



GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

Resolución Ejecutiva Regional 901-2009-GR/MOQ.

Nº 03 de Noviembre del 2009.
Fecha:

VISTO:
El Informe Nº 096-2009-GRPPAT/GR.MOQ; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Ley Nº 27867 y su modificatorias aprobadas por la Ley Nº 27902 y Ley Nº 28926, los Gobiernos Regionales, emanan de la voluntad popular y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el documento del Visto, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, eleva la Directiva "Lineamientos para Administración y Uso de Equipos y Sistemas Informáticos en el Gobierno Regional de Moquegua", la cual ha sido actualizada por la Oficina de Cómputo e Informática en coordinación con la Oficina de Desarrollo Institucional;

Que, mediante Informe Nº 287-2009-ODI-GRPPAT/GR.M la Oficina de Desarrollo Institucional emite la conformidad respectiva;

Que, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, aprobada mediante Ley Nº 27867, establece en su artículo 9º literal c) como competencia constitucional de los Gobiernos Regionales la administración de sus bienes (...);

Que, contando con autorización de Gerencia General Regional y proveído favorable de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, es procedente emitir resolución;

De conformidad con la Ley Nº 27783 y en uso de las atribuciones conferidas mediante Ley Nº 27867 y modificatorias y contándose con las visaciones respectivas;

SE RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva "Lineamientos para Administración y Uso de Equipos y Sistemas Informáticos en el Gobierno Regional de Moquegua", la misma que en fojas nueve (09) forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- REMITASE copia de la presente resolución a Presidencia Regional, Consejo Regional, Gerencia General Regional, Organismo Regional de Control Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Dirección Regional de Administración, para su conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE




GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Prof. JAIME ALBERTO RODRIGUEZ VILLANUEVA
PRESIDENTE REGIONAL

AVQ/DRAJ
APM/ABS



 Directiva de Apoyo	Título: "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA"	
	Código: 009-2009-GOB_REG_MOQ/OCI-GGR	
	Reemplaza: 002-2007-GOB_REG_MOQ/OCI-GGR	
Fecha 07-10-2009	Preparado por: OFICINA DE COMPUTO E INFORMATICA	Páginas: 09

I. OBJETIVO

Establecer políticas sobre el uso apropiado de los recursos informáticos disponibles en el Gobierno Regional de Moquegua.

II. FINALIDAD

Preservar y garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información del Gobierno Regional a través del uso racional de los recursos informáticos y red de datos.

III. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28612 que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública.
- b. Decreto Legislativo N° 276 Ley de la Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.
- c. Resolución de Jefatura N° 090-95-INEI, aprueba la Directiva N° 008-95-INEI/SJI, "Recomendaciones Técnicas para la Protección Física de los Equipos y Medios de Procesamiento de la Información en la Administración Pública".
- d. Ordenanza Regional N° 002-2003-CR/GR.MOQ, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de Gobierno Regional de Moquegua y su modificatoria la Ordenanza N° 004-2004-CR/GR.M.
- e. Resolución de Jefatura N° 088-2003 INEI Aprueban Directiva sobre "Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la Administración Pública.
- f. Resolución Ministerial No. 073-2004-PCM Aprueban Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- g. Resolución de Contraloría General de la República N° 320-2006-CG, Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.

- h. Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM Aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/ IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2a. Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

IV. ALCANCE

El cumplimiento de las normas de la presente directiva se aplicara a todos los servidores y funcionarios de la Sede del Gobierno Regional de Moquegua incluidas las Gerencias Subregionales de Ilo y General Sánchez Cerro.

