

Municipalidad Provincial de Piura			
Directiva N° 15-2015-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con DA N° 19-2015-A/MPP	
Área Ejecutora	Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Sistema:	
Áreas Involucradas	Todas las Unidades Orgánicas		
Elaborado	08/06/2015	Páginas	08
Sustituye a	Directiva N° 011-2011-OyM-GTySI/MPP	Aprobado	D.A. N° 07-2011-A/MPP

Normas para la Administración de la Red Informática de la Municipalidad Provincial de Piura

I. FINALIDAD

Normar la administración y uso de la Red Informática de la Municipalidad Provincial de Piura (en adelante Red Informática MPP), estableciendo los beneficios y limitaciones en su uso.

II. OBJETIVOS

Preservar y garantizar la correcta administración y buen uso de la Red Informática MPP.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- c) Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- d) Resolución Jefatural N° 340-94-INEI, que aprueba la Directiva N° 015-94-INEI/SJI.
- e) Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799: 2007 EDI.

IV. ALCANCE

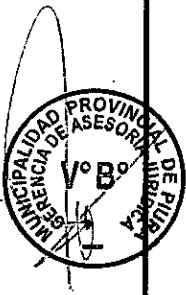
Las disposiciones contenidas en esta norma son de estricto cumplimiento de las autoridades, funcionarios y servidores nombrados y contratados en sus diferentes modalidades que hagan uso de la Red Informática MPP.

V. VIGENCIA

La presente directiva rige desde el día siguiente de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía

VI. DEFINICIONES

1. **Administrador de la Red Informática:** Funcionario o trabajador encargado de analizar y determinar las necesidades globales y específicas de equipos y sistemas, controlar el cumplimiento de las políticas, normas y estándares informáticos, buscando la funcionalidad y óptimo rendimiento de la Red Informática MPP.
2. **DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol):** Protocolo de red que permite la asignación dinámica de direcciones IP.
3. **DMZ (Demilitarized Zone):** Término utilizado comúnmente para designar una zona de la red donde las medidas de seguridad perimetral son menos estrictas.
4. **DNS (Domain Name System):** Servicio de red cuya principal función es traducir nombres en direcciones IP y viceversa.
5. **ICMP:** Protocolo de la familia TCP/IP orientado al control de las comunicaciones.
6. **IPSec:** Conjunto de servicios de seguridad para el protocolo de red IP.
7. **Mbps (Megabit por segundo):** Medida de ancho de banda. Un Mbps corresponde a la transmisión de un millón de bits por segundo.
8. **MZ (Militarized Zone):** Término utilizado comúnmente para designar una zona de la red donde se extremen las medidas de seguridad perimetrales.
9. **Nodo:** Cualquier dispositivo conectado a una red de comunicaciones.
10. **NTP (Network Time Protocol):** Protocolo que permite la sincronización horaria de



nodos a través de la red.

