



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 2840-2015-MIDIS/PNAEQW

Lima, 17 de julio de 2015

VISTOS:

El Informe N° 187-2015-MIDIS/PNAEQW-UA-CIGI, el Memorando N° 752-MIDIS/PNAEQW-UA, Memorando N° 1215-2015-MIDIS/PNAEQW-UPP, el Informe N° 2966-2015-MIDIS/PNAEQW-UAJ y Informe N° 3169-2015-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

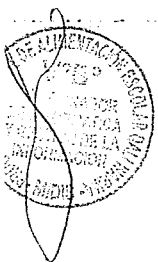
Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, de acuerdo con lo establecido por la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se autorizó al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a realizar transferencias de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios de los Programas, a fin de alcanzar los objetivos a cargo de los mismos. La Ley N° 29951 estableció que los comités u organizaciones referidos en el párrafo precedente, serán reconocidos por el MIDIS, a través del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; rigiéndose por los procedimientos operativos, de compras, de rendición de cuentas y demás disposiciones complementarias que fueran necesarias, establecidos por el MIDIS y supletoriamente, por las normas del ámbito del sector privado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS se establecieron disposiciones generales para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que, de acuerdo con el modelo de cogestión, se constituyan para la provisión de bienes y servicios para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, disponiendo que dichos comités u organizaciones deberán suscribir, según corresponda, convenios de cooperación con el Programa, en los que se detallen los compromisos, responsabilidades, obligaciones y los principales aspectos operativos que aseguren la adecuada cogestión para la ejecución de prestaciones;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, se aprobó la Directiva N° 001-2013-MIDIS, que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, que aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que, la Dirección Ejecutiva constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa; asimismo, conforme a lo establecido por el literal f) del



artículo II.2.1, la Dirección Ejecutiva tiene como función la de **aprobar**, ejecutar, modificar y derogar las **directivas**, reglamentos y otras normas técnico - operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, de la propuesta de Directiva sobre “Normas de Uso de Correo Electrónico, Internet y Recursos compartidos de la Red de Datos del PNAEQW” remitida con Informe N° 187-2015-MIDIS/PNAEQW-UA-CIGI, y con Memorando N° 752-2015-MIDIS/PNAEQW-UA, de la Coordinación de Informática y Gestión de la Información y la Unidad de Administración, respectivamente, se indica que la misma, tiene por finalidad, establecer normas que optimicen el empleo y control de los servicios de correo electrónico institucional, internet y recursos compartidos de la red de datos del PNAEQW, para garantizar el uso del correo y seguro, así como mejorar la calidad de cada uno de los servicios que provee el Programa, en beneficio de sus usuarios;

Que, el Informe N° 1215-2015-MIDIS/PNAEQW-UPP, de fecha 01 de junio de 2015, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa, señala que el proyecto de Directiva sobre “Normas de Uso del Servicio de Correo Electrónico Institucional, Internet y Recursos compartidos de la Red de Datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, elaborado y propuesto por la Coordinación de Informática y Gestión de la Información, cumple con los requisitos técnicos necesarios; por tanto opina favorablemente por la aprobación de la misma;

Que, el Informe N°2966-2015-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de fecha 15 de julio de 2015, la Unidad de Asesoría Jurídica, señala que el proyecto de Directiva, se encuentra enmarcada en la normativa regulada por el Instituto Nacional de Estadística e Informática, la misma que aprobó mediante Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI, de fecha 31 de marzo de 2003, la Directiva sobre “Normas para el Uso del Servicio de Correo Electrónico en las Entidades de la Administración Pública”, así como en la Directiva N° 007-2012-MIDIS/SG “Normas para el Uso del Internet y del Correo Electrónico en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social” aprobada con Resolución de Secretaria General N° 041-2012-MIDIS/SG; por lo que emite opinión favorable para su aprobación;

Que, en virtud a las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones y, de conformidad con la propuesta formulada en los documentos de los vistos, propuesto por la Coordinación de Informática y Gestión de la Información de la Unidad de Administración, La Directiva sobre “Normas de uso del Servicio de correo electrónico, internet y recursos compartidos de la red de datos del PNAEQW”, cuentan con el sustento correspondiente por parte de las Unidades del Programa;

Con la visación de la Coordinación de Informática y Gestión de la Información de la Unidad de Administración, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

