

USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

1. FINALIDAD

Esta instrucción establece los criterios y normas básicas a tener en cuenta para el uso racional de los recursos informáticos de la ANDE.

2. CONCEPTO

Uso de Recursos Informáticos: incluye el uso de la memoria principal, unidades de entrada/salida (diskettes, discos compactos, impresoras, etc) , el procesador central, sistemas, redes, programas, mensajes transmitidos y procesados por la empresa, cuya utilización se limita a las funciones propias de cada Unidad Administrativa.

3. ALCANCE

El cumplimiento de esta Instrucción de Procedimiento afecta a todos los recursos informáticos utilizados por funcionarios de la Empresa, sean éstos pertenecientes al plantel permanente o contratados.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Los recursos informáticos de propiedad de la Empresa serán utilizados única y exclusivamente para las tareas propias que competen a cada Unidad Administrativa y en ningún caso estará permitido para fines ajenos a ella. Por tanto, queda prohibida la instalación de imágenes inadecuadas, videos, juegos, músicas y en general todo archivo que no guarde directa relación con las tareas propias de la unidad administrativa afectada. Asimismo, queda expresamente prohibida la elaboración de trabajos particulares por parte de los funcionarios de la Empresa, a través de los equipos informáticos de propiedad de la misma.
- 4.2. Queda prohibido el **uso no autorizado** de: programas de propiedad de la ANDE, de los que tengan licencia de uso, la instalación de los que no tengan licencia o simplemente para los que no exista autorización interna.
- 4.3. Estará a cargo del Jefe de la Unidad Administrativa, asignar un funcionario responsable por cada equipo informático, quien podrá acceder través de una contraseña de sistemas y recursos.

- 4.4. Las contraseñas de los responsables asignados serán secretas e intransferibles, estando en conocimiento de la misma únicamente el funcionario el responsable y el Jefe de la Unidad Administrativa.
- 4.5. El incumplimiento de las disposiciones de la presente instrucción de procedimientos será pasible de las sanciones previstas en el Reglamento de Sanciones Disciplinarias.

5. RESPONSABILIDAD

- 5.1. La custodia y el uso racional de los recursos informáticos es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa al que están asignados.
- 5.2. El funcionario asignado será responsable del encendido, apagado y control de la utilización eficiente de los recursos informáticos a él asignados, asimismo, deberá informar acerca de cualquier anomalía en cuanto al funcionamiento de los mencionados recursos.
- 5.3. Estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Administrativa la aplicación de sanciones al funcionario que no cumpliera con lo dispuesto en el presente procedimiento.
- 5.4. Compete a la **Oficina de Auditoría Informática (AI/IN)** ejecutar trabajos de control periódico, referentes a la utilización racional de los recursos informáticos en las distintas Unidades Administrativas, sin previo aviso y conforme a un cronograma predefinido. Además de participar en la elaboración de criterios para la adquisición de hardware y software en la Empresa y en la contratación de servicios informáticos.
- 5.5. Corresponde al **Dpto. de Soporte Técnico (DTI/ST)** dependiente de la División de Tecnología de Informática administrar el correcto uso de los recursos informáticos de propiedad de la Empresa, en cuanto a analizar y controlar el desempeño de los equipos, de las Bases de Datos, instalar nuevos softwares de uso corporativo, proyectar conexiones a la Red de Informática y brindar soporte técnico a los softwares en cuanto a instalaciones y mantenimiento de los mismos.

FIRMA DEL GABINETE DE LA PRESIDENCIA
DISTRIBUCIÓN: ABCD

Estará a cargo del Dpto. de Soporte Técnico dependiente de la División de Tecnología de Informática, mantener actualizados los términos de esta instrucción, así como aclarar su contenido a las Unidades de la Empresa.