También se aplica a todos los equipos y sistemas informáticos que el Gobierno Regional haya dispuesto para la ejecución de labores de control, seguridad, administración u otros (servidores, equipos PC, laptops, equipos de comunicaciones, bases de datos, aplicaciones que apoyen los procesos administrativos, software licenciado, impresoras, periféricos e información electrónica) que se encuentren bajo responsabilidad operacional del Gobierno Regional.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- a. La Oficina de Cómputo e Informática asigna al servidor o funcionario los equipos y sistemas de información básicos necesarios para la ejecución de las actividades laborales administrativas del Gobierno Regional de Moquegua, en la medida de la disponibilidad de los mismos y con la aprobación de las autoridades respectivas, convirtiéndose este personal en usuarios, responsables por y custodios de estos recursos.
- b. El acceso a los equipos y sistemas de información del Gobierno Regional tiene por objetivo brindar facilidades para cumplir con los finalidad Institucional de fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promover la inversión pública, privada y el empleo, así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de la comunidad, de acuerdo con los planes y programas nacionales y regionales y locales de desarrollo.
- c. Cada usuario tiene el deber de: respetar y custodiar la integridad de los equipos informáticos asignados, cumplir las licencias y acuerdos relacionado con los software adquiridos e instalados y las aplicaciones internas desarrolladas, así como actuar según las políticas implementadas en este documento .
- d. Las violaciones a las políticas y disposiciones establecidas en esta directiva con respecto al uso, operatividad y disponibilidad de los recursos informáticos, puede originar en la restricción o prohibición del acceso a los equipos y sistemas de información asignados u otras acciones disciplinarias o legales por parte del Gobierno Regional.
- e. El Gobierno Regional no asume responsabilidad alguna por el mal uso de los recursos informáticos asignados a los usuarios, sin embargo como propietario de los equipos y sistemas de información, puede disponer de la información generada en ellos para apoyar las acciones disciplinarias y legales que crea convenientes en caso que se vea afectada por acciones de desprestigio por parte de los usuarios.
- f. Aceptar cualquier cuenta o utilizar cualquier sistema de información se constituye en aceptación de esta política por parte de los usuarios, aún desconociendo esta directiva, por tal motivo se solicita a los usuarios de estos recursos el respeto y colaboración para el cumplimiento de las normas que a continuación se enuncian.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 SOBRE EL USO E INTEGRIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

- a. El uso de los recursos informáticos (equipos, software, aplicaciones y sistemas, bases de datos, periféricos, documentos e información) es para asuntos relacionados con la labor administrativa y con la actividad laboral para el que fue designado, siendo el uso personal limitado. El empleo de los recursos informáticos de forma no indicado expresamente por documento al responsable de la Oficina de Cómputo e Informática, a través del Jefe Inmediato, se encuentra por defecto terminantemente prohibido. Los usuarios se limitarán a trabajar con los recursos informáticos asignados y en caso de requerir más recursos deberán solicitarlos a través de su jefatura.
- b. No está permitido imprimir trabajos personales sin autorización de su jefatura, así como emplear los recursos del área (papel, tóner, tinta, cinta) para fines no laborales.
- c. No deberá usar los recursos informáticos para acceso, descarga, transmisión, distribución o almacenamiento de material: obsceno, ilegal, nocivo o que contenga derecho de autor, para fines ilegales.
- d. No está permitido el uso de los recursos informáticos para generar ganancias económicas personales o desarrollar actividades o labores de terceros.
- e. Los equipos de cómputo, los software y aplicaciones, son usados únicamente por el usuario asignado o por las personas designadas por el custodio de dichos equipos.
- f. No está permitido usar los equipos informáticos incluidas las impresoras u otros periféricos para fines que no sean propias de la labor del usuario.
- g. No está permitido el uso de los equipos informáticos, servicios y red de datos para propagar cualquier tipo de virus, gusano, o programa de computador cuya intención sea hostil o destructiva, esto será reportado a la Dirección Regional de Administración para que inicie las acciones pertinentes.
- h. Se considera que el usuario está incurriendo en falta grave por negligencia cuando destruye o daña los equipos informáticos que se le hayan asignado para realizar su labor o actividad o cuando manipula cualquier otro equipo del Gobierno Regional que no es de su uso normal.
- i. Está prohibido manipular comidas, bebidas o fumar cerca de los equipos informáticos que puedan originar directa o indirectamente su mal funcionamiento siendo el usuario responsable por el deterioro del mismo, en estos casos se informará vía documento a la Dirección Regional de Administración para que ésta determine las acciones a seguir.
- j. No está permitida la manipulación maliciosa de los recursos informáticos que puedan originar daños en los servidores, equipos pc , equipos de comunicaciones, la estructura de red, las aplicaciones desarrolladas, la base de datos, el servicio de internet, bases de datos, el correo electrónico y los servicios y/o recursos informáticos asociados.

