



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 176-2022-GM-MDCC

Cerro Colorado, 18 de mayo de 2022

VISTOS:

La Propuesta de Directiva denominado **"DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO"**; Informe N° 032-2022-MDCC-GAT; Hoja de Coordinación N° 023-2022-SGPR-GPPR-MDCC; Hoja de Coordinación N° 134-2022-MDCC-GAT; Hoja de Coordinación N° 110-2022-OTI-GM-MDCC; Proveído N° 2321-2022-MDCC-GAF-SGGTH; Informe N° 022-2022-SGPR-GPPR-MDCC; Informe N° 199-2022-MDCC-GPPR; Informe Legal N° 057-2022-ERCR-SGALA/GAJ-MDCC; Informe N° 068-2022-SGALA-GAJ-MDCC; Proveído N° 309-2022-GAJ-MDCC; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; autonomía que según el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Art. 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional; asimismo establece que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo;

Que, el punto 5.2 de la "Directiva de Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado", aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 10-2016-MDCC, de fecha 03 de diciembre de 2016, establece que la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización es la encargada de la conducción, revisión y proceso de las directivas internas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado; asimismo, en el numeral 8.3.7 del mismo cuerpo normativo, establece que la Gerencia Municipal tomará conocimiento de la propuesta técnica y legal, y una vez revisada toda la documentación procederá a emitir la aprobación de la propuesta de directiva mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, bajo el marco normativo señalado, mediante Informe N° 032-2022-MDCC-GAT dirigido a este despacho el 8 de abril de 2022, emitido por el Gerente de Administración Tributaria, Mg. Luis Solorio Olivera, se presenta el informe técnico sustentatorio de la implementación de propuesta de la Directiva denominada **"DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO"** cuyo OBJETIVO es establecer los lineamientos mínimos para los operadores de los módulos informáticos de la Gerencia de Administración Tributaria sobre responsabilidades del uso de usuarios y/o contraseñas, así como de la administración de los usuarios;

Que, ante lo dispuesto por esta gerencia, el Sub Gerente de Planificación y Racionalización a través de la Hoja de Coordinación N° 023-2022-SGPR-GPPR-MDCC pone en conocimiento del Gerente de Administración Tributaria algunas observaciones efectuadas a la propuesta de directiva; consecuentemente, el Gerente de Administración Tributaria, presenta el levantamiento de las observaciones a través de la Hoja de Coordinación N° 134-2022-MDCC-GAT;

Que, por un lado, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información mediante la Hoja de Coordinación N° 110-2022-OTI-GM-MDCC; y, por otro lado, el Sub Gerente de Gestión del Talento Humano a través del Proveído N° 2321-2022-MDCC-GAF-SGGTH, en condición de unidades orgánicas involucradas otorgan su conformidad para la aprobación de la propuesta de directiva al colocar el visto bueno (V° B°) en cada una de las páginas;

Que, con el Informe N° 022-2022-SGPR-GPPR-MDCC del 10 de mayo de 2022, el Sub Gerente de Planificación y Racionalización, Sr. Marcos Martín Meza Chuquimilla, emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de directiva, precisando que el mismo cumple con los "Lineamientos para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado" aprobado con el Decreto de Alcaldía N° 010-2016-MDCC. En el mismo sentido, es ratificado por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, CPC Ronald Jihuallanca Aqueña, mediante el Informe N° 199-2022-MDCC-GPPR del 12 de mayo de 2022;

Que, el Especialista Abogado de la Sub Gerente de Asuntos Legales y Administrativos, Abg. Elder R. Cuadros Rivera, a través de su Informe Legal N° 057-2022-ERCR-SGALA/GAJ-MDCC del 18 de mayo de 2022 emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de directiva. En el mismo sentido, con el Informe N° 068-2022-SGALA-GAJ-MDCC y Proveído N° 309-2022-GAJ-MDCC emitidos por el Sub Gerente de Asuntos Legales y Administrativos, y Gerente de Asesoría Jurídica – **respectivamente** –, otorgan su conformidad al Informe Legal y sus antecedentes;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

