



Resolución Gerencial General Regional

Nº : 0191-2018-GGR/GR.MOQ
Fecha : 18 de Julio del 2018

VISTO:

El Informe N° 249-2018-GRM/ORPLAN-ODIT, de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, y con proveído favorable de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, y con proveído de la Jefatura de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; INFORME N° 0033-2018-GRM/ORAJ-EMSC y,

CONSIDERANDO

Qué, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que; "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de competencia"; Asimismo, estos tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley;

Qué, con Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI de fecha 31 de marzo del 2003 se resuelve a probar la Directiva N° 005-2003-INEI/DTNP sobre "Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la Administración Pública", dispositivo que tiene como objeto dar lineamientos para el uso correcto del servicio de correo electrónico oficial, siendo de cumplimiento obligatorio por las entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, Organismos Públicos Descentralizados, Gobiernos Regionales, Locales y Empresas Públicas a Nivel Nacional;

Qué, a través del Informe N° 249-2018-GRM/ORPLAN-ODIT, de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, solicita aprobación de proyecto de Directiva "**Lineamiento para uso racional y eficiente del servicio de internet y del correo electrónico en el Gobierno Regional de Moquegua**", el mismo que cuenta con las opiniones técnicas y legales favorables; la Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos para el uso racional y eficiente del servicio de internet y del Correo Electrónico en el Gobierno Regional Moquegua;

Qué, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2018-GR/MOQ., de fecha 05 de marzo del 2018, que aprueba la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA", la cual dispone en su "Título IV DISPOSICIONES GENERALES: 4.1 Las directivas constituyen instrumentos normativos internos emitidos por la Alta Dirección, Generales Regionales y/o Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional de Moquegua, (...) y en su numeral 4.2 Las Directivas serán emitidas según la siguiente clasificación: **Directivas Generales**, son de aplicación de más de un órgano del Gobierno Regional de Moquegua. (...)" y en su Título V DISPOSICIONES ESPECÍFICAS en su numeral 5.3 DE LA APROBACIÓN en el ítem 5.3.1 La aprobación de las **directivas generales** propuestas por los órganos del Gobierno Regional de Moquegua, se efectuará por Resolución Gerencial General Regional (...);

Qué, las Directivas constituyen documentos normativos emitidos por la Alta Dirección, Gerencias Regionales y/o Sub Regionales del Gobierno Regional de Moquegua, dentro de su competencia para establecer aspectos técnicos, operativos y específicos que puedan partir de una norma de carácter general;

Qué, la Directiva propuesta tiene como objetivo establecer los lineamientos para el uso racional y eficiente del servicio de Internet y del Correo Electrónico en el Gobierno Regional de Moquegua;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; es Modificado por Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS; en uso de sus facultades y atribuciones otorgadas al Gobierno Regional, en Virtud de lo dispuesto en el inciso d) del Artículo 21° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y, visaciones correspondientes;





Resolución Gerencial General Regional

Nº

: 0191-2018-GGR/GR.MOQ

Fecha

: 18 de Julio del 2018

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva con Código: Nº 004-2018-GRM/OREPLAN-ODIT, "Lineamiento para uso racional y eficiente del servicio de internet y del correo electrónico en el Gobierno Regional de Moquegua", tipo de Directiva GENERAL, la misma que consta de VIII Títulos y un (1) anexo, los cuales constan de cinco (05) folios. La presente Directiva reemplaza a: la Directiva Nº 003-2015, "Uso del Correo Electrónico en las unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua" aprobada con Resolución Ejecutiva Regional Nº 255-2015-GR/MOQ.

ARTICULO SEGUNDO.- REMITASE, copia de la presente resolución así como de la Directiva Nº 004-2018-GRM/OREPLAN-ODIT, "Lineamiento para uso racional y eficiente del servicio de internet y del correo electrónico en el Gobierno Regional de Moquegua", a la Oficina de Desarrollo Institucional para su Difusión a los órganos conformantes del Gobierno Regional Moquegua.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITASE, copia de la presente resolución a la Gobernación Regional, Consejo Regional, Gerencia General Regional, Órgano de Control Institucional, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Supervisión y Liquidación de Obra, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente y Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, Secretaria General y demás Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Moquegua para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Abog. WILDOR JULIO FERREL ZEBALLOS
GERENTE GENERAL

JARV/GRM.
WJFZ/GR.
SYDU/ORAJ
EMSC/ABOG



CÓDIGO DE DIRECTIVA		DENOMINACIÓN: “LINEAMIENTOS PARA USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL SERVICIO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA”
DIRECTIVA N° 004-2018-GRM/OREPLAN-ODIT		
TIPO DE DIRECTIVA		
GENERAL		
FECHA:	FOLIOS:	
08-06-2018	CINCO (5)	

REEMPLAZA A:	ELABORADA POR:
La Directiva N.º 003-2015, “Uso del Correo Electrónico en las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua”	ÁREA DE DESARROLLO INFORMÁTICO ODIT-2018

