

2015

DIRECTIVA PARA EL USO DE COMPUTADORAS PERSONALES (PC'S), PERIFÉRICOS, SOFTWARE INSTITUCIONAL Y EN RED



**FACULTAD
MEDICINA HUMANA**

VICTOR RAUL ATOCCSA APCHO



DIRECTIVA PARA EL USO DE COMPUTADORAS PERSONALES (PC'S), PERIFÉRICOS, SOFTWARE INSTITUCIONAL Y EN RED

1. GENERALIDADES

1.1 FINALIDAD

- a) Proporcionar al usuario las pautas y conceptos básicos del uso y cuidado de los equipos de cómputo y periféricos en general.
- b) Optimizar el uso de los recursos informáticos.
- c) Proporcionar el mantenimiento adecuado a los equipos de cómputo

1.2 OBJETIVO

- a) Normar el uso, cuidado y mantenimiento de las computadoras personales (PC's) y periféricos, así como de los servicios informáticos en Red de la Facultad de Medicina y en las sedes de la Facultad.

1.3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28612 que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública.
- b) Resolución de Jefatura N° 090-95-INEI, aprueba la Directiva N° 008-95-INEI/SJI,
- c) "Recomendaciones Técnicas para la Protección Física de los Equipos y Medios de Procesamiento de la Información en la Administración Pública".
- d) Resolución de Jefatura N° 053-2003-INEI, aprueba la Directiva N° 004-2003-INEI/DTNP, "Norma Técnica para la Implementación del Registro de Recursos Informáticos en las Instituciones de la Administración Pública"
- e) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control.
- f) RR

1.4. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

- a) Alcance
 - I. La presente Directiva es de aplicación en la Facultad de Medicina y en las sedes de la Facultad.
- b) Responsabilidad:
 - I. Dirección administrativa, encargado de la difusión
 - II. Decanato, aprobación de la Directiva mediante la RD.
 - III. Unidad de Estadística e Informática, encargada de velar el cumplimiento, control y supresión de la presente directiva

1.5. CONCEPTOS DE REFERENCIA (Glosario)

- a) Cable de Conexión a Periférico, Cable que permite la comunicación entre la CPU y un periférico.
- b) Cable de Data Cable por el que viajan los datos de la red.
- c) Cable de Poder Cable de alimentación eléctrica
- d) Clave de Acceso o contraseña o Password Es una combinación alfanumérica de letras y números y signos que debe digitarse para obtener acceso al arranque o inicio de un equipo de cómputo, protector de pantalla, estación de trabajo, un punto en la red, programa, aplicativo, etc.





- e) Componente Dispositivo interno del computador personal (Por ejemplo tarjeta de red, disco duro, etc)
- f) Computador Personal (Pc) El conjunto formado por la Unidad Central de Proceso (CPU), Monitor, Teclado y Mouse.
- g) Disco Duro Componente donde se almacena la información generada en cada computador personal
- h) Mousepad Plataforma para posar y deslizar el mouse adecuadamente
- i) Periféricos: Dispositivos o equipos informáticos de conexión externa a la CPU. (Por ejemplo parlantes, micrófonos, impresoras, scanners, etc).
- j) Protector de Pantalla Programa de protección de ingreso a la PC, que se activa automática mente cuando el computador no está siendo usado, por un lapso de tiempo determinado
- k) Red de Datos Conjunto de computadoras, interconectadas entre sí por un medio físico (cable de data) y que ejecutan un software especializado, que permite a las computadoras comunicarse y transmitir datos unas con otras.
- l) Sistema Operativo Conjunto de programa principal que permite la comunicación entre el usuario y el computador (Pc)
- m) Servicios informáticos en Red De arranque o carga inicial, Correo electrónico institucional, acceso a Internet, servicios de correo Web, mensajería instantánea, impresión a través de la red, acceso compartido a base de datos en los servidores de la institución o a otros equipos en la Red.
- n) Dirección IP: Conjunto de números agrupados que permite al equipo integrarse a la red

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

2.1 De la entrega de equipos en la Facultad

- a) Todo equipo de cómputo asignado a la Facultad de Medicina para su entrega o distribución deberá ser coordinado con la UEI a fin de llevar actualizado el inventario de equipos de cómputo y el software instalado.