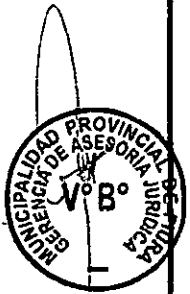
11. **Red Informática:** Conjunto de dispositivos y enlaces de comunicación conectados de manera sofisticada. La red informática MPP está conformada por:
 - a) Equipos de cómputo (desktops, notebooks, impresoras, scanners, etc.)
 - b) Equipos de comunicación (router, concentradores, etc)
 - c) Recursos lógicos, como: aplicaciones, módulos, sistemas, página web, intranet, etc.
 - d) Servicios, equipos y dispositivos de almacenamiento (correo electrónico, UPS, etc.), publicación de contenidos, etc.
12. **Red privada virtual:** Tecnología que habitualmente se utiliza para desplegar una red segura de ámbito privado sobre otra no segura de ámbito público.
13. **SNMP:** Protocolo de la familia TCP/IP para la administración a través de la red de equipamiento y servicios informáticos.
14. **SOCKS:** Protocolo genérico para el uso de comunicaciones TCP/IP de cualquier tipo a través de un intermediario (*proxy*)
15. **Soporte Técnico:** Personal responsable de la configuración, mantenimiento y reparación de equipos y dispositivos que conforman la Red Informática MPP.
16. **TCP/IP:** Conjunto de protocolos de red que constituye la tecnología de comunicaciones de la red Internet
17. **Usuarios de la Red:** Autoridades, funcionarios y personal autorizado para utilizar la Red Informática MPP en cumplimiento de sus funciones oficiales.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. La red informática MPP es el nombre oficial que se otorga al conjunto de recursos y facilidades informáticas, así como la infraestructura de comunicaciones y servicios asociados a ellos, a fin de brindar el servicio de información al personal que labora en la Municipalidad Provincial de Piura y a la Comunidad a través del portal web institucional.
- 7.2. Toda persona que utilice la red informática MPP es considerado usuario y por lo tanto está obligado a conocer y aplicar los lineamientos de la presente Directiva, la ignorancia de la misma no exonera de las irresponsabilidades incurridas por el usuario.
- 7.3. Toda información, dato escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de la red informática MPP, es o será propiedad de la Municipalidad Provincial de Piura, de manera integral e irrestricta.
- 7.4. Las cuentas del acceso a red, sistemas y correo electrónico serán usadas sólo por el propietario autorizado de la cuenta, para los fines autorizados. Los usuarios no deberán compartir sus contraseñas, ni dejar una sesión de red iniciada sin vigilancia o supervisión. Los propietarios de cuentas son los responsables en última instancia de toda la actividad desarrollada bajo sus cuentas.
- 7.5. La custodia de la contraseña es responsabilidad del usuario. No debe utilizarse el nombre de usuario asignado a otra persona.
- 7.6. La información oficial que suele intercambiarse vía correo electrónico a través de las Unidades Orgánicas podrá ser verificada y se determinará si dicha información no contiene algún programa, macro, virus u otra modalidad que atente contra la seguridad de información de la red informática MPP.
- 7.7. Los usuarios están en la obligación de grabar información de trabajo en la red.
- 7.8. El Administrador de la red informática MPP se encargará de realizar la depuración de archivos ajenos a las labores de la entidad (tipo videos, música, fotos, etc.) que se encuentren almacenados en los servidores. Esta acción es sin previo aviso.
- 7.9. Las direcciones IP internas, topologías, configuraciones e información relacionada con el diseño de los sistemas de comunicación, seguridad y cómputo de la Municipalidad Provincial de Piura, son considerados información confidencial.

VIII. DE LOS ACCESOS A LA RED INFORMÁTICA MPP

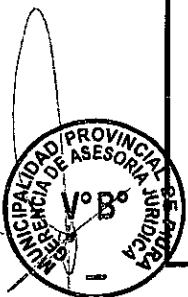
- 8.1. Todo el personal que realice labores administrativas y tenga una computadora conectada a la red informática MPP, podrá disponer de una cuenta de usuario.



- 8.2. La solicitud de acceso a la Red Informática MPP es presentado ante la Oficina de Informática, por el jefe inmediato del futuro usuario, indicando el tipo de usuario que se desea incorporar a la Red y el periodo de vigencia que tendrá dicho acceso, a fin que la Oficina de Informática efectúe el análisis correspondiente. Dicha evaluación está en función a la existencia de un punto de acceso a la red y a la capacidad de atención de la red para nuevos usuarios. De cumplir con dichas exigencias se procederá a crear la cuenta de usuario y la asignación de una clave (login) y una contraseña (password) determinándose las restricciones que sean necesarias según la solicitud presentada por el jefe inmediato.
- 8.3. La solicitud de acceso a la red informática MPP no contempla su acceso a determinados espacios y páginas de Internet, siendo un procedimiento independiente, donde se presenta un documento ante la Oficina de Informática, por el jefe inmediato del futuro usuario, indicando el motivo y la justificación para obtener dicho acceso, y el periodo de vigencia que tendrá, a fin que se efectúe el análisis correspondiente.
- 8.4. Los accesos a los servicios, módulos, sistemas, equipos y periféricos que conforman la red informática de la MPP que se proporcionarán a los usuarios (dependiendo de las funciones y cargos que desempeñen) serán los siguientes:
- Acceso a la Red de datos de la Municipalidad Provincial de Piura.
 - Acceso a los servicios de correo electrónico.
 - Acceso a los servicios de mensajería electrónica.
 - Acceso a los servicios de Internet.
 - Acceso a los servicios de Intranet y Extranet.
 - Acceso a los servicios FTP (File Transfer Protocol)
 - Acceso a los servicios de compartición de dispositivos periféricos.
 - Acceso a los módulos y sistemas informáticos.
 - Acceso a los equipos y periféricos.
- 8.5. Los requerimientos, para la creación de cuentas de correo electrónico, para el personal de la Municipalidad Provincial de Piura, serán remitidos a la Oficina de Informática, y tendrá validez hasta que el personal deje de laborar en la institución (para el caso de funcionarios de confianza y personal contratado de manera temporal).