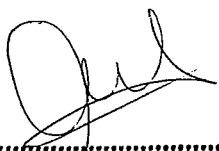
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 136-2015-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 004-2015-MIDIS-PNAEQW, sobre “Normas de uso del servicio de correo electrónico institucional, internet y recursos compartidos de la red de datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar”, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución, por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la referida Directiva se publique en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Miceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

1. FINALIDAD

Establecer normas que optimicen el empleo y control de los servicios de correo electrónico institucional, internet y recursos compartidos de la red de datos del PNAEQW, para garantizar el uso correcto y seguro, así como mejorar la calidad de cada uno de los servicios que provee el programa, en beneficio de sus usuarios.

2. OBJETIVO

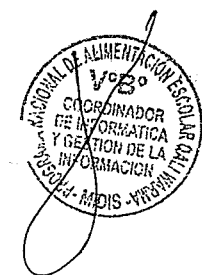
Disponer de políticas administrativas y de control operativo, que regulen el uso correcto y seguro del servicio de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos compartidos de la red de datos del PNAEQW.

3. ALCANCE

Las disposiciones señaladas en la presente directiva, son de aplicación para todas las unidades del PNAEQW, conformados por los Usuarios de la Sede Central y los Usuarios de las Unidades Territoriales.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 4.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.3 Ley N° 28493, Ley que regula el uso del correo electrónico comercial no solicitado (SPAM).
- 4.4 Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública.
- 4.5 Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del Estado.
- 4.6 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA
- 4.7 Ley N° 29246, Ley que modifica a la Ley N° 28493 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 031-2005-MTC.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1057, Norma que Regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios".
- 4.9 Decreto Supremo N° 066-2001-PCM, Norma que aprueba los "Lineamientos de Política General para promover la masificación del acceso a Internet en el Perú", PCM.
- 4.10 Decreto Supremo N° 019 – 2002 – JUS, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales regulado con la Ley N° 27269.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI Tecnología de la Información; Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª. Edición".
- 4.12 Resolución Ministerial N°. 174-2012-MIDIS, Norma que aprueba el Manual de Operaciones del PNAEQW.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

- 4.13 Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI, Resolución que aprueba la Directiva N° 005-2003-INEI/DTNP sobre "Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la administración pública"
- 4.14 Resolución de la Comisión de Normalización y Fiscalización de barreras comerciales no arancelarias N° 129-2014/CNB-INDECOPI, Resolución que aprueba la NTP-ISO/IEC 27001:2014, sobre tecnología de la información y otros.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los Jefes de las Unidades Orgánicas, Unidades Territoriales y los Coordinadores, son responsables de:

5.1.1 Disponer que el personal a su cargo, tome conocimiento y dé cumplimiento obligatorio a los alcances de la presente directiva.

5.1.2 Remitir al Coordinador de Informática y Gestión de la Información, los requerimientos de servicio de correo electrónico institucional, Internet y recursos compartidos de red de su personal según la función que realizan, para lo cual emplearán el formato del ANEXO N° 02, el mismo que estará debidamente firmado por el Jefe de la Unidad Orgánica y/o Coordinador según corresponda. El Coordinador de Informática y Gestión de la Información es quien autoriza la asignación y habilitación de uno o todos los servicios solicitados y lo hará mediante su visto bueno que colocará en el formato respectivo.

5.1.3 Presentar para aprobación del Jefe de la Unidad de Administración, los requerimientos de capacitación del personal en materia de aprovechamiento y uso correcto del servicio de correo electrónico institucional, acceso a Internet y recursos compartidos de red, el mismo que será formulado de acuerdo al cronograma de actividades de capacitación y entrenamiento contemplado en el Plan Anual de Capacitación (PAC) del PNAEQW.

5.1.4 Solicitar al Coordinador de Informática y Gestión de la Información, la aplicación del procedimiento de identificación de riesgos y niveles de responsabilidad, cuando detecte o tome conocimiento de un hecho probable de uso irregular del servicio de correo electrónico institucional, acceso a Internet y empleo no seguro de los recursos compartidos de red, según corresponda.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
 "Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

5.2 El Coordinador de Informática y Gestión de la Información, tiene las siguientes responsabilidades:

5.2.1 Administrar, controlar y supervisar los servicios de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos compartidos de la red del programa.