Que, con Decreto de Alcaldía N° 001-2019-MDCC del 2 de enero de 2019, el Titular del pliego ve la necesidad de desconcentrar la administración y delegar funciones en el Gerente Municipal y otros funcionarios; así, en su artículo primero numeral 1 del mencionado dispositivo normativo se delega en el Gerente Municipal la atribución de "Aprobación y gestión de directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad"; por lo tanto, este despacho se encuentra facultado de emitir pronunciamiento respecto al expediente de los vistos;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por los instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva denominada "DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", instrumento que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las todas las unidades orgánicas el fiel cumplimiento de la presente directiva aprobada.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Directiva, integrante de la presente resolución, entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier acto administrativo municipal que contravenga la presente decisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Roberto C. Yáñez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL





DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos mínimos para los operadores de los módulos informáticos de la Gerencia de Administración Tributaria sobre responsabilidades del uso de usuarios y/o contraseñas, así como de la administración de los usuarios.

2. FINALIDAD

Garantizar el eficiente control de los accesos a los diferentes Módulos Informáticos Existentes en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

3. BASE LEGAL

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal siguiente:

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27658 Ley de modernización de la gestión del estado y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N° 29733 Ley de protección de datos personales y sus modificatorias.
- 3.5. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Que aprueba las Normas de Control Interno, Que son de aplicación en las entidades del Estado Peruano.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba la "NTP-ISO/IEC12207:2016-Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3° edición.
- 3.7. Norma ISO/IEC 27000.- Conjunto de estándares internacionales sobre la Seguridad de la información.
- 3.8. Norma ISO/IEC 27001- Norma Internacional que permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y la información, así como los sistemas de la procesan.
- 3.9. Ordenanza Municipal N° 381-MDCC, de fecha 22 de abril 2015, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

4. ALCANCES

La presente directiva será de observancia obligatoria para todos los usuarios que tengan acceso al sistema y/o módulo de Administración Tributaria, así como de todas las unidades orgánicas que forman parte de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.





DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1** El responsable del Sistema de Administración Tributaria es la única persona encargada de crear, modificar y suspender las cuentas de usuario de los módulos del Sistema de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado y será designado por el Gerente de Administración Tributaria.
- 5.2** La Oficina de Tecnologías de la Información es responsable de velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de la Gerencia de Administración Tributaria, así como de las demás unidades orgánicas que hagan el uso del Sistema de Administración Tributaria.
- 5.3** Para cada módulo del Sistema de Administración Tributaria, el usuario poseerá cuentas personales que lo identifique únicamente en relación a las actividades que realice en la unidad orgánica de su designación por el funcionario a su cargo.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Creación de cuentas de usuario

- 6.1.1** La asignación de cuentas de usuario al Gerente de Administración Tributaria se realiza únicamente con la copia de la Resolución de Designación del funcionario certificada por el área de Secretaría General.
- 6.1.2** La creación de cuentas de usuario para el personal administrativo será creada de la siguiente manera:
- En caso de personal administrativo se les asignará sus cuentas de usuario de acuerdo a las actividades que realice, debiendo de contar con el documento que sustente las actividades a realizar (memorándum, resolución de rotación, informe del jefe inmediato superior), la creación de las cuentas de usuario se realizará mediante el formulario de Solicitud de Cuenta de Usuario y declaración juradas debidamente suscritos remitidos al responsable del Sistema de Administración Tributaria y con el visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria.
- 6.1.3** En esta solicitud se deberá especificar los datos personales del nuevo usuario:
- Apellidos y nombres.
 - Numero de Documento.



DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- c) Cargo/Actividad
- d) Unidad Orgánica.
- e) Tipo de Solicitud.
 - Alta: Creación de cuenta de usuarios.
 - Baja: Suspensión de cuenta de usuario.
 - Actualización: Cambio de unidad orgánica, asignación de otros permisos.
- f) Condición laboral.
 - CAS.
 - Empleados.
 - Obreros.

6.1.4 Los datos brindados servirán para identificar los permisos que se le asignará al nuevo usuario. Así mismo deberá indicar a qué módulos informáticos requiere accesos, la asignación de estos accesos será evaluado de acuerdo a la condición laboral y cargo/actividades del personal (según formato preestablecido por la Oficina de Tecnologías de la Información).