IX. DE LOS USUARIOS DE LA RED INFORMÁTICA MPP

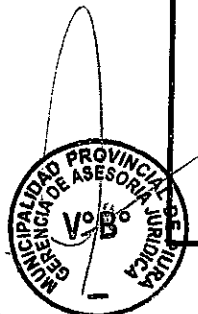
- 9.1. La red informática MPP será utilizada únicamente para el desarrollo de actividades institucionales, para tal efecto la persona que utiliza dicha infraestructura tendrá condición de usuario y deberá regirse por los lineamientos de la presente Directiva.
- 9.2. La clasificación de los usuarios es la siguiente:
- a) **Usuarios Permanentes:** Alcalde, regidores, asesores, funcionarios de confianza y personal nombrado o contratado permanente, en tanto mantenga su condición de tal, o hasta cuando permanezca en esta Entidad.
 - b) **Usuario Temporal:** Personal contratado bajo la modalidad de servicios CAS o contrato determinado, y personal destacado.
 - c) **Usuario Visitante:** Practicantes y personal en Comisión de Servicios en la Entidad. La vigencia de su cuenta de red y/o sistema no podrá ser mayor a tres (03) meses, con posibilidad de renovación previa solicitud expresa y autorización formal.
- 9.3. Si el usuario dispone de un equipo que no está conectado en red, la habilitación del punto de red, está en función a la disponibilidad de puertos de acceso.
- 9.4. Si el usuario debe utilizar alguno de los Módulos de los Sistemas de Información (Aplicativos) disponibles en la red, deberá especificarse en el documento de solicitud de acceso, para que su cuenta de usuario cuente con el permiso correspondiente.
- 9.5. Si el usuario con acceso a la red informática MPP perdiera el vínculo laboral o fuese rotado a otra dependencia, el jefe inmediato deberá comunicar a la Oficina de Informática para el bloqueo de la cuenta de usuario o el cambio de atributos o permisos y restricciones.



- 9.6. Al finalizar el período de vigencia de la cuenta, el jefe inmediato del usuario podrá solicitar por escrito su renovación, al Jefe de la Oficina de Informática, siempre que lo considere necesario y en función de la tipología del usuario.
- 9.7. Ningún usuario de la red informática MPP otorgará accesos a terceros.
- 9.8. Las funciones propias del usuario decidirán de qué servicios y recursos podrá disponer.
- 9.9. Todo trabajador que tenga asignada una cuenta de usuario es el responsable directo por los accesos y navegación en Internet a través de la red informática MPP.
- 9.10. Todo usuario de correo electrónico, tendrá asignada una sola dirección electrónica, con una clave de acceso, cuya custodia e inviolabilidad será de su responsabilidad, no debiendo por ningún motivo entregar su clave o password a otro usuario.
- 9.11. En caso de requerir el usuario de correo electrónico e Internet alguna modificación de uno ó más de estos parámetros deberá solicitarlo por escrito o vía correo a la Oficina de Informática, justificando su solicitud.
- 9.12. Los usuarios de cuentas de correo electrónico tendrán derecho a enviar y recibir mensajes electrónicos de cualquier usuario de la red informática MPP e Internet (para fines estrictamente laborales en cumplimiento de sus funciones).
- 9.13. En caso que un usuario reciba a través del sistema de correo electrónico, información clasificada o que atente contra la seguridad, la moral y las buenas costumbres, deberá informar a su Jefe inmediato y éste a la Oficina de Informática.
- 9.14. Los usuarios tienen derecho a la privacidad en el servicio de correo electrónico y de la información que almacenen. No obstante, en caso de detectar el envío de información clasificada o de contenido que atente contra la seguridad, la moral y las buenas costumbres, se bloqueará la cuenta y se informará de inmediato a su Jefe inmediato para que se tomen las medidas correctivas.
- 9.15. Si se tuviera la sospecha de estar infectado con algún virus informático propagado a través del correo, deberá informar a la brevedad posible a la Oficina de Informática.
- 9.16. Los usuarios de de correo electrónico tienen la responsabilidad de hacer copias de seguridad de su información en un dispositivo magnético o en su propio disco duro, para realizar esta tarea deberá coordinar con soporte técnico.