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el uso racional y eficiente del servicio de Internet y del Correo Electrónico en el Gobierno Regional de Moquegua, en adelante (GRM)

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Ley N° 27867.
- 2.2 Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27444, modificado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- 2.3 Ley que incorpora los delitos informáticos al código penal; Ley N° 27309.
- 2.4 Ley del Código de Ética de la Función Pública; Ley N° 27815.
- 2.5 Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua; aprobado con Ordenanza N° 011-2013-CR/GRM, y modificatorias.
- 2.6 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, D L N.º 276.
- 2.7 Normas para el uso del Servicio de Correo Electrónico en las Entidades de la Administración Pública; Directiva N° 005-2003-INEI/DNTP
- 2.8 Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua; Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todo usuario que labore en las distintas unidades orgánicas del GRM y que tenga acceso al servicio de internet y/o de correo electrónico institucional.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Los servicios de Internet y de Correo Electrónico son dentro de sus características propias, una herramienta de apoyo e investigación que permiten optimizar las labores del personal en el cumplimiento de sus funciones en el GRM.



- 4.2 Siendo el Internet un recurso limitado en el GRM, es política institucional dar uso racional y eficiente según competencias al internet y correo electrónico institucional; por lo que se otorgará acceso al servicio con ciertas restricciones a fin de evitar pérdida de rapidez en la transferencia de data; esto será establecido por el Área de Desarrollo Informático o la que haga sus veces dentro de sus competencias. Para ello coordinará oportunamente con las jefaturas de los órganos y unidades orgánicas usuarias.
- 4.3. Para efectos de la presente Directiva, se entenderá como Usuario a la persona que labora o presta servicios en el GRM sin distinción del vínculo contractual o laboral; sea nombrado, contratado, funcionario o prestador de servicios autorizado, que accede al servicio de internet o correo electrónico institucional.
- 4.4. El correo electrónico institucional es una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre personas; no es una herramienta de difusión indiscriminada de información, con la excepción de las listas de interés establecidas por las instituciones para fines institucionales.
- 4.5. El ADI o la que haga sus veces; establecerá la distribución del ancho de banda del internet por órgano, unidad orgánica y usuario final de acuerdo a las prioridades de uso institucional, con la finalidad de no entorpecer la funcionalidad de la transmisión de data con las entidades del Gobierno Central.
- 4.6 El ADI o la unidad orgánica que haga sus veces en las Gerencias Regionales, están facultada para utilizar programas de bloqueo y/o filtro para los accesos a internet que se efectúen a través del servidor, restringiendo el acceso a páginas no autorizadas, que atenten contra la moral, ética en perjuicio de los sistemas de información del GRM.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

DEL INTERNET

- 5.1 El uso del software de navegación web establecido en el GRM, deberá ser configurado e instalado únicamente por el ADI o la que haga sus veces.
- 5.2 El acceso al servicio de internet por parte de los usuarios deberá ser autorizado por la jefatura competente en forma obligatoria, sustentando en detalle el motivo por el cual requiere el servicio.
- 5.3 Solo se podrá acceder a Internet mediante los protocolos HTTP y con el servidor PROXY designado para este fin.
- 5.4 El usuario es responsable de utilizar el servicio de internet únicamente para asuntos laborales y en exclusiva dedicación a las necesidades de la unidad orgánica en la que labora
- 5.5 Queda terminantemente prohibido acceder bajo pena de sanción a:
- × Paginas o sitios que por su contenido pueden considerarse como pornográficos,
 - × Acceso audio, vídeo en línea (radio, TV, música entre otros).
 - × Descargar archivos de audio y vídeo no compatibles con la naturaleza de sus funciones laborales.
 - × Cualquier otro uso para fines personales.



- x Utilizar el servicio para brindar servicios externos desde el puesto de trabajo,
- 5.6 El ADI o la unidad orgánica que haga sus veces, procederá a crear las cuentas de internet sólo cuando cuente con el requerimiento firmado por jefe inmediato, el cual debe precisar nombres y apellidos completos, cargo, DNI, y el sustento por el cual se le asigna una cuenta de internet.
- 5.7 El ADI o la unidad orgánica que haga sus veces en las Gerencias Regionales sectoriales, es la responsable de la administración del uso de Internet y está facultada para utilizar sistemas de bloqueo o filtro para restringir los accesos a este servicio cuando incurran en las prohibiciones señaladas en el numeral 5.5 y otras que atenten contra la seguridad institucional, moral o ética.