2.2 Imagen Institucional a través de las computadoras

- a) Todos los equipos de cómputo de la deberá tener como tapiz la imagen de la Facultad.

2.3 Responsabilidad del usuario de equipo

- a) El usuario del equipo de cómputo es responsable de su cuidado y del buen funcionamiento,

2.4 De la Instalación del Software

- a) La Unidad de Estadística e Informática, (UEI) es responsable de la instalación y/o desinstalación del Software autorizado en la institución los designados de UEI tienen a cargo las tareas de instalación y desinstalación del software autorizado
- b) Los usuarios en sus computadoras sólo deben tener Instalado software, aplicativos y/o sistemas de información autorizados por UEI, de acuerdo al uso, adquisición y adecuación del software en la Facultad de Medicina
- c) El usuario no debe instalar, desinstalar ni copiar ningún tipo de Software, en ninguna computadora personal (Pc) o Servidor de la institución, asumiendo la responsabilidad por instalar productos software no autorizado
- d) Es de responsabilidad del usuario velar por el buen funcionamiento del software instalados y del uso adecuado de ellos.

2.5 De la Seguridad y uso de los equipos de cómputo, periféricos





- 1) Las computadoras personales, periféricos y software, son de uso exclusivo del personal de la Facultad de Medicina para el desarrollo de sus funciones Académico, Administrativo, de Investigación y proyección social.
- 2) A efecto de evitar el deterioro de los equipos de cómputo, el usuario deberá tener en consideración las reglas básicas de su cuidado, las que se indican a continuación:
 - a) No ingerir, ni dejar alimentos y/o bebidas cerca y/o encima de los equipos
 - b) No fumar ni ubicar ceniceros cerca y/o encima de los equipos
 - c) Facilite la ventilación del equipo no coloque papeles u otros objetos cerca de las ranuras de ventilación del equipo.
 - d) No colocar objetos pesados, encima de la unidad central de proceso (CPU), a fin de evitar su deterioro o maltrato
 - e) Mantenga alejados de la CPU, monitor (pantalla) todo elemento electromagnético como imanes, que puedan generar daños al equipo.
 - f) No colocar la Unidad Central de Proceso (CPU), en el piso o lugares inestables y/o expuestos a ser golpeados involuntariamente.
 - g) No debe trasladar ni mover los equipos y/o periféricos de un lugar a otro porque puede deteriorarse por inadecuada manipulación. En caso de requerirse el traslado de una dependencia a otra deberá contar con la autorización de la Unidad de Control de Patrimonial y de la UEI.
 - h) Todo traslado de equipos se hará con la supervisión de un Técnico del Área de Soporte Técnico de la UEI
 - i) Por ningún motivo se abrirán los equipos de cómputo. En caso de ser necesario, se debe comunicar, al personal autorizado de la UEI del área de soporte técnico.
 - j) Conserve limpio su mouse Utilizar el mouse sobre un mousepad y verificar que la superficie esté siempre limpia.
 - k) Todos los cables deben estar en buen estado, ordenados y correctamente conectados; no debe existir ningún tipo de tensión y evitar el doblado de los mismos.
 - l) No colocar la punta de los lapiceros u objetos metálicos en el vidrio del monitor para señalar la pantalla
 - m) Ubique y mantenga el equipo alejado del polvo y la luz solar directa
 - n) Si cuenta con fundas de protección, utilícelas después de haber apagado el equipo
 - o) No conecte ventiladores, lustradoras u otros aparatos con motor eléctrico en los mismos enchufes o líneas de los equipos de cómputo.