6.2 SOBRE EL ACCESO A LA RED DE DATOS

- a. La cuenta y la contraseña de acceso a la Red de Datos, al Correo, a la Intranet, a los Sistemas, Administrativos, Contables y otros que se creen por la Oficina de Cómputo e Informática, son de propiedad del Gobierno Regional y son para uso estrictamente personal y se encuentran bajo responsabilidad del usuario al que se le asigna dicha cuenta.



- b. El acceso a la red datos y a los servicios de información debe hacerse desde un equipo debidamente registrado y/o autorizado por la Oficina de Computo e Informática. Este equipo debe disponer de un nombre de maquina registrado en el DNS del Servidor de Dominio y una dirección IP dentro del rango de números IP legítimos definidos por la Oficina de Cómputo e Informática para uso interno del Gobierno Regional.
- c. No está permitido el acceso desde cualquier equipo y sistemas de información para obtener información o archivos de otros usuarios sin su permiso o para acceder a información que no es de su área o competencia, salvo requerimiento por escrito de su jefatura inmediata.
- d. No se deberá usar cuentas y contraseñas ajenas a las asignadas inicialmente al usuario por el personal de la Oficina de Cómputo e Informática. Así mismo es responsabilidad de los usuarios no facilitar a ningún otro su cuenta y su contraseña personal, que puede devenir en robo de información o manipulación de los documentos electrónicos en los equipos informáticos, salvo que por necesidad de reparación el personal de la Oficina de Cómputo e Informática los requiera para reconstruir su perfil y documentación en el equipo dañado, en este caso el usuario posteriormente tiene el derecho de solicitar el cambio de su contraseña.
- e. No se permitirá ningún intento de vulnerar o atentar contra los sistemas de protección o seguridad de red. Cualquier acción de este tipo será comunicada inmediatamente a la Dirección Regional de Administración para que ésta pueda iniciar cualquier acción de carácter administrativo o legal que corresponda.
- f. No está autorizada la descarga y distribución de archivos de música, videos y similares con fines no laborales.
- g. No está autorizada la instalación de puntos de acceso inalámbricos (access point - wifi) que se encuentren fuera de la administración (configuración y supervisión) de la Oficina de Cómputo e Informática, porque implican una brecha de seguridad a la información que se maneja dentro del Gobierno Regional.
- h. No están autorizadas las acciones de usuarios, custodios o terceros que estén destinadas a modificar, reubicar o sustraer los equipos de cómputo, software, información o periféricos para alterar o falsificar de manera fraudulenta su contenido.
- i. El usuario no deberá acceder a los sistemas de información, servicios y bases de datos para los cuales no se le ha otorgado expresamente permiso, ni imprimir información confidencial y sacarla fuera de los ambientes del Gobierno Regional con la finalidad de publicarla o manipularla para perjudicar el funcionamiento de la institución.
- j. Los accesos a los diferentes sistemas de información por los usuarios deberán ser solicitados vía documentación escrita elaborada por su respectiva jefatura inmediata y dirigidos hacia la Dirección Regional de Administración. La Oficina de Cómputo e Informática, a través de su responsable, evaluará si el requerimiento es justificable y acorde a la actividad que realiza el solicitante, recomendando por documento o comunicación verbal a su jefatura inmediata o directamente al Director Regional de Administración, y de esta manera evitar cualquier acceso innecesario a los sistemas y derivar los requerimientos de los usuarios a través de los canales ya existentes.
- k. El término de la relación laboral con el Gobierno Regional le faculta al personal de la Oficina de Cómputo e Informática inhabilitar inmediatamente la cuenta de usuario y/o modificar la contraseña actual, y transferir toda la información que haya creado durante su periodo laboral

al personal designado y reconocido por la jefatura inmediata, previa comunicación escrita dirigida al Director Regional de Administración.