5.2.2 Atender los requerimientos de las áreas usuarias del PNAEQW en relación al servicio de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos compartidos de red según corresponda, para lo cual tomará en cuenta la disponibilidad de los servicios existentes.

5.2.3 Evaluar los requerimientos que formulan las áreas usuarias con el formato del ANEXO N° 02, referente al servicio de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos compartidos de red, lo que en caso de ser aprobado dispondrá el registro de datos personales de los usuarios, les entregará las credenciales de la cuenta asignada y les hará firmar el compromiso del ANEXO N° 03, que acredita la toma de conocimiento de las reglas de uso del servicio; mediante este documento los usuarios se comprometen a cumplir con las buenas prácticas de empleo de los servicios que provee la Tecnología de la Información. Para los casos que correspondan el Coordinador de Informática y Gestión de la Información podrá según su juicio usar el correo electrónico institucional para agilizar la gestión del requerimiento y de la atención del mismo.

5.2.4 Recomendar la atención de los requerimientos de servicios de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos de red compartidos que formulan los Jefes de las Unidades Orgánicas del PNAEQW con el formato del ANEXO N° 02, el mismo que para ser atendido deberá necesariamente contar con el visto bueno del Coordinador de Informática y Gestión de la Información, cuya atención ocurrirá de forma diligente y oportuna, pudiendo usar el correo electrónico institucional como medio para agilizar la gestión de las solicitudes. En todos los casos se deberá cumplir con los estándares siguientes:

- a) El nombre de la cuenta de correo electrónico institucional estará formado por el primer nombre y el apellido paterno de la persona usuaria, separado por un punto (.), seguido del símbolo @ (arroba) y el nombre del dominio de la institución según el ejemplo siguiente:

Nombre del Usuario Final	Correo electrónico
Ricardo Carbajal Pastor	ricardo.carbajal@qw.gob.pe



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
 "Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

- b) En caso existan similitud en los nombres y apellidos paternos de los usuarios, este será superado asignando la cuenta de la forma siguiente:

Nombre del Usuario Final	Cuenta de Correo Electrónico
José Mori Vargas	jose.mori@qw.gob.pe
José Mori Velásquez	jose.moriv@qw.gob.pe

- c) Cualquier otra duplicidad será resuelta por el Coordinador de Informática y Gestión de la Información a través del Administrador del Servicio de Correo Electrónico Institucional, de acuerdo a los siguientes ejemplos:

Nombre del Usuario Final	Cuenta de Correo Electrónico
Juan Antonio Pérez Castro	juan.perez@qw.gob.pe
Juan Antonio Pérez Castillo	juan.perezc@qw.gob.pe
Juan Alberto Pérez Castro	jalberto.perezcastro@qw.gob.pe
Juan Antonio Pérez Castro	juan.perez@qw.gob.pe
Juan Antonio Pérez Castillo	juan.perezc@qw.gob.pe
Juan Alberto Pérez Calle	jalberto.perezcalles@qw.gob.pe
Juan Antonio Pérez Castro	juan.perezc@qw.gob.pe
Juan Alberto Pérez Castillo	jalberto.perezcastillo@qw.gob.pe
Juan Alberto Pérez Calle	juanperezcalles@qw.gob.pe

- d) Para la asignación de cuentas de correo electrónico institucional, acceso a Internet y acceso a recurso compartido de red, deberá tomarse en cuenta de manera adicional a lo siguiente:

- El nombre de la cuenta de correo electrónico institucional estará personalizado al nombre de la persona sólo para los trabajadores de la modalidad CAS.
- Otros requerimientos de correo electrónico institucional, podrá ser referenciado al nombre del rol de responsabilidad asignado según el puesto de trabajo, siempre y cuando lo sustente y así lo requiera el Jefe de la Unidad Orgánica solicitante, por ejemplo:

Rol

Denominación de la cuenta de correo

Gestión de Proyectos gestor.proyectos@qw.gob.pe

- 5.2.5 Publicar en la red interna, la relación de correos electrónicos institucionales de todos los colaboradores del PNAEQW agrupados por Unidades Orgánicas, con la finalidad que pueda ser consultado en línea y en tiempo real por los usuarios del programa. Para su actualización



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

deberá coordinar la emisión de la lista de colaboradores con el Coordinador de Recursos Humanos y/o el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales según corresponda.