DEL CORREO ELECTRÓNICO

- 5.8 El nombre de la cuenta de correo electrónico institucional para cada usuario estará formado por la letra inicial del nombre del usuario seguido inmediatamente del apellido paterno y la inicial del apellido materno, ligado con el símbolo @ al nombre de dominio de la institución, en caso de existir dos construcciones similares, el administrador de correo electrónico en coordinación con las personas involucradas acordarán el nombre de la cuenta.
- 5.9 El único correo electrónico permitido a usarse es el correo institucional, para lo cual; los gerentes, directores y jefes de oficinas deberán hacer llegar la relación del personal que necesita correo electrónico.
- 5.10 Es responsabilidad del usuario mantener la confidencialidad de su clave de acceso a la cuenta de correo electrónico proporcionada por la institución.
- 5.11 Los usuarios de las cuentas de correo electrónico institucional deberán revisar frecuentemente sus mensajes, así como depurar permanentemente los mensajes innecesarios para mantener espacio disponible de su cuenta de correo.
- 5.12 Se considera como mal uso del correo electrónico:
- x Utilizar el correo electrónico institucional con fines ajenos a la institución.
 - x Distribuir mensajes con contenidos impropios y/o lesivos a la moral; o que afecten la imagen de terceros o de la institución u otras Entidades Públicas.
 - x Acceder y utilizar una cuenta de correo electrónico institucional diferente a la asignada.
- 5.13 Los correos electrónicos a los cuales se adjunten documentos que no han sido creados por el remitente, deberán citar obligatoriamente la fuente de origen y/o los autores respetando así la propiedad intelectual.
- 5.14 El usuario deberá comunicar a la jefatura de recibir el Usuario un mensaje que considere ofensivo.

DE LAS SANCIONES

- 5.15 El incumplimiento de la presente directiva, genera sanción administrativa de acuerdo a las normas vigentes, así como el inicio de acciones legales, según corresponda.
- 5.16 Determinada la falta por parte del usuario a lo dispuesto por la presente directiva, el ADI o la que haga sus veces, remitirá a través de su jefatura a la Oficina de Recursos Humanos el informe respectivo con el sustento necesario a fin de imponer la sanción de acuerdo a la gravedad y normatividad legal vigente. Independientemente de las sanciones administrativas que considere la Oficina de Recursos Humanos, desde la Oficina de Desarrollo Institucional o la que haga sus



veces, se procederá a realizar la suspensión y/o corte del servicio según el siguiente detalle:

- a) **Por primera vez**; Advertencia verbal del mal uso del Internet y/o correo electrónico
- b) **Reiterativa**; suspensión temporal de 30 días hábiles del servicio de internet y/o correo electrónico,
- c) **De reincidir una falta reiterativa**; suspensión definitiva del servicio de internet y/o correo electrónico.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. El ADI o la que haga sus veces en las gerencias regionales y sub regionales emitirá un informe mensual a su jefatura, comunicando la relación de usuarios así como las evidencias respectivas sobre el incumplimiento de la presente directiva, a fin de que se determinen las sanciones del caso, las que serán notificadas al usuario en falta con documento pertinente que determine la Oficina de Recursos Humanos.

SEGUNDA.-El ADI o la que haga sus veces es la responsable de difundir, supervisar y hacer cumplir la sanción que se aplique al usuario en el cumplimiento de la presente directiva.

TERCERA.-La Oficina de Recursos Humanos informara al ADI o la que haga sus veces en forma mensual la relación de altas, bajas y traslados de personal a fin de proceder a la desactivación de la cuenta de internet y de correo electrónico.

CUARTA. Dejar sin efecto la R.E.R. N° 255-2015-GR/MOQ, que aprobó la Directiva N° 003-2015-GOB.REG.MOQ/ODI-GRPPAT, "Uso del Correo Electrónico en las Unidades orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua"; y los numerales 6.4 y 6.5: literales a), b), c), d), y e), de la Directiva N° 009-2009-GOB_REG_MOQ/OCI-GGR, "Lineamientos para la Administración y Uso de Equipos y Sistemas Informáticos".

VII. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva regirán a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web del GRM, hasta que se actualice por otra de igual o mayor jerarquía de aprobación.

VIII. RESPONSABILIDAD

Todos los usuarios del servicio de Internet del Gobierno Regional Moquegua, así como las áreas técnicas y administrativas, relacionadas son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.



ANEXO GLOSARIO DE TÉRMINOS

PROCOLO HTTP

El protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP) es el protocolo de comunicación que permite la transferencia de información entre diferentes servicios y los clientes (usuarios) que utilizan páginas web.

SERVIDOR PROXY

Comúnmente un servidor proxy es un equipo informático que intercepta conexiones de red hechas desde un cliente a un servidor de destino. El servidor proxy de web interviene en la navegación web con fines de seguridad, rendimiento y anonimato entre otros

PROXY tiene un significado muy general y generalmente es sinónimo de intermediario. Cuando un equipo en red desea acceder a una información o recurso, es realmente el proxy quien realiza la comunicación y a continuación traslada el resultado al equipo que la solicitó

PORTAL WEB

Un portal es una plataforma basada en web que recopila información de diferentes fuentes en una única interfaz de usuario y presenta a los usuarios la información más relevante para su contexto