X. DE LA CUENTA PARA ACCESO A LA RED INFORMÁTICA MPP

- 10.1. Todo usuario que requiera acceder a recursos compartidos, ubicados en la red informática MPP, deberá tener una cuenta que lo define como un usuario de esta red.
- 10.2. En una cuenta de usuario se asignan los privilegios estrictamente requeridos por las aplicaciones a emplear por el usuario.
- 10.3. Una cuenta de usuario comprende:
 - Identificador de Usuario (Username)
El identificador de usuario seguirá el siguiente formato:
apellido, *donde*:
x : Es la primera letra del nombre del usuario. En el caso de encontrar un usuario con el mismo nombre de cuenta se asignara alternativamente cualquiera de las letras que componen el nombre del usuario.
apellidos : El apellido paterno del usuario
 - Contraseña (Password)
La contraseña, debe ser de una longitud no menor de siete caracteres, de preferencia mayúsculas y minúsculas.
- 10.4. Evitar utilizar claves fáciles o muy cortas, así mismo no use como contraseñas sus iniciales, el nombre de la esposa(o) o los hijos o la placa de su automóvil, etc.
- 10.5. No anotar su contraseña en papeles, debajo de la luna de su escritorio, o su agenda, memorice su contraseña, en el caso de olvido de la contraseña, Ud. podrá contactar con el Administrador de la red informática MPP para cambiarla por otra.
- 10.6. Es responsabilidad del usuario mantener esta contraseña como secreta, ya que en ella se le asignan privilegios de acceso y uso de recursos de red, que otros no deberán tener.
- 10.7. Al momento de crearse una cuenta de red se asignará como límite de espacio de trabajo

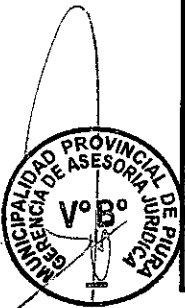


- en disco 200 MB, de requerir más espacio tendrá que solicitarlo. El pedido lo hará el jefe de la Unidad Orgánica donde labora el usuario y se le atenderá siempre que sea justificado y que exista espacio libre, en disco, disponible para asignar.
- 10.8. El periodo de vigencia de las cuentas de red y sistemas es hasta el 31 de diciembre de cada año. La renovación de la misma será solicitada por escrito por el Jefe de la Unidad Orgánica donde se encuentra asignado el usuario.
 - 10.9. Las cuentas de las personas se mantendrán (durante el periodo de vigencia) mientras el usuario o su jefe inmediato no soliciten su eliminación o inactivación.
 - 10.10. Todas las cuentas que tengan 3 meses o más de no ser utilizados se cancelarán.

XI. RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Para los usuarios de la red informática MPP, queda terminantemente prohibido:

- 11.1. Ingresar a sitios web pornográficos o consultar material pornográfico, así como utilizar cualquier medio de mensajería que no sea el de uso institucional.
- 11.2. Instalar software, programas o aplicativo licenciado o libre sin previa autorización por escrito de la Oficina de Informática.
- 11.3. Enviar fuera de Entidad, archivos, documentos o mensajes que contengan información confidencial, mediante los servicios que brinda Internet: correo electrónico (email), ftp, Chat institucional o comercial, disco virtual, intranet, portal u otro servicio electrónico.
- 11.4. Enviar o recibir mensajes de correo electrónico entre el usuario y otras personas ajenas a la Entidad, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones u otra situación de índole institucional, que puedan poner en entredicho la reputación y la imagen de sus trabajadores o funcionarios.
- 11.5. Modificar y/o alterar la información propiedad de la Municipalidad Provincial de Piura con el propósito de ser mal utilizado. Tampoco se podrá alterar o usurpar el nombre y clave de un usuario para utilizar de manera irregular información, mensajes o archivos no autorizados.
- 11.6. Descargar información de aplicaciones comerciales de Internet sin la debida autorización del Administrador de la red informática MPP. Se exceptúa de esta prohibición al personal técnico de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de la Información.
- 11.7. Utilizar el permiso de acceso a la red informática MPP, para almacenar información oficial en cuentas de correo electrónico no oficiales.
- 11.8. Enviar copias de mensajes de correspondencia electrónica con información confidencial sin el consentimiento del remitente original.
- 11.9. La reproducción y difusión maliciosa o voluntaria de virus o cualquier otro programa nocivo para el funcionamiento de la red informática MPP.
- 11.10. Usar programas de charlas ("chats").
- 11.11. Descargar, almacenar o compartir archivos de uso no oficial como archivos de: música, vídeos, instaladores de software en cualquiera de sus formatos.
- 11.12. Intercambiar piezas y/o componentes de la computadora asignada con otro usuario, aún siendo de la misma Unidad Orgánica o Entidad, a menos que se cuente con autorización del jefe inmediato quien solicitará dichos cambios a la Oficina de Informática.
- 11.13. Usar un Terminal o la correspondencia electrónica para enviar, recibir o crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio, o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual, material obsceno, profano u ofensivo.
- 11.14. Modificar los privilegios o cuentas asignadas a los usuarios en la red informática MPP cuando no se tenga autorización.
- 11.15. Acceder a cuentas, computadoras ó áreas en disco a las que no se tenga autorización para hacerlo.
- 11.16. Sustraer algún elemento o equipo sin autorización de la administración de la red.
- 11.17. El intento por "hacer caer" los sistemas de la red informática MPP.
- 11.18. El uso inapropiado de los equipos o infraestructura informática asociada a la red, con fines comerciales o de afectar directa o indirectamente a la imagen institucional o de



- un trabajador.
- 11.19. Crear conflictos de comunicación en la red, de manera intencional o por el acceso a páginas no oficiales.
 - 11.20. El intento por modificar o agregar información de la base de datos institucional, o cualquier información contenida en los servidores de la red informática MPP.
 - 11.21. Alterar la configuración de red en cualquiera de los equipos de cómputo de la institución.
 - 11.22. Asignar, cambiar o retirar direcciones IP de los equipos de cómputo o dispositivos que hacen uso de red informática MPP.
 - 11.23. Tomar injustificadamente direcciones IP asignadas a otros usuarios.
 - 11.24. Instalar cables de red por cuenta propia a fin de mover de lugar o de extender la distribución de uno o más servicios de red.
 - 11.25. Instalar, sin autorización, equipos de comunicaciones como modem, router, Switch, Hub's, servidores de impresión, bridge.
 - 11.26. Instalar y ejecutar programas en los equipos de cómputo que puedan comprometer la confidencialidad y seguridad de los servidores, equipos de cómputo y red.
 - 11.27. Realizar cualquier tipo de acción que viole o comprometer la confidencialidad de la información de los usuarios de red.
 - 11.28. Instalar Scanners y Sniffer o cualquier otro tipo de equipo o programa de dicha índole, que pueda comprometer la confidencialidad de la información que viaja en la red.
 - 11.29. Instalar protocolos no autorizados por la Oficina de Informática.
 - 11.30. Utilizar las áreas de distribución de red para cualquier otro fin diferente para la cual fueron concebidas.
 - 11.31. Introducir alimentos, bebidas o fumar en las áreas de distribución de red.
 - 11.32. Utilizar los recursos de la Municipalidad para ganar acceso no autorizado a redes y sistemas remotos.
 - 11.33. Utilizar los servicios de red para juegos a través del servicio de Internet o Intranet.
 - 11.34. Usar cualquier dispositivo de almacenamiento y/o duplicador de medios, tales como: memoria USB, CD Writer, DVD Writer, cintas magnéticas, memoria flash, entre otros; sin la autorización de la Oficina de Informática.
 - 11.35. Instalación de programas que permitan el acceso remoto sin previa autorización de la Oficina de Informática.

XII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 12.1. La Oficina de Informática es la responsable de:
 - a) La administración de la red informática MPP.
 - b) Dar y restringir los accesos a los Sistemas y Módulos de la red informática MPP.
 - c) Otorgar la clave de usuario de los Sistemas y Módulos de la red informática MPP
- 12.2. El Administrador de Red es el jefe de la Oficina de Informática o trabajador de esa Unidad Orgánica y será designado por Resolución de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información.
- 12.3. La Oficina de Informática se encargará de:
 - a) Administrar las cuentas de correo electrónico
 - b) Coordinar con el personal de Soporte Técnico la instalación y configuración del correo electrónico.
 - c) Proporcionar al usuario la clave de acceso a su cuenta de correo electrónico.
 - d) Proporcionar y restringir los accesos a los espacios web.
 - e) Administración de los servidores de Internet (Proxy, Web, Correo)
 - f) Administración de los equipos de Seguridad y Acceso a Internet (Firewall, Modem, Router)
- 12.4. La Oficina de Personal Informará a la Oficina de Informática del movimiento de personal, (contratación, rotación, suspensión, despido, cese, destaque, entre otros) con el fin de actualizar la Base de Datos de cuentas y activar, modificar, suspender o desactivar los accesos a la red informática MPP y demás servicios informáticos.



XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 13.1. La Oficina de Informática se reserva el derecho a auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de la red informática MPP, y todos los servicios brindados, a fin de garantizar que sea utilizada sólo para propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo institucional.
- 13.2. La Oficina de Informática podrá auditar, vigilar y fiscalizar el uso de correo electrónico y los hábitos de navegación web, a fin de garantizar que sea utilizada sólo para propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo institucional.
- 13.3. Cuando se detecte que el usuario ha hecho mal uso de la red informática MPP, podrá aplicar las siguientes correcciones:
- Suspender la cuenta y desconectar el equipo hasta resolver la situación.
 - Revocar al usuario temporal o definitivamente del acceso a la Red Informática MPP.
- 13.4. Cualquier practicante de la Municipalidad Provincial de Piura que sustraiga información institucional sin autorización queda automáticamente imposibilitado de continuar sus prácticas, emitiendo informe a la Oficina de Personal para ser comunicado en su Centro de Estudios, además de adoptar las investigaciones que puedan corresponder.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

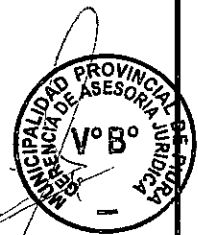
- 14.1. Los aspectos no previstos por esta Directiva serán resueltos por la Gerencia Municipal a propuesta de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información.
- 14.2. Queda expresamente prohibido el uso de software por parte del usuario en cualquier equipo de la red informática MPP.

XV. SANCIONES

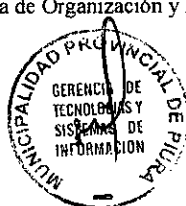
El incumplimiento a la presente directiva obliga a la Oficina de Informática a dar cuenta a la Gerencia Municipal, a efectos de adoptar la sanción administrativa que corresponda, independientemente de las sanciones civiles y/o penales a las que dé lugar.

XVI. RESPONSABILIDADES

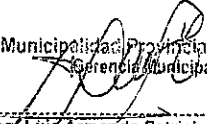

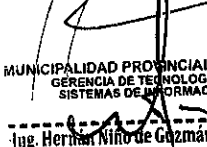
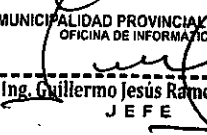

Elaboración	Conformidad	Aprobación	Aplicación	Verifica Cumplimiento	Distribución
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Asesoría Jurídica Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información Oficina de Informática Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas Involucradas	Oficina de Control Institucional	Secretaría General



Oficina de Organización y Métodos de información



XVII. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Luis Armando Patricio Córdova	<p>Municipalidad Provincial de Piura Gerencia Municipal</p>  <p>Abog. Luis Armando Patricio Córdova GERENTE MUNICIPAL</p>
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Elmer David Ruesta Chiroque	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</p>  <p>Abog. Elmer David Ruesta Chiroque REG. 1798 GERENTE</p>
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION</p>  <p>Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza GERENTE</p>
Oficina de Informática	Ing. Guillermo Jesús Ramos Chang	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE INFORMATICA</p>  <p>Ing. Guillermo Jesús Ramos Chang JEFE</p>
Oficina de Organización y Métodos	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACION Y METODOS DE INFORMACION</p>  <p>CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE</p>