5.2.6 Monitorear el uso correcto de los servicios de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos compartidos de red, para lo cual podrá utilizar sistemas o programas especiales de gestión de seguridad, para bloquear o filtrar la recepción y/o transmisión de contenidos no autorizados que se ejecuten a través del servidor de correos electrónicos, internet y/o recursos compartidos de red, más aún si estas transacciones vulneran y ponen en riesgo la seguridad de la información.

5.2.7 Asegurar que el servicio de correo electrónico institucional se encuentra debidamente controlado por un software antivirus, sea a nivel de servidor o estación de trabajo.

5.2.8 Realizar copia de respaldo de las comunicaciones que se efectúan vía correo electrónico institucional a nivel del PNAEQW, para lo cual aprovechará las bondades de las tecnologías con la que cuenta el programa.

5.3 El Coordinador de Recursos Humanos, frente a un determinado movimiento de personal nuevo, remitirá al Coordinador de Informática y Gestión de la Información, la relación vigente del personal CAS, a efectos que actualice el directorio de usuarios de correo electrónico institucional de la Red Interna del PNAEQW (Intranet) de forma permanente.

5.4 El Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales, frente a un determinado cambio en la asignación y reasignación de roles de función en el PNAEQW, remitirá al Coordinador de Informática y Gestión de la Información, la relación actualizada de los puestos de trabajo que disponen de cuentas de correo electrónico institucional asignado, con los respectivos nombres de los usuarios responsables designados como administrador de la cuenta.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL USO CORRECTO DE LOS SERVICIOS

6.1.1 Toda persona o colaborador que tiene una cuenta de correo electrónico institucional asignado, acceso a internet autorizado o recurso compartido de red habilitado, es el único responsable respecto del uso correcto y manejo seguro de los servicios que tiene habilitado.

6.1.2 El correo electrónico institucional es de uso oficial para envíos y recepciones de información y documentos propios de la institución, no



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

está permitido su uso para gestiones y/o comunicaciones con asuntos y contenidos particulares o distintos a los fines del PNAEQW, más aún si estos comprometen la imagen y la seguridad de los recursos del estado. Igual o similar exigencia tienen los usuarios del servicio de internet y de los recursos compartidos de la red de datos del programa.

6.1.3 Los usuarios con cuenta de correo electrónico institucional asignado, tienen la responsabilidad y obligación de revisar y administrar el contenido de sus buzones de correo electrónico de forma permanente, no debiendo permitir el sobre dimensionamiento de las capacidades de almacenamiento por uso indebido del servicio, responsabilidad que se incrementa cuando se detecte que usa el servicio de correo para albergar comunicaciones distintas al misionamiento del PNAEQW.

6.1.4 Las cuentas de correo electrónico institucional, el acceso a internet y los recursos de red compartidos, tienen la característica principal de ser de uso individual e intransferible en términos de responsabilidad, como tal cada usuario se obliga y se somete a las normas y procedimientos que regulan el uso correcto de estos servicios, poniendo de relieve las buenas prácticas de operaciones, la ética y las buenas costumbres.

6.1.5 Los usuarios que tienen asignada una cuenta de correo electrónico institucional, acceso a internet autorizado y recursos compartidos de red habilitados, contarán con una contraseña registrada y actualizada en el servidor respectivo, lo que deberá ser mantenido con la clasificación de seguridad de "confidencial" para no vulnerar o poner en riesgo su acceso al correo electrónico y a los demás servicios, en ese sentido el usuario deberá cumplir con lo siguiente:

a) Cambiar la contraseña del correo electrónico en la primera sesión de acceso a su cuenta, lo que hará siguiendo las recomendaciones de seguridad y las buenas prácticas recomendadas por el Coordinador de Informática y Gestión de la Información por intermedio del personal de soporte y help desk.

6.1.6 Cuando por razones distintas el usuario tenga que retirarse de su estación de trabajo, deberá de forma obligatoria cerrar su sesión de trabajo y/o el aplicativo que administra su correo electrónico institucional, para evitar que personas ajenas tengan acceso a los servicios de correo, internet y recursos de red compartidos.

6.1.7 El Coordinador de Informática y Gestión de la Información a través del Administrador del Servicio de Correo Electrónico institucional, no está autorizado a modificar, claves de acceso de las cuentas de correo electrónico institucional asignados, sólo podrá hacerlo con el consentimiento del usuario de la cuenta y/o con autorización escrita del



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

Jefe de la Unidad Orgánica respectiva, ante una situación de verificación o esclarecimiento de un hecho de comunicaciones electrónicas ilegales.

6.1.8 Los usuarios con acceso a internet, no están autorizados para hacer uso de los sitios web catalogados como no seguros bajo su propia responsabilidad, lo que de ser detectados por el sistema de rastreo y control de accesos, serán sujetos de restricciones en el uso del servicio, toda vez que el uso indiscriminado y acceso a páginas no seguras, compromete la eficiencia de las comunicaciones, ofrece información prohibida, saturan las comunicaciones y/o arrastran software mal intencionado; a continuación se listan algunos de los sitios web considerados como sitios de riesgo para los servicios informáticos:

- a) Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube, etc.).
- b) Gestores de descarga (Softonic, Softnix, Ares, etc.).

6.1.9 Las razones por lo que los servicios de correo electrónico institucional, acceso a internet y recursos compartidos de red podrían ser restringidos o bloqueados por el Coordinador de Informática y Gestión de la Información, son:

- a) Uso indebido de los servicios y recursos asignados.
- b) Visita a páginas web catalogados como riesgosas (redes sociales, descargas de software, contactos, gestor de premios y concursos, etc.).
- c) Almacenamiento de archivos que comprometen la seguridad de la información, más si estos no corresponden a asuntos del trabajo, como videos, fotos y/o música que incitan a la violencia.
- d) Inadecuada custodia de las claves de acceso a los diferentes servicios.
- e) Gestión de correos con contenidos inadecuados o que afecten a la moral y las buenas costumbres.
- f) Enviar correos sin la identificación del promotor del mensaje o sin la ante firma del responsable de la cuenta.
- g) No revisar los buzones o espacios de almacenamiento de correos por varios días consecutivos, considerándose como falta cuando la acción se da por espacio prolongado equivalente a 60 días, salvo justificación escrita y demostrable.
- h) Utilizar el correo electrónico institucional para difundir información comercial o financiera ajeno a la institución.
- i) Participar en la propagación de mensajes encadenados o participar en esquemas piramidales de mensajería o similares.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

- j) Enviar a otros correos del PNAEQW, ya sea en forma de envío, reenvío y/o respuesta, mensajes masivos no solicitados tipo SPAM.
- k) Distribuir mensajes, signos, figuras, dibujos, fotografías, videos y demás; con contenidos impropios y/o lesivos a la moral.
- l) Falsificar y suplantar las cuentas de correo electrónico.
- m) Enviar mensajes a listas internas o grupos de usuarios, sin haber sido designado para ello.
- n) Suscribir indiscriminadamente listas de correos ajenos a la función institucional.
- o) Facilitar u ofrecer la cuenta y/o buzón de correo electrónico institucional a terceras personas.
- p) Enviar mensajes a foros de discusión (listas de distribución y/o newsgroups) que comprometan la información de la institución.
- q) Dirigir a un usuario, o al propio sistema de correo electrónico institucional, mensajes que tengan el objetivo de paralizar el servicio por saturación de las líneas, de la capacidad del servidor de correo, o espacio en disco del usuario.
- r) Difundir o distribuir el uso de programas piratas.
- s) Difundir contenidos inadecuados que constituyen complicidad con hechos delictivos, por ejemplo: apología a cualquier actividad delictiva, todo tipo de pornografía, amenazas, estafas, esquemas de enriquecimiento piramidal, virus o código hostil en general.
- t) Otros que afecten la imagen institucional y la seguridad de la información.

6.2. DE LA CLASIFICACIÓN Y PRIVACIDAD DE LAS COMUNICACIONES

6.2.1 Siendo el correo electrónico institucional un medio de comunicaciones masivas y de vital importancia, su empleo está autorizado sólo para tratar asuntos propios de las actividades que realizan los funcionarios y trabajadores del PNAEQW sobre el cumplimiento de sus labores, no estando autorizado el uso de esta herramienta de comunicaciones para el manejo de información clasificada como confidencial o reservada, lo que de detectarse será sometido al procedimiento correctivo respectivo.

6.2.2 El PNAEQW como propietario del servicio, garantiza la privacidad de las cuentas de correo electrónico institucional asignado a los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar "QALI WARMA", como tal de detectarse faltas graves cometidas por el o los usuarios a través del correo electrónico institucional, se reserva el derecho de adoptar las medidas correctivas pertinentes.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

6.3. DEL USO EFICIENTE Y SEGURO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

6.3.1 Todos los usuarios de correo electrónico institucional, en adición a lo ya indicado anteriormente deberán cumplir con las exigencias de seguridad y buen uso del correo electrónico, en materia de:

a) Uso de Contraseñas:

El uso y acceso a la cuenta de correo electrónico institucional asignado es mediante usuario y contraseña previamente definidos, el mismo que se asigna siguiendo la política de seguridad que tiene establecido el Administrador del Servicio, así por ejemplo:

- La contraseña es de carácter personal y no transferible.
- La contraseña debe tener una extensión no menor a 08 dígitos entre caracteres que pueden ser alfanuméricos, numéricos y/o código especial (ASCII), de preferencia una combinación de ellos. No deberá exceder de 14 dígitos.

b) Lectura del Correo:

- Los usuarios de correo electrónico institucional, deben mantener en línea el software de administración del correo electrónico autorizado, con la finalidad de poder revisar el contenido de los mensajes de forma oportuna.
- Como parte de la administración del correo electrónico institucional a nivel de usuario final, debe eliminarse de forma permanente los mensajes innecesarios, lo que permitirá optimizar el recuso de almacenamiento del servicio.
- Para la conservación de los mensajes deberá aplicar procedimientos de organización (carpetas personales) basado en temas, fechas y/o grado de importancia según sus necesidades.
- Cualquier comunicación y/o mensaje catalogado como ofensivo o reñido contra la moral y las buenas costumbres, deberá comunicarlo al Administrador del servicio, a los efectos de que se tomen las acciones pertinentes.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

c) Envío de Correo:

- Antes de enviar un correo electrónico, durante la redacción del mensaje asegúrese de completar el campo "asunto", siendo recomendable emplee una palabra y/o frase que resuma el contenido del mensaje.
- Durante la redacción del contenido del mensaje, asegurarse de usar correctamente los fundamentos de la redacción, ortografía, gramática y lo que corresponda para una comunicación clara y efectiva.
- Enviar mensajes correctamente formateados, evitando el uso generalizado de letras mayúsculas.
- Evitar el uso de las opciones de confirmación de entrega y lectura, a no ser que por ser un mensaje importante requiera de la activación de esta herramienta. Tener en cuenta que su uso demanda mayor tráfico en la red.
- Evitar enviar mensajes a personas que no conoce, a no ser que por ser un asunto oficial corresponda ser involucrado.
- En lo posible evite enviar mensajes a listas globales, salvo situaciones especiales que demanden este tipo de comunicaciones.
- Antes de enviar un mensaje, revise el contenido del mensaje y los destinatarios, con fines de poder enmendar cualquier error de ortografía, aspecto de forma y/o fondo según corresponda.

d) Reenvío de Mensajes:

- Para el reenvío de un mensaje, incluir el mensaje original, para que el destinatario conozca el contexto en que se está dando el mensaje que está recibiendo. Es recomendable no incluir archivo adjunto que se pueda haber recibido originalmente, a no ser que se haya realizado modificaciones al archivo fuente.

e) Autofirmas

- La firma es obligatoria, debe ser breve e informativa, no debiendo ocupar más de entre tres a cinco líneas.