6.3 SOBRE LA INSTALACIÓN Y USO DE SOFTWARE Y APLICACIONES

- a. El software y las aplicaciones que serán instalados en los equipos informáticos serán aquellos que previamente hayan sido estandarizados por la Oficina de Cómputo e Informática para lo cual se dispone de las licencias respectivas.
- b. No deberá instalarse ningún tipo de software que no se encuentre licenciado y este autorizado por la Oficina de Cómputo e Informática en los equipos informáticos del Gobierno Regional de Moquegua. El usuario o el custodio son responsables por la instalación y uso de cualquier software no autorizado ni licenciado que haya sido colocado en el equipo informático de su uso.
- c. No está permitido desinstalar software, aplicaciones, borrar archivos del sistema o cambiar configuraciones pre-establecidas para los equipos informáticos sin supervisión o conocimiento del personal de la Oficina de Cómputo e informática.
- d. No está autorizada la copia o distribución, para fines personales o comerciales, de cualquier aplicación o software protegido legalmente o violar cualquier derecho de autor o términos de licenciamiento adquiridos por el Gobierno Regional, sin la autorización escrita del propietario del software.
- e. No está permitido la instalación o uso de software de espionaje, monitoreo de tráfico o programas maliciosos en la red de datos que originen: violaciones a la seguridad, interrupciones de la comunicación en red, que eviten o intercepten la autenticación del usuario (inicio de sesión en el dominio) por cualquier método, o que busquen acceder a recursos a los que no se les ha permitido expresamente el acceso.
- f. Toda instalación, desinstalación o traslado de software incluyendo los de "dominio público" o de "distribución libre desde y hacia un equipo informático del Gobierno Regional requiere autorización y coordinación previas con la Oficina de Cómputo e Informática.
- g. El usuario es consciente y reconoce los derechos del Gobierno Regional al usar una licencia de software adquirido por la institución en un equipo informático de la Gobierno Regional o en un equipo de cómputo personal.
- h. Cualquier software o aplicación instalado en un equipo informático que no cumpla con lo estipulado anteriormente, será desinstalado sin aviso previo y sin que ello origine ninguna responsabilidad del personal de la Oficina de Cómputo e Informática.

6.4 SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

- a. Está prohibido usar los equipos de cómputo del Gobierno Regional para enviar mensajes de amenaza o acoso a los usuarios de la institución o externos, lo cual será comunicado a las autoridades correspondientes para la sanción inmediata del usuario y el seguimiento respectivo de la Oficina de Cómputo e Informática.
- b. No está permitido el envío de correos de tipo spam o con comunicaciones fraudulentas desde las cuentas institucionales, que originen daños a la imagen del Gobierno Regional; tampoco está permitido remitir correos con mensajes, imágenes o videos obscenos o inmorales desde o hacia el Gobierno Regional.

- c. No está permitido usar identidades falsas en mensajes de correo electrónico institucionales, ya sea con direcciones ficticias o con una identidad que no sea la propia asignada por el Gobierno Regional (cuenta de correo personal - hotmail, yahoo, gmail, etc.)
- d. No está permitido usar las comunicaciones electrónicas para violar los derechos de propiedad de los autores, revelar información privada sin el permiso explícito del dueño, dañar o perjudicar de alguna manera los recursos disponibles electrónicamente, para apropiarse de los documentos del Gobierno Regional.
- e. Todas las políticas incluidas en este documento son aplicables al correo electrónico institucional. El correo electrónico debe usarse de manera profesional y cuidadosa, tomando especial cuidado en evitar el envío a destinatarios dudosos ó destinatarios colectivos. Las leyes de derechos de autor y licencias de software también aplican para el correo electrónico.
- f. Los mensajes de correo electrónico institucional (dominio regionmoquegua.gob.pe) deben ser eliminados una vez que la información contenida en ellos ya no sea de utilidad.
- g. No es aceptable el uso de correo institucional para participar en una cadena de correos, se recomienda borrar este tipo de mensajes en el momento de recepcionarlo.
- h. En ningún caso es permitido suplantar cuentas de usuarios ajenos.