6.1.5 La creación de cuentas de usuario lo realizará el personal responsable y acreditado como responsable del Sistema de Administración Tributaria, mediante el módulo de administración de usuarios.

6.1.6 La habilitación a algunos módulos del Sistema de Administración Tributaria puede requerir de algunos procedimientos adicionales para ser activados; en tal sentido se realizará la comunicación al solicitante, a través de los medios de comunicación oficiales de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

6.2 Contraseñas de cuenta de usuario.

6.2.1 Los usuarios que tienen asignada una cuenta de acceso a los módulos de la Administración Tributaria deben mantener su clave en secreto y no compartirla con nadie.

6.2.2 Se recomienda cambiar la contraseña cada 90 días o trimestralmente.

6.2.3 En lo posible evitara el activar o hacer uso de la utilidad “recordar contraseña” o “recordar password” de las páginas o aplicaciones.

6.3 El reinicio de las contraseñas

6.3.1 El reinicio se realizará cuando ocurriera cualquiera de las siguientes situaciones:





DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- a) El usuario olvide su contraseña.
- b) Se detecte que el usuario o contraseña ha sido vulnerado.

6.3.2 En ambos casos del acápite anterior el usuario elaborará un informe por escrito indicando el motivo por el que solicita el reinicio de la contraseña.

6.4 Responsabilidad de los Usuarios

6.4.1 Cada usuario es responsable único de todas las acciones ejecutadas con la cuenta que se le ha asignado.

6.4.2 El uso de la cuenta de usuario es responsabilidad de la persona a la que está asignada.

6.4.3 El usuario no debe de compartir su cuenta de acceso con otras personas, compañeros de trabajo, amigos, familiares, etc.

6.4.4 Los usuarios son responsables por velar por la seguridad de las contraseñas seleccionadas por ellos mismo para el uso de los distintos módulos de la Gerencia de Administración Tributaria.

6.4.5 Los usuarios están obligados al cumplimiento y observación del artículo 85 "Reserva tributaria" y 86 "Prohibiciones de los funcionarios y servidores de la Administración Tributaria" del T.U.O del Código Tributario.

6.5 Bloqueo, desactivación o suspensión de cuenta de usuario.

6.5.1 Bloqueo y suspensión de cuenta de usuario

- a) Se bloquearán las cuentas cuando el personal es cambiado de unidad orgánica, en tal sentido, cuando la subgerencia de recursos humanos, aplica la rotación de área al trabajo, deberá informar al responsable del Sistema de Administración Tributaria para realizar el bloqueo de sus cuentas. Para la reactivación de la cuenta en la nueva área asignada, será necesario realizar la solicitud debidamente firmado por el funcionario responsable del área asignada.
- b) Si se detecta o sospecha que la actividad de una cuenta de usuario puede comprometer la integridad y seguridad de la información, el acceso a dicha cuenta será suspendido temporalmente y será reactivada sólo después de haber tomado las medidas necesarias a consideración de la Oficina



DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

de Tecnologías de la Información, así como del responsable del Sistema de Administración Tributaria.

6.5.2 Desactivación de cuenta de usuario.

Toda cuenta de usuario será desactivada de la siguiente manera:

- a) **Funcionarios:** Secretaría General comunica mediante una Resolución de Alcaldía que se da por concluida la designación del funcionario, el responsable del Sistema de Administración Tributaria procederá a dar de baja a las cuentas del funcionario.
- b) **CAS:** Una vez que el personal culmina su vínculo laboral con la entidad y/o se disponga su rotación a otra unidad orgánica (subgerencia), la Subgerencia de Gestión del Talento Humano deberá comunicar al responsable del Sistema de Administración Tributaria para desactivar la cuenta de usuario.
- c) **Empleados y Obreros:** Una vez que se realice la rotación del personal de una unidad orgánica a otra la Subgerencia de Gestión del Talento Humano deberá de dar conocimiento al Gerente de Administración Tributaria y al responsable del Sistema de Administración Tributaria.
- d) Toda cuenta que no registre actividad alguna por 45 días continuos (calendario), será desactivada (bloqueada) de forma automática por el personal responsable del Sistema de Administración Tributaria.
- e) El Subgerente a cargo de la unidad orgánica en la que se realice la rotación del personal se encuentra en la obligación de dar conocimiento sobre la rotación del personal en su unidad orgánica al responsable del Sistema de Administración Tributaria, así como de solicitar la baja del usuario del trabajador que fue rotado.

7. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las solicitudes de creación de usuarios no serán admitidas mediante mensajería WhatsApp y/o llamada telefónica, ya que no constituyen un mecanismo formal al proceso de creación de cuentas.



DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

SEGUNDA: El responsable del Sistema de Administración Tributaria, debe brindar información relacionada a la creación de las cuentas subas, bajas, modificaciones de forma mensual a la Gerencia de Administración Tributaria.

TERCERA: El responsable del Sistema de Administración Tributaria, brindará el formulario de solicitud de cuentas de usuarios a todo el personal que lo solicite tanto de forma física como virtual a través de los medios de comunicación oficiales de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

CUARTA: El responsable del Sistema de Administración Tributaria brindará guías rápidas sobre la funcionalidad del Sistema de Administración Tributaria y la Gerencia de Administración Tributaria estará a cargo de capacitar a su personal.

QUINTA: El funcionario, servidor, empleado, obrero, subgerente, responsable del sistema, usuario que incumpla con la presente directiva será pasible de que se le inicie un Procedimiento Administrativo Disciplinario. Siendo susceptibles de ser sancionados con amonestación verbal, amonestación escrita, en los casos que la situación lo amerite se dará inicio a un procedimiento administrativo disciplinario con sanciones de (1) día hasta por doce (12) meses sin goce de remuneración, siempre respetando el principio de Razonabilidad y Proporcionalidad.

SEXTA: En el caso de cuenta de usuarios para la utilización del modulo de Caja la autorización será firmada por el Subgerente de Tesorería manteniendo constante comunicación con el Gerente de Administración Tributaria.

8. ANEXOS

Anexo 01: Formato de solicitud de creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios.

Anexo 02: Declaración Jurada de conocimiento de la directiva para el uso de cuentas de usuarios de los módulos informáticos de la administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.



**DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**

ANEXO N° 1

Formato de solicitud de creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios
(Debe ser llenado con letra imprenta)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO



1.- DATOS DEL SOLICITANTE (TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO PÚBLICO DESIGNADO O COMPETENTE)

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN	D.N.I.
TELÉFONO/ANEXO:	TELÉFONO FIJO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- DATOS DEL USUARIO

SOLICITO:			
a) Alta	b) Baja	c) Modificación	
1. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS			D.N.I.
CARGO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PERFIL SOLICITADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

3.- UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE (llenar en caso no dependa jerárquicamente de la Gerencia de Administración Tributaria).

MÓDULOS A LOS QUE SOLICITA ACCESO:			

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, asimismo, declaro que conozco la Directiva para el uso de cuentas de usuarios de los módulos informáticos de la Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la que se emana el presente anexo sometiéndome a las sanciones que correspondan por incumplimiento de la Directiva

SELLO Y FIRMA Funcionario Responsable

FIRMA Y DNI Usuario



**DIRECTIVA PARA EL USO DE CUENTAS DE USUARIOS DE LOS
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**

ANEXO N° 2

Declaración Jurada de conocimiento de la Directiva para el uso de cuentas de usuarios de los módulos informáticos de la administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

Yo, _____ con
documento de identidad N° _____, despenándome como
_____, en la Gerencia-Subgerencia de
_____, de la Municipalidad Distrital de
Cerro Colorado.

Declaro bajo juramento que:

- Conozco la directiva para el uso de cuentas de usuarios de los módulos informáticos de la Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
- Conozco las responsabilidades que asumo al solicitar y utilizar la cuenta de usuario del Sistema de Administración Tributaria; así como el artículo 85° y 86° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.

Asimismo, las responsabilidades que acarrea el incumplimiento de la directiva, como de los artículos precitados.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de Arequipa a los _____ días del mes de _____ del año 20____.

Firma

DNI: