

Resolución Secretaría General

Lima, 06 ABR. 2015

VISTO:

El Memorándum (OPP) N° OPP 0417/2015, del 24 de marzo de 2015, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y al amparo de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, mediante Ley N° 29357 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que, bajo ese marco normativo, mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, que establece las actuales competencias y funciones de las diversas dependencias de la entidad;

Que, de acuerdo al artículo 45 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional es responsable de conducir y coordinar la labor de las unidades orgánicas que brindan soporte en materia de tecnologías de la información y gestión documental y archivo;

Que, el artículo 48 del citado Reglamento establece que corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información, como órgano de apoyo que depende de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, la gestión y administración de los sistemas de tecnología de la información con el fin de asegurar el funcionamiento del Ministerio y el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, bajo dicho marco normativo y atendiendo a la competencia y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE, a través del documento del Visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha remitido la Directiva denominada "Disposiciones para la Asignación y Uso del Servicio de Red e Internet Corporativo", para su aprobación;

Que, en tal contexto, resulta necesario aprobar la referida Directiva, la misma que ha sido revisada y validada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, conforme se indica en el documento del Visto;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1003/RE-2013, se delegó al titular de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, en materia normativa, la facultad de aprobar directivas, planes, manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos-normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de todas las unidades orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores;



0761

Resolución Secretaría General

- 2 -

Con los visados de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29357 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE.

En uso de las facultades delegadas en virtud de la Resolución Ministerial N° 1003/RE-2013;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Directiva

Aprobar la Directiva OGI N° 003-2015/RE Disposiciones para la asignación y uso del Servicio de Red e Internet Corporativo, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Implementación de la Directiva

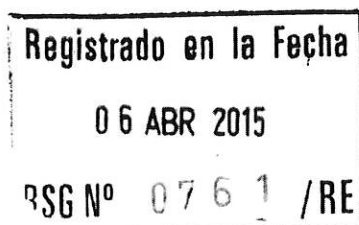
Disponer que la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional implemente lo dispuesto en la Directiva OGI N° 003-2015/RE Disposiciones para la asignación y uso del Servicio de Red e Internet Corporativo, aprobada en el artículo 1.

Artículo 3.- Publicación de la Directiva

Disponer que la presente resolución sea publicada en el portal institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.rree.gob.pe) para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.


Alberto Salas Barahona
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE	Órgano Responsable: Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Fecha: 13 / 02 / 2015 Pág. 1 de 8
---	--	---	---

DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE

DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL SERVICIO DE RED E INTERNET CORPORATIVO

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad normar la asignación, así como el uso de los servicios de Red e Internet Corporativo, garantizando la integridad de la red del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el **MRE**.

2. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento por parte de los funcionarios diplomáticos, servidores administrativos, así como por el personal contratado que presta servicios en el **MRE**, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto. Asimismo, es de cumplimiento para las personas que sin ser empleados públicos prestan servicios en el **MRE**.

3. BASE LEGAL

Normas generales

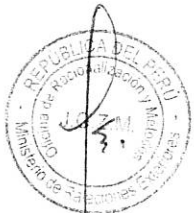
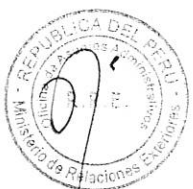
- a. Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público vigente.
- b. Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública
- c. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d. Decreto Legislativo N° 1057 – Regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- e. Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa.
- f. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

Normas institucionales

- h. Ley N° 28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República
- i. Decreto Supremo N° 130-2003-RE - Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República.
- j. Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del **MRE**.

Normas específicas

- k. Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, Aprueban la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017.
- l. Resolución N° 129-2014/CNB-INDECOPI Aprueban Normas Técnicas Peruanas sobre tecnología de la información, alimentos obtenidos por medios biotecnológicos modernos y otros.



0761

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE	Órgano Responsable:	Fecha: 13 / 02 / 2015
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Pág. 2 de 8

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Del servicio de Red e internet

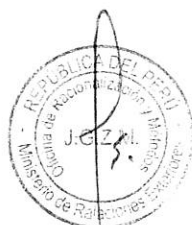
- 4.1.1 La Oficina de Tecnologías de la Información, en adelante **OTI**, es responsable de la gestión y administración de los sistemas de tecnología de la información con el fin de asegurar el funcionamiento del Ministerio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.1.2 La **OTI** se encarga de la supervisión de los servicios de Red e Internet Corporativo brindados por el operador de manera que éste se encuentre conforme a los términos y condiciones del contrato vigente.
- 4.1.3 El servicio de Red e Internet Corporativo que brinda el **MRE** es una herramienta de comunicación, obtención e intercambio de información exclusivamente de uso oficial y para fines estrictamente laborales.

4.2 De las contraseñas

- 4.2.1 Las contraseñas son claves de uso personal e intransferible, debiendo por lo tanto el empleado público del **MRE** y personas autorizadas, asumir la responsabilidad por el uso adecuado de los accesos a los servicios de red con que cuenta el usuario.
- 4.2.2 Los usuarios que cuentan con acceso a la Red y/o Internet Corporativo del **MRE**, deben establecer una contraseña segura para hacer uso del servicio. Para tal efecto se recomienda lo siguiente:
- La contraseña debe tener un mínimo de ocho (8) caracteres alfanuméricos así como mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales.
 - No debe incluir nombres o apellidos del usuario, como medida de seguridad.
 - Contraseña conocida exclusivamente por el usuario
- 4.2.3 La contraseña puede ser modificada en cualquier momento, aunque tiene un periodo de caducidad de tres (3) meses a partir del último cambio realizado, para ello el sistema avisará con quince (15) días de anticipación el vencimiento de dicha contraseña. La nueva contraseña a generar debe ser diferente a las tres (3) últimas contraseñas utilizadas.

4.3 De las medidas de seguridad

- 4.3.1 Los usuarios no deben descargar archivos de Internet de fuentes no confiables, aceptar archivos adjuntos de correo electrónico de desconocidos ni utilizar discos de fuentes ajenas al **MRE**, sin primero examinar el material con un software antivirus aprobado por este Ministerio.



0761

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI Nº 003 - 2015/RE	Órgano Responsable:	Fecha: 13 / 02 / 2015
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Pág. 3 de 8

- 4.3.2 El usuario es responsable de la información obtenida y enviada a través de su cuenta Internet asignada.

5 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De la solicitud del servicio de red e internet corporativo

La **OTI** establece la asignación de los accesos de Red e Internet Corporativo a los usuarios de acuerdo a lo siguiente:

- 5.1.1 El servicio de Red e Internet Corporativo es solicitado por el Jefe inmediato a la **OTI (Anexo 1 - Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos)**, el mismo que será brindado a los usuarios que por la naturaleza de sus funciones lo requieran, teniendo en cuenta lo establecido en el **Anexo 2 - Niveles de Accesos Web**.

- 5.1.2 El cambio en los niveles de accesos del servicio de Internet descritos en el numeral anterior, debe ser solicitado mediante memorándum a la Secretaría General para su autorización.

5.2 De la asignación de la cuenta de red e internet

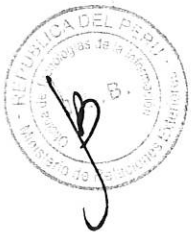
- 5.2.1 La creación de una cuenta de Red genérica es requerida mediante memorándum del titular del órgano o unidad orgánica solicitante, la misma que será dirigida a la **OTI** quien designará al usuario responsable de la cuenta, así como el período de caducidad de la misma.

- 5.2.2 Toda cuenta de Red se forma con la letra inicial del primer nombre, seguido del apellido paterno y la primera letra del apellido materno (ej. jperezg). Para los casos de homonimia, se agregará al final de la primera letra del apellido materno del usuario, la segunda letra (ej. jperezgo).

- 5.2.3 Excepcionalmente, en los casos de los secigristas, la cuenta de red se forma con la palabra "secigra", seguido del año en que fue solicitada la cuenta, y un número correlativo (ej. secigra201501), y para la persona contratada por Orden de Servicio, la cuenta de red se forma con las letras "os" seguido del número y el año de la Orden de Servicio, la dependencia en la que realizará el servicio, y un número correlativo (ej. os00012015OTI01). Esta cuenta caducará cuando expire la fecha establecida en la Orden de Servicio.

- 5.2.4 La **OTI** comunica al usuario la contraseña inicial, la que sirve únicamente para que éste ingrese a la Red por primera vez y necesariamente debe cambiarla por otra que sea sólo de su conocimiento y uso personal.

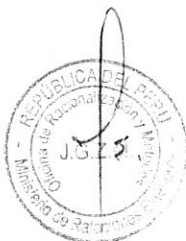
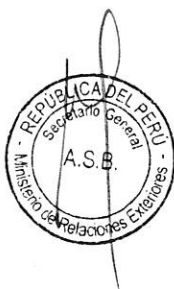
- 5.2.5 A fin de garantizar el cumplimiento de la presente directiva, los usuarios deben suscribir el **Anexo 3 - Carta de Compromiso**.



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE	Órgano Responsable: Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Fecha: 13 / 02 / 2015 Pág. 5 de 8
---	--	---	---

ANEXOS.-

1. Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos.
2. Niveles de Accesos Web.
3. Carta de Compromiso



0761

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE	Órgano Responsable:	Fecha: 13 / 02 / 2015
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Pág. 6 de 8

ANEXO 1



OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - OTI FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A SERVICIOS INFORMÁTICOS

DATOS DEL USUARIO

☐ Funcionario Diplomático	☐ Administrativo	☐ Contrato Administrativo de Servicios	☐ Otros	☐
--	---	---	--------------------------------	--------------------------

Nombres y Apellidos:
(Tal como aparecen en el Documento Nacional de Identidad)

Dirección/ Oficina: **Correo electrónico:**

Cargo / Función: **Anexo:**

***Código Fotocheck** ***Este dato es requerido, gestionarlo con RRHH**

Tipo de Solicitud:	¿Existe Físicamente un punto de Red Identificados?	Código Patrimonial De PC asignada
☐ Creación ☐ Modificación ☐ Baja ☐ Si ☐ NO		

SERVICIOS / SISTEMAS QUE SOLICITA (Marcar con una "X" lo requerido)

CUENTA DE CORREO		SISTEMA TRAMITE DOCUM.	
INTERNET		SICOMRE CLIENTE	
INTRANET		PRIVILEGIOS	
SPIJ		LEY DE RETORNO	
SI AF		SICOMRE WEB	
SIGA MEF			

OTROS:

PERFIL DE USUARIO SIMILAR A:

FIRMAS DE AUTORIZACION

Firma del Jefe de Usuario

Firma del Jefe Oficina de Tecnologías de Información

Fecha

Los accesos brindados serán usados solo para los recursos y servicios informáticos asignados por el Administrador de Red del MRE

PARA SER LLENADO POR LA UNIDAD DE REDES E INFRAESTRUCTURA

Cuenta de red asignada: Fecha Atención: ____/____/____ Atendido por:

Cuenta de correo asignada: Fecha Atención: ____/____/____ Atendido por:

Para consultas sobre el llenado del Formato llamar a: Atención al Usuario 2566

Formato N°001-OTI/MRE

0761

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE	Órgano Responsable: Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Fecha: 13 / 02 / 2015 Pág. 7 de 8
--	--	---	---

ANEXO 2

NIVELES DE ACCESOS WEB

ACCESO	DESCRIPCION	JUSTIFICACION	USUARIOS
VIP	ESPECIAL	Este perfil se otorga a los Altos Funcionarios del MRE, quienes por sus funciones deben tener pleno acceso a internet. No requiere autorización para brindarle el acceso.	Ministro de Estado, Viceministro, Secretario General.
FULL	AVANZADO + y Streaming Descargas	Este perfil se otorga a los funcionarios de las distintas dependencias (segundo y tercer nivel organizacional), considerando sus respectivas áreas funcionales debido a las funciones que realizan a través de coordinaciones con otras entidades.	Directores Generales, Jefes de Oficina General, Directores, Jefes de Oficina, y Coordinadores. Personal contratado bajo la modalidad CAS, o contratados por el Fondo de Apoyo Gerencial – FAG, que por la naturaleza de su trabajo lo requieran.
AVANZADO	BÁSICO + Correo Internet, Chat.	Este perfil es para todo colaborador del MRE que se encuentre en la planilla de pagos, haberes y contratos.	Funcionarios diplomáticos que no ejerzan función directiva, empleados públicos, personal contratado bajo la modalidad CAS, contratados por el Fondo de Apoyo Gerencial - FAG.
BÁSICO	Tienen acceso para la navegación con ciertos filtros de categorías web (Paginas de Gobierno, Noticias, Búsqueda)	Este perfil es para personas que realizan servicios o estudios en un periodo de tiempo definido.	Personas que hacen uso de las cuentas genéricas, alumnos de la Academia Diplomática del Perú, secigristas y personas contratadas por orden de servicio.

0761

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA OGI N° 003 - 2015/RE	Órgano Responsable:	Fecha: 13 / 02 / 2015
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Pág. 8 de 8

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO

Yo, (nombres y apellidos completos), en mi condición de usuario del servicio de Internet corporativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, dejo expresa constancia de mi compromiso respecto al cumplimiento de lo establecido en la Directiva "Disposiciones para la asignación y uso del Servicio de Red e Internet Corporativo" del Ministerio de Relaciones Exteriores, sometiéndome a los procedimientos y sanciones que correspondan en caso de su incumplimiento.



En fe de lo cual suscribo el presente compromiso, a los días del mes de de 20...

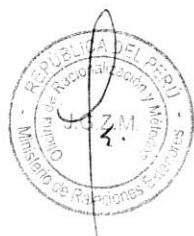
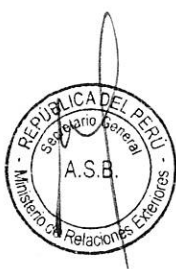
Atentamente,

Firma,



(Nombres y apellidos completos)

DNI N°.....



0761