6.5 SOBRE EL ACCESO A INTERNET Y OTROS SERVICIOS WEB

- a. No está permitido el uso indebido de los recursos de internet con fines personales no laborales.
- b. No está permitido acceder a internet con fines comerciales o recreativos (juegos, chat, radio por internet, blogs de música y video para descargar o escuchar en línea, conversación en tiempo real).
- c. No está permitido usar cualquier tipo de conversación en línea, sin el requerimiento respectivo y/o el permiso expreso de la Oficina de Computo, previa autorización solicitada vía documentación escrita a su respectiva jefatura inmediata.
- d. No está permitido degradar el ancho de banda de la conexión de Internet, debido a descargas de archivos de música, imágenes, videos, etc. , o empleo de radio o video en línea, no autorizado.
- e. El responsable de la Oficina de Cómputo e Informática determinará los estándares para los contenidos considerados como oficiales para el desempeño laboral. Cualquier otra página o sitio web puede ser bloqueado sin necesidad de comunicación al usuario.
- f. El encargado o encargada del diseño y/o mantenimiento del Portal web o WEBMASTER, que manipule información referente al Gobierno Regional debe acogerse a las políticas del Gobierno Regional incluyendo derechos de autor, leyes sobre obscenidad, calumnia, difamación y piratería de software. El contenido debe ser revisado periódicamente para asegurar su veracidad.
- g. Para el oportuno cumplimiento de la publicación de información, cada dependencia deberá designar a un responsable y/o coordinador del procesamiento de la información, quien tendrá relación directa con el encargado o encargada del Portal web o WEBMASTER.
- h. El coordinador designado por cada dependencia, bajo responsabilidad administrativa, deberá proporcionar la información requerida con un máximo de cinco (5) días hábiles, en formatos impreso (con los respectivos sellos del Jefe inmediato que validen la confiabilidad de la información) y digital.



- i. Toda información a ser publicada en el apartado de transparencia del Portal web, deberá ser procesada y emitida respetando estrictamente el formato establecido según sea el caso.
- j. El mecanismo de publicación de la información será cada tres (3) meses para información financiera, que cubre la información presupuestal, proyectos de inversión pública, remuneraciones del personal e información contenida en el registro de procesos de selección de contrataciones y adquisiciones, la información no mencionada será actualizada mensualmente.
- k. Toda información de carácter público que requiera ser difundido en el Portal web (convocatorias, avisos, etc.), deberá de contar con autorización de la Oficina de Relaciones Públicas; si la información a publicar contiene sellos o firmas, estos deberán de ser claros y legibles para su respectiva digitalización; si fueran solo documentos simples serán remitidos en medio magnético (disquete, USB, Cd, Dvd, etc.) en formato de texto.
- l. La actualización de la sección noticias es responsabilidad única y exclusivamente de la Oficina de Relaciones Públicas, cualquier modificación y/o actualización deberá ser previamente coordinado con los responsables.