2.6 Del cuidado de los equipos de cómputo, periféricos y otros

En caso que el usuario detecte alguna anomalía o problema en su computadora personal, deberá informar inmediatamente, al área de soporte Técnico de la UEI.

2.6.1 La Impresora es un dispositivo de hardware que imprime texto o gráficos en papel.

Cuidados de la impresora:

- a) El polvo lo evitamos, limpiando con una brocha o con un trapo con alcohol. No debemos de olvidar: *secar bien*. Nunca utilizar productos de limpieza corrosivos, pueden dañar severamente.
- b) Todo el software de estas máquinas tienen la opción de limpieza de cabezales, es recomendable realizar este procedimiento pero muy esporádicamente, debido a que consume bastante tinta.





- c) Las impresoras de inyección de tinta suelen dañarse por su falta de uso, al secarse la tinta especialmente en los inyectores. Por eso trata imprimir al menos una vez por semana un documento donde se encuentren todos los colores básicos.
- d) Otro importante cuidado hay que tener, es de APAGAR, mientras no use, para mayor precaución.

2.6.2 Escáner (Scanner) es un dispositivo que realiza la conversión a formato digital de cualquier documento impreso o escrito, en forma de imagen.

Cuidado del Escáner:

- a) Antes de escanear, descarta todos los elementos innecesarios, como grapas y sujetapapeles. Pueden trabarse en el escáner ocasionando daños, atascos del papel o mala calidad.
- b) Ten especial cuidado con los elementos de dimensiones no estándares. Escanéalos siempre por separado si son de distinto ancho (los escáneres pueden generalmente manejar elementos de diferentes longitudes). Para elementos pequeños como talones de cheques, piensa en la posibilidad de fotocopiarlos antes de escanearlos o de agregar el elemento a la hoja de papel de tamaño estándar

2.6.3 Unidad de lectora CD, DVD Es un dispositivo que se integra básicamente dentro de sí un emisor de rayo láser especial para leer los datos de un disco óptico. También cuenta con un motor para hacer girar el disco y una charola para colocarlos.

Cuidado de la lectora CD, DVD:

La unidad lectora debe utilizarla solamente para leer datos, por lo que no debes introducir ningún otro objeto tales como clips, limas de uñas, grapas o algún otro objeto que pueda dañar este dispositivo.

- a) Debes mantener cerrada la unidad y evitar que le entre polvo ya que puede ocasionarle un mal funcionamiento.
- b) No soplar jamás dentro de la unidad.

2.6.4 Monitor El monitor es un periférico de salida en el que se hace visible al usuario la información que se encuentra dentro de la computadora. Aunque anteriormente los más comunes eran los que tienen tubos de rayos catódicos (CRT), en la actualidad los que más se utilizan se basan en la tecnología LCD y LED.

Cuidado del monitor:

- a) Nunca pasar los dedos por la pantalla, puede ensuciarla con grasa de sus dedos.
- b) Utilizar una franela o trapo para limpiar la superficie incluyendo la pantalla, para que refleje la imagen de manera impecable.
- c) Un monitor LCD o LED es más frágil que uno CRT. Tenga cuidado de no presionar la pantalla en exceso al limpiarlo y de utilizar limpiadores especiales no corrosivos
- d) Los viejos monitores CRT son muy sensibles al magnetismo. Deben mantenerse alejados de los imanes o de objetos que los contengan.

2.6.5 El Mouse: El mouse es un periférico de entrada para interactuar con la computadora a través de un puntero mostrado en pantalla en sistemas GUI (gráficos)





Cuidado del mouse:

- a) Mantener siempre limpio el mouse.
- b) No golpearlo.
- c) No tocarlo con las manos mojadas.
- d) Si el mouse no está funcionando y no ha sufrido un golpe fuerte o se haya mojado, el problema puede ser que está sucio.
- e) Si tu mouse no es óptico, seguramente está acumulando partículas, por lo que debe limpiarlo.

2.6.6 El Teclado Un teclado es un periférico que consiste en un sistema de teclas, como las de una máquina de escribir, que te permite introducir datos a un ordenador o dispositivo digital

Cuidado del teclado:

- a) No comer mientras estés usando
- b) No dejar ningún tipo de líquido cerca del teclado
- c) Tener nuestras manos limpias para usarlo
- d) Hacerle mantenimiento básico constante
- e) Mantener el teclado cubierto mientras no se usa

2.7 Del encendido y Apagado de Equipos

- a) Antes de encender y utilizar el equipo verificar que todos los cables periféricos se encuentren debidamente conectados a la corriente eléctrica y/o al estabilizador de voltaje, al CPU, y/o de ser el caso, a la red de datos
- b) La secuencia de Encendido de los equipos es primero los periféricos (monitor, impresora, etc.) y luego el CPU
- c) La secuencia de Apagado de los equipos es primero el CPU (saliendo correctamente del Sistema Operativo), y luego los periféricos Asegúrese, antes de retirarse, que todos los periféricos (monitor, impresora, etc.) conectados al equipo se encuentren apagados, así como el estabilizador de voltaje.
- d) No debe apagar el CPU, mientras éste se encuentre procesando información o ejecutando algún programa

2.8 Utilización de software antivirus

- a) Los antivirus de la institución, para servidores y estaciones de trabajo, serán administrados por la UEI
- b) La administración de seguridad de la información, local de cada equipo es responsabilidad del usuario.
- c) Se debe evitar bajar información de dudosa procedencia tanto por correo electrónico y/o Internet.
- d) La UEI es la responsable de la seguridad de la información de los servidores.

2.9 De la Seguridad de la Información

2.9.1 Del Almacenamiento de la Información

- a) Para el almacenamiento de la Información en el disco duro, el usuario deberá crear Directorios o carpetas en forma ordenada, en la unidad D.
- b) El usuario no deberá almacenar su información digital (archivos y carpetas) en el escritorio por seguridad de su información.
- c) Es importante que el usuario respete la estructura de los directorios de trabajo para facilitar la labor de copias de respaldo periódicas.





2.9.2 De las Copias de Respaldo

- a) El disco duro es un medio de almacenamiento temporal de los archivos que van a ser utilizados en forma inmediata.
- b) La información de cada PC el usuario deberá hacer una copia en CD u otro medio, y así generar su copia de respaldo
- c) La obtención de las Copias de respaldo de la PC, debe tener una periodicidad, según la importancia de la información a respaldar, esta puede ser realizada de forma diaria, semanal, mensual y anual según estime conveniente el usuario.
- d) Una copia adicional con la información imputada deberá ser guardada en ambientes fuera del lugar donde se efectuó la copia de respaldo o del entorno físico del usuario que garanticen el buen estado y la seguridad de los archivos almacenados en medios magnéticos u ópticos.
- e) Los usuarios son los responsables del respaldo de la información que utilizan.
- f) LA UEI creara una carpeta de respaldo, donde los usuarios guardaran sus archivos, carpetas de información electrónica institucional.
- g) En caso de necesitar orientación para realizar la copia de respaldo pueden Solicitar a UEI

2.10 De la Seguridad y Control de Acceso

- 1) El equipo de cómputo debe ser apagado, cuando el usuario acude a una reunión, se retira de la Institución y cuando el computador no será utilizado en un tiempo prolongado.
- 2) Todo equipo de cómputo o PC, debe tener instalado y hacer uso de las Claves de Acceso, con las siguientes situaciones:
 - a. Arranque o inicio de equipo Uso obligatorio
 - b. Red de información, si está en red Uso obligatorio
 - c. Correo electrónico institucional Uso obligatorio
 - d. Aplicativo institucional y gubernamental Uso obligatorio
- 3) Las Claves de acceso o Password, son de uso personal y secreto, su composición en lo posible debe ser con caracteres alfanuméricos.
- 4) El usuario, no debe compartir los recursos de la computadora, en caso de ser necesario coordinar con el personal autorizado de la UEI.
- 5) El usuario, no debe modificar la configuración de su computadora
- 6) El usuario, no debe cambiar y/o modificar la dirección IP asignada.
- 7) El usuario, no debe abrir correos electrónicos de dudosa procedencia, deberá eliminarlos de inmediato.

2.11 De los Servicios en Red

2.11.1 Correo electrónico

- a) El servicio de correo electrónico, es para uso exclusivo de envío y recepción de información concerniente a las funciones que el trabajador cumple para la institución. Por lo tanto, esta información forma parte del Activo de la Institución.
- b) Las consecuencias posibles, por el contenido de un correo, es responsabilidad exclusiva del propietario de la cuenta de correo
- c) Se recomienda a los usuarios depurar permanentemente sus buzones de correo, o respaldar en el disco duro del computador personal, los correos que sean importantes.





2.12 Uso de estación de trabajo PC en red

- a) Considerando que el computador personal asignado a un trabajador, forma parte del Activo de la Institución, debe ser empleado exclusivamente como herramienta, para el cumplimiento de las funciones asignadas al trabajador.
- b) Todo trabajador que haga uso de una estación de trabajo PC, debe conectarse a la red con el usuario de red correspondiente (asignado por UEI).
- c) Toda actividad u operación de un usuario que pueda generar algún problema en la red, será de responsabilidad exclusiva del propietario de la cuenta en la red. Por lo tanto cada trabajador, que opere un computador debe hacerla con su propio usuario de red.
- d) La instalación, desinstalación de software, aplicativos en las estaciones de trabajo pc es única y exclusiva función del área de soporte técnico quien administra el control de las licencias.
- e) El usuario no debe modificar la configuración del computador o Pc.
- f) La clave (password) sólo debe ser conocido por el propietario del usuario de red

2.13 Servicio de Internet

- a) La asignación de acceso a Internet, esta filtrado por política de la Universidad, y es administrado por la RTSM y administrado por la UEI. El servicio debe ser empleado como herramienta para el cumplimiento de las funciones que han sido encomendadas.
- b) El filtro de bloqueo restringirá automáticamente el acceso y navegación en las páginas web no autorizados por estar RESTRINGIDAS.
- c) Esta prohíbo utilizar poxy o modem personal no autorizado en los computadores.
- d) La UEI administra y lleva el control de las direcciones IP asignado a la Facultad.





INDICE

1. GENERALIDADES

- 1.1 FINALIDAD
- 1.2 OBJETIVO
- 1.3. BASE LEGAL
- 1.4. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD
- 1.5. CONCEPTOS DE REFERENCIA (Glosario)

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 2.1. De la entrega de equipos en la Facultad
- 2.2. Imagen Institucional a través de las computadoras
- 2.3. Responsabilidad del usuario de equipo
- 2.4 De la Instalación del Software
- 2.5 De la Seguridad y uso de los equipos de cómputo, periféricos
- 2.6 Del cuidado de los equipos de cómputo, periféricos y otros.
 - 2.6.1 La Impresora
 - 2.6.2 Escáner (Scanner)
 - 2.6.3 Unidad de lectora CD, DVD
 - 2.6.4 Monitor
 - 2.6.5 El Mouse:
 - 2.6.6 El Teclado
- 2.7 Del encendido y Apagado de Equipos
- 2.8 Utilización de software antivirus
- 2.9 De la Seguridad de la Información
 - 2.9.1 Del Almacenamiento de la Información
 - 2.9.2 e las Copias de Respaldo
- 2.10 De la Seguridad y Control de Acceso
- 2.11 De los Servicios en Red
 - 2.11.1 Correo electrónico
- 2.12 Uso de estación de trabajo PC en red
- 2.13 Servicio de Internet

3. OTROS

