegos haciendo uso de internet o realizar cualquier actividad que congestione o saturé el ancho de banda.
 - Utilizar programas de mensajería instantánea (bajo cualquier modalidad, esto es Chat, Messenger, entre otros).





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

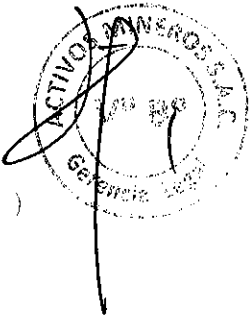
3. Cada usuario es responsable de las acciones efectuadas mediante el uso de internet, así como de las paginas a las que accede desde su computadora y/ o cuenta asignada.

INTRANET

1. El acceso a la intranet será restringido sólo para usuarios autorizados.
2. La información mostrada en la Intranet es de uso interno.
3. Se encuentra prohibida la divulgación, extracción y transferencia de la información publicada en la Intranet fuera del ámbito de la empresa y para fines ajenos a los establecidos.
4. Es responsabilidad de cada área mantener información actualizada en la Intranet.
5. Es responsabilidad de todos los usuarios revisar periódicamente la información publicada en la Intranet de la Empresa. El usuario no podrá indicar desconocimiento de la Información publicada en dicho medio.

SOBRE EL EQUIPO DE CÓMPUTO (COMPUTADOR PERSONAL – DESKTOP)

1. El equipo sólo puede ser usado para fines institucionales y para apoyo de las actividades del trabajo del usuario.
2. Las únicas personas que pueden desconectar, mover o abrir el equipo y sus componentes, son las autorizadas por Sistemas o empresas terceras con la coordinación Sistemas.
3. Únicamente el personal autorizado podrá instalar y configurar tanto software como hardware.
4. Los daños ocasionados por: uso rudo, mal trato, golpes o caídas, intervención sin autorización, derrame de líquidos, negligencia o accidentes no se consideran como fallas propias del equipo sino provocadas. El costo de los daños se cobrará al usuario responsable.
5. El usuario debe tomar las medidas necesarias para que no falten cables, accesorios, etc. No se cuenta con accesorios de reposición en stock, por lo que el usuario, en caso de pérdida, debe tomar en cuenta que la adquisición es con cargo que tomará algún tiempo.
6. Evitar alimentar de fluido eléctrico de un solo tomacorriente a varios equipos.





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

7. Utilizar estabilizadores de voltajes adecuados para evitar que las computadoras sufran desperfectos, debido a las interrupciones del fluido eléctrico.
8. Mantener la limpieza general de los equipos de cómputo (parte externa).
9. Evitar que la disposición de cables crucen por lugares en que transita el personal.
10. Evitar conectar en la misma línea de alimentación en la que se encuentra el equipo, artefactos de alto consumo de energía.
11. Cuando los usuarios se retiren o suspendan sus labores deberán dejar los equipos bloqueados o cerrar sesión de trabajo, asimismo, después de concluidas sus labores diarias deberán apagar la computadora asignada.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPRESIÓN

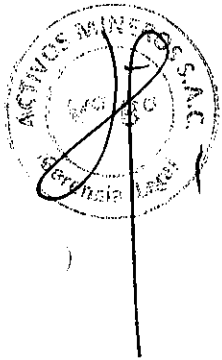
1. Sólo es permisible imprimir trabajos institucionales y sobre actividades relacionadas con el trabajo del usuario.

SOBRE PROCESO DE ALMACENAMIENTO (SERVIDOR DE ARCHIVOS)

1. Todo usuario tiene autorizado un espacio en la red para el almacenamiento de datos e información asociado a sus funciones y responsabilidades laborales o contractuales. Es responsabilidad del usuario mantener dicho espacio asignado con datos e información depurada.
2. El almacenamiento de datos o información en el servidor de archivos es exclusivo para fines laborales, por lo que no se deben almacenar programas, videos, música, presentaciones personales, archivos de índole personal u otros que pudieran causar daños al mismo.
3. La Supervisión de Planeamiento y Control de Gestión mantendrá copias de respaldo de los datos e información almacenados en el servidor de archivos, según lo estándares definidos.
4. La información almacenada en el servidor de archivos es de propiedad Activos Mineros, por lo cual éste se reserva el derecho de titularidad.