6.6 SOBRE LA PRIVACIDAD DEL USUARIO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

- a. Cuando los equipos y sistemas informáticos funcionan correctamente el usuario puede considerar que los datos generados en estos son información privada a menos que él mismo realice alguna acción para revelarlos a otros. Los usuarios deben estar conscientes sin embargo que ningún sistema de información es completamente seguro, y que hay personas dentro y fuera de la institución que pueden encontrar formas de tener acceso a la información.
- b. El personal de soporte técnico tiene la autoridad para acceder archivos individuales o datos cada vez que deban realizar mantenimiento, reparación o chequeo de equipos de computación, también tiene la facultad de eliminar archivos innecesarios que degradan el buen funcionamiento del equipo y que no estén autorizados (software no autorizado, archivos de música y video).
- c. Cuando se sospeche de uso indebido de los recursos informáticos, el personal de la Oficina de Cómputo e Informática, con la autorización respectiva puede acceder a cualquier cuenta, datos, archivos, o servicio de información perteneciente al usuario involucrado para investigar e informar a las autoridades respectivas.
- d. El personal de la Oficina de Cómputo e Informática está autorizado a monitorear los sistemas de información de la facultad para salvaguardar la integridad, disponibilidad, seguridad y desempeño correcto de los mismos y ejecutar las acciones pertinentes como: negación, restricción de acceso de usuarios o sistemas, aislamiento y desconexión de equipos o servicios.
- e. La Oficina de Cómputo e Informática monitoreará la carga de tráfico de la red y cuando sea necesario tomará acción para proteger la integridad y operatividad de sus redes, recolectando estadísticas de utilización basado en las direcciones de red, protocolo de red y tipo de aplicación, restringiendo las actividades del usuario y el uso de las aplicaciones innecesarias cuyo uso resulte en la degradación del rendimiento del tráfico y se informará a la autoridad respectiva.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Cualquier acción disciplinaria derivada del incumplimiento de la misma (tales como llamadas de atención, suspensiones, expulsiones o despidos), será considerada de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Gobierno Regional y en estricto acato a las directivas y reglamento interno de la Institución.
- b. El usuario que no cumpla con el uso correcto del software será directamente responsable de las sanciones legales derivadas de sus propios actos y de los costos y gastos en que pudiera incurrir el Gobierno Regional en defensa por el uso no autorizado o indebido de licencias de software.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Computo e Informática, la Dirección de Recursos Humanos y el Órgano Regional de Control Institucional cautelaran según su competencia el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Moquegua, Octubre del 2009



ANEXO 01

TERMINOS/DEFINICIONES

Para los propósitos de esta directiva se aplicarán las siguientes definiciones:

- **Recursos informáticos:** incluyen todo equipo informático (servidores, pc's, laptops, impresoras y periférico), infraestructura de comunicaciones(módems, router, switch, hubs, access point, cableado de datos) , software (oficina, desarrollo, gráfico, diseño web, administración de dominio, administración de base de datos ,seguridad de red, antivirus), aplicación y sistemas desarrollados para uso administrativo, servicios (mensajería local, correo electrónico, portal web, base de datos), documentos electrónicos generados (word, excel, powerpoint, access, pdf, etc.) e información contenida en los sistemas de información.
- **Usuario:** Es todo servidor o funcionario que hace uso de un recurso informático interno. Todo único usuario asignado a un recurso informático se convierte automáticamente en custodio sin necesidad de documento de por medio.
- **Custodio:** Es todo personal al cual se le ha asignado un recurso informático formalmente por documento, y que no necesariamente hace uso directo del mismo.
- **Material no autorizado:** incluye la transmisión, distribución o almacenamiento de todo material que viole cualquier ley aplicable. Se incluye sin limitación, material protegido por derechos de reproducción, marca comercial, secreto comercial, u otro derecho sobre la propiedad intelectual utilizada sin la debida autorización y material que resulte obsceno, difamatorio o ilegal bajo las leyes nacionales.
- **Red de Datos:** es el conjunto de recursos informáticos que permite la comunicación de datos e información a través de todo Gobierno Regional incluyendo el Internet.
- **Red:** incluye cualquier sistema de cableado o equipos físicos como routers, switches, módems, sistemas de datos, voz y dispositivos de almacenamiento.

Sistemas de información: incluye cualquier sistema o aplicación de software que sea administrado por la Oficina de Cómputo e Informática del Gobierno Regional y de los cuales es responsable como: SIAF, SAG, aplicaciones de servidor, sistemas operativos y aplicaciones de Internet.

