



## Directiva N° 001-2017-RTSM

### NOMENCLATURA DE COMPUTADORAS DE FACULTADES

#### 1. FINALIDAD

Establecer el estándar para la nomenclatura de las computadoras de las facultades de la Universidad; el mismo que será la base que permitirá implementar el servicio de directorio activo y de las políticas de seguridad de la información en los equipos.

#### 2. OBJETIVO

Identificar y clasificar los diferentes tipos de computadoras; como computadoras de escritorio, estaciones de trabajo, servidores, así como portátiles por la pertenencia a la facultad que corresponden.

#### 3. BASE LEGAL

- Resolución Rectoral N° 05252-R-2014 Norma de Uso de los Recursos Informáticos y Telecomunicaciones.
- Resolución Rectoral N° 03013-R-2016 Estatuto de la Universidad.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM Uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición.

#### 4. ALCANCE

Esta directiva deberá ser de aplicación y cumplimiento en todas las facultades de la UNMSM.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1: Estructura de la nomenclatura

1. El nombre de las computadoras debe tener un máximo de 15 caracteres.
2. Los caracteres permitidos en el nombre de las computadoras son: números, letras mayúsculas y minúsculas (a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z) y el guion (-).

##### Artículo 2: Formato General

1. El nombre de las computadoras de escritorio y portátiles, y sus máquinas virtuales debe tener el siguiente formato:

[Código de facultad] [Código de la oficina] [Numeración por oficina] [Tipo de equipo]

2. Código de facultad: Representa a la facultad y debe cumplir lo siguiente:
  - a. Iniciar con la letra **F** seguido de dos números.
  - b. Los números deberán seguir el orden de la codificación que manejan a la fecha los sistemas informáticos de la Universidad asignados a las facultades, según la Tabla 1 del **anexo 1**.
3. Código de oficina: Representa a los órganos o ambientes de la facultad y deberá cumplir lo siguiente:
  - a. Tener 3 letras según las tablas del **anexo 2**, acorde al **artículo N° 20** del Estatuto vigente.
  - b. Las oficinas o ambientes de la facultad que no se encuentren en la tabla indicada deberán seguir las reglas del anexo 3.
4. Numeración por oficina: Es la numeración correlativa de los equipos por cada oficina o unidad. Es representado por dos números iniciándose con la numeración 01 y puede llegar hasta el 99.  
Tipo de equipo: Representa el tipo de computadora y es representado por un solo carácter, según la tabla 2 del anexo 1.

**Ejemplo:** Si queremos nombrar las computadoras de la Facultad de Educación de la Unidad de Posgrado donde tenemos 1 laptop y dos PC, sería:

**F06UPG01E, F06UPG02E, FUPG03P**







## Directiva N° 001-2017-RTSM

### NOMENCLATURA DE COMPUTADORAS DE FACULTADES

#### Artículo 3: Formatos específicos

1. Si el código de oficina (Ver anexo 2) identifica a más de un órgano o ambiente de la facultad deberá agregarse un **código adicional** y un (-) a la nomenclatura y deberá tener el siguiente formato:

[Código de facultad] [Código de la oficina] [Código adicional] [-] [Numeración por oficina] [Tipo de equipo]

- a. Para los departamentos académicos, institutos de investigación y centros de investigación el código adicional será el orden en el que son nombrados según el artículo 33 y 37 respectivamente del Estatuto vigente.

**Ejemplo:** Si queremos nombrar las computadoras de la Facultad de Medicina del departamento de Ciencias Morfológicas donde tenemos 1 laptop y 1 PC, sería:

**F01DEP2-01E, F01DEP2-02P**

- b. Para el caso de aulas de clases, centros de producción de bienes y servicios, clínicas, escuelas académico profesionales, estaciones (IVITAS), laboratorios, sedes hospitalarias y otras similares deberán ser un código correlativo, como la numeración (Laboratorios, aulas) o algún código que la UEI de la facultad vea conveniente utilizando como máximo 3 caracteres.

**Ejemplo:** Si queremos nombrar las computadoras de la Facultad de Ciencias Sociales del laboratorio 401, sería:

**F15LAB401-01E, F15LAB401-02E, F15LAB401-03E, F15LAB401-04E, etc.**

2. La nomenclatura de los servidores debe tener el siguiente formato, código de facultad seguido de las letras **SRV**, numeración correlativa por facultad y tipo (F: físico, V: Virtual).

[Código de facultad] [SRV] [Correlativo por facultad] [Tipo]

**Ejemplo:** Si queremos nombrar los servidores de la Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática, sería:

**F20SRV01V, F20SRV02F, F20SRV03F, etc.**

#### Artículo 4: Unicidad del nombre

1. El nombre de la computadora debe ser único en el dominio, grupo de trabajo o red de la Universidad.
2. Los códigos de facultad y de oficina son únicos. (Ver anexo 1. Tabla 1 y 3).

#### Artículo 5: Responsabilidades

1. La aplicación de esta directiva deberá estar a cargo de la Unidad de Estadística e Informática o la oficina que se encuentre a cargo, de cada facultad.

### 6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Todas las facultades deberán realizar el cambio de nombres de sus computadoras de escritorio y portátiles según esta directiva en un plazo de 45 días a partir de su aprobación
2. El cambio de nombre de los servidores se deberá realizar de manera progresiva según la disponibilidad de la facultad.
3. Las computadoras de escritorio y/o portátiles que no realicen este cambio dejarán de hacer uso de los servicios de la universidad.