DE SISTEMAS (RESPONSABILIDADES)

1. Establecer los procedimientos técnicos necesarios para garantizar un óptimo uso de los Servicios y Recursos Informáticos en Activos Mineros.

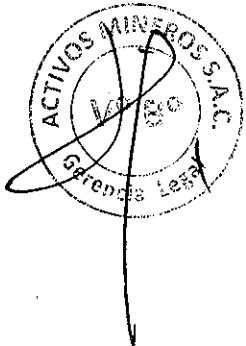




ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

2. Garantizar la performance, disponibilidad y seguridad informática en cada uno de los Servicios y Recursos Informáticos que administre.
3. Instalar los componentes de los Servicios y Recursos Informáticos en todas las áreas usuarias, tanto en la oficina principal como en las Bases en provincia de Activos Mineros
4. Brindar soporte técnico oportuno a los usuarios que utilizan Servicios y Recursos Informáticos.
5. Actualizar permanentemente los programas antivirus o programas de seguridad.
6. Generar los procedimientos de respaldo de la información involucrada (Backups) y almacenarlos según lo establecido por ley.
7. Garantizar el registro de los eventos de auditoría en cada uno de los Servicios y Recursos Informáticos.
8. Habilitar los controles de seguridad informática en cada uno de los componentes de los Servicios y Recursos Informáticos.
9. Capacitar, en coordinación con la Supervisión de Planeamiento y control de Gestión, a los usuarios de los Servicios y Recursos Informáticos en el manejo y funcionalidad de los software.



9. SANCIONES

Cualquier acción que contravenga a la presente Directiva, ameritará la aplicación de la sanción correspondiente, de parte de la Gerencia de Administración u el órgano correspondiente conforme a Ley.



10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. El Usuario se compromete a respetar la propiedad intelectual y/o licencias de software, no pudiendo copiar o redistribuir programas o licencias de software.





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

2. Se prohíbe terminantemente utilizar programas o recursos para los cuales no existe una licencia o autorización de uso válida a nombre de la empresa.
3. El Usuario deberá ejecutar el antivirus en los diferentes dispositivos de almacenamiento (Disquete, Memorias USB, entre otros) previamente al uso de la información que contenga éste. Se prohíbe el uso de disco magnéticos o cualquier otro medio de almacenamiento de información, sin que haya sido verificado como libre de virus.

11. DISPOSICIONES FINALES

En ningún caso, la Institución se hace responsable por los conceptos emitidos a través de la red o por el uso mal intencionado o ilegal de la misma por parte de sus usuarios, o el daño causado a terceros por el uso no apropiado de los servicios habilitados a los usuarios.

Vº Bº APROBACION:

SUPERVISION, PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA LEGAL	GERENCIA GENERAL

San Juan de Miraflores, Mayo de 2010.




ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Telf: (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118

ANEXO 1

SOLICITUD DE CUENTA DE USUARIO

	FORMULARIO	Nº Requerimiento
	SOLICITUD DE CUENTA DE CORREO AMSAC	

TIPO DE CUENTA: CREACIÓN () RENOVACIÓN () BLOQUEO () ANULACIÓN ()

Datos Generales

Nombre del Usuario : _____
Cargo : _____
Unidad Orgánica : _____

Condición contractual: D. Leg. 728 () Prácticas () SNP () Otros ()

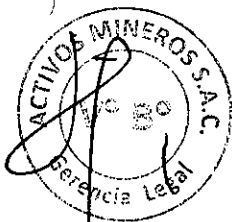
Del Contrato/Servicio:

Vigencia: 3 meses () 6 meses () 12 meses () Indeterminado ()

Acceso a recursos: Correo AMSAC () Internet () Intranet ()

Observaciones:

Fecha: / /



Gerente del Área

SOLICITANTE

Gerente de Administración

AUTORIZA