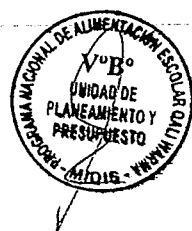


**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

- ii. No incluir la dirección del correo en la firma, puesto que ya está incluido en el formato del correo de manera automática.
- f) Tamaño de los mensajes
 - i. Es recomendable no adjuntar en el correo archivos demasiado pesados, esto con el fin de ayudar al tráfico de paquetes que acontecen en la plataforma de comunicaciones Internet.
 - ii. Cuando tenga la necesidad de compartir archivos por correo electrónico, hágalo con archivos que no excedan los 10 megabyte.
- g) Vigencia de los mensajes:
 - i. Todos los mensajes tendrán una vigencia de 30 días, contados a partir de la fecha de entrega o recepción de los mismos en sus respectivos buzones de correo; superada la fecha establecida los mensajes deben ser eliminados del Servidor de Correos, pudiendo emplear otros recursos para conservar por más tiempo aquellos mensajes que deban mantenerse por alguna razón justificable, siempre con el visto y opinión técnica del Administrador del Servicio de Correo Electrónico del PNAEQW.
- h) Lista de correos:
 - i. De forma previa al envío de un correo electrónico, deberá cerciorarse de que los destinatarios de acción y de información sean los correctos.
 - ii. Se debe evitar usar el correo institucional para suscripciones a diferentes servicios que se ejecutan en la plataforma de Internet, así evitará ser parte de listas negras y/o destino de correos tipo spam.
- i) Uso del Correo Institucional desde fuera del local de la Institución
 - i. Considerando que el actual sistema de comunicaciones basado en el correo electrónico del PNAEQW, permite interactuar desde cualquier punto o estación de cómputo con acceso a Internet, deberá evitar usar el servicio desde una cabina pública de Internet y/o similar, ya que estos no



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

disponen de esquemas de seguridad y protección para el acceso.

j) **Uso del Antivirus**

- i. Los antivirus de la institución, para servidores y estaciones de trabajo, deben activarse de tal forma que se verifiquen todos los archivos, aun los que se encuentren compactados, y la acción por defecto a seguir debe ser el de eliminar el virus de forma automática.
- ii. Los servidores de correo deben contar con antivirus para correo, así si el mensaje que detecta contiene un virus o "troyano" que no puede ser removido por el propio antivirus, el mensaje debe ser eliminado de forma inmediata. En adición se deberá comunicar al promotor del mensaje y a los que hayan participado de dicha comunicación el hecho de haber sido eliminado el mensaje por contener virus, debiendo informar también al Administrador del Servicio de Correo sobre la novedad presentada.

6.4. DEL MAL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

6.4.1 En adición a las razones restrictivas indicadas anteriormente, es preciso señalar a lo que se considera como mal uso del correo electrónico institucional, siendo estos:

- a) Emplear el correo electrónico institucional para cualquier propósito de índole comercial o financiero ajeno a la Institución.
- b) Participar en la propagación de mensajes encadenados o participar en esquemas piramidales o similares.
- c) Distribuir mensajes con contenidos impropios y/o lesivos a la moral y las buenas costumbres.
- d) Falsificar las cuentas de correo electrónico.
- e) Utilizar el correo electrónico institucional para recoger mensajes de otro proveedor de Internet.
- f) **Malas prácticas en el uso del Correo Electrónico:**
 - i. Difusión de correo con contenido inadecuado, lo que guarda relación con hechos delictivos, así por ejemplo, apología al terrorismo, uso y/o distribución de programas piratas, todo tipo de pornografía, amenazas, estafas, esquemas de enriquecimiento piramidal, virus o código hostil en general.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

g) Los correos con contenido fuera de contexto en foro temático:

- i. Difusión a través de canales no autorizados, que es cuando el correo se emplea para enviar mensajes de índole personal.
- ii. Difusión masiva no autorizada, cuando se emplea el correo electrónico para hacer envíos de forma masiva de publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado, llamado también "spam".

7. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación con Resolución de la Dirección Ejecutiva.

8. ANEXOS

- Anexo 01: Glosario de términos
Anexo 02: Formato de requerimiento de asignación de servicios informáticos
Anexo 03: Compromiso de sujeción a las normas de uso del servicio de correo electrónico institucional, internet y recurso de red compartido en el PNAEQW



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	Fecha:
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

ANEXO N° 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1) **CLAVE DE ACCESO O CONTRASEÑA O PASSWORD:** Es una combinación alfanumérica de letras, números y signos que debe digitarse para obtener acceso al arranque o inicio de un equipo de cómputo, protector de pantalla, estación de trabajo, un punto en la red, programa, aplicativo, etc.
- 2) **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:** Es un canal de comunicaciones que se brinda a los usuarios de una organización, para facilitarles el cumplimiento de las tareas que le son asignadas.
- 3) **CORREO SPAM:** Son los correos no deseados, o los llamados también correos basura, estos son correos que no los gestionaste y que tampoco los necesitas. Este tipo de correo llevan en su contenido información de marketing, publicidad, u otra información engañosa, y se distribuyen de forma masiva.
- 4) **CÓDIGO HOSTIL:** Se refiere a los aplicativos de software, que bajo la denominación de herramienta de software o programas antivirus, actúa como portador de virus informáticos, auto instalándose en los equipos de manera progresiva y riesgosa.
- 5) **DOMINIO:** Es el nombre que se le asigna a una red de cómputo local, con fines de configuración y administración de los servicio que gestiona la red de datos local. Dominio lo es también el nombre que reemplaza a la dirección virtual numérica que tienen los sitios web en el ciber-espacio, así por ejemplo: www.qw.gob.pe , www.midis.gob.pe , www.monografias.com , etc.
- 6) **GESTORES DE DESCARGA:** Son aquellos sitios web a través del se pueden descargar archivos de diversos formatos, como imágenes (JPG, PNG, etc.), audio (WAP, MP3, MP4, etc.), otros.
- 7) **INTERNET COMO HERRAMIENTA:** Es un recurso que las organizaciones ponen a disposición de los funcionarios y usuarios en general, como una herramienta de trabajo orientada a mejorar las condiciones técnico – laborales; por lo que es importante tener en consideración que por tratarse de un recurso limitado, cuyo mal uso compromete de forma progresiva el ancho de banda, incrementa el riesgo de infección por virus y correos spam, entre otros, es necesario y conveniente que los usuarios sigan procedimientos de uso correcto de los diferentes servicios que provee la tecnología.
- 8) **NEWGROUPS:** Es un foro de discusión virtual o sistema de boletines electrónicos.
- 9) **PROGRAMA Y/O SOFTWARE PIRATA:** Se refiere al uso de aplicaciones de software obtenidas de forma ilegal, es decir, son copias y/o duplicados de



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

aplicaciones reproducidas a partir de un original, pero sin la autorización del creador, autor o propietario.

- 10) REDES SOCIALES: Son un conjunto de personas que se relacionan e interactúan entre sí, y lo hacen en base a un vínculo sea familiar, amical u otro distinto, sólo que para este se refiere al aplicativo software que gestiona las redes sociales, por ejemplo el www.facebook.com , el www.twitter.com , etc.
- 11) RED DE DATOS: Es la infraestructura compuesta por equipos computacionales y de comunicaciones, cuyo diseño y arquitectura posibilita la transmisión de información a través del intercambio de datos.
- 12) RECURSO DE RED: Se conoce como tal, a los mismos componentes físicos de la red, que son las computadoras, las impresoras, los escanner, y los servidores, etc., así como también los productos no físicos, como la data y la información que transita por la propia red de datos
- 13) SERVIDOR: En una red, se denomina servidor a una computadora compartida por múltiples usuarios. Existen servidores de archivos, servidores de correo electrónico, etc. Los servidores son computadoras de gran potencia que se encuentran a disposición de los usuarios. Cuando los usuarios de Internet se intercomunican, en realidad, lo hacen a través de servidores.
- 14) SOFTWARE: Conjunto de programas, documentos, procesamientos y rutinas asociadas con la operación de un sistema de computadoras, es decir, la parte intangible o lógica de una computadora.
- 15) SERVICIO DE INTERNET: Es una plataforma tecnológica que permite a los usuarios, gestionar recursos de información a través de los diferentes sitios y gestores de contenidos web.
- 16) SERVICIOS DE RED: Son aquellas facilidades tecnológicas que permiten a los usuarios, compartir recursos informáticos con alto grado de flexibilidad en las transacciones de almacenamiento, manejo de archivos, impresiones, etc.
- 17) SERVICIOS DE CORREO DE DOMINIO GRATUITO: Son aquellos servicios de internet que gestionan correos electrónicos de forma gratuita, tales como: www.hotmail.com , www.gmail.com , www.yahoo.com , www.yahoo.es , etc.
- 18) USUARIO: Es aquella persona que indistintamente de la modalidad contractual, cumple funciones laborales asignadas en y para el programa.
- 19) VIRUS INFORMÁTICO: Es un malware (software malicioso) que tiene el objeto de alterar el normal funcionamiento de un determinado equipo de cómputo, sin el permiso o el conocimiento del usuario. Los virus normalmente reemplazan





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	



archivos ejecutables, con otros infectados que alteran el funcionamiento del equipo.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 009 - 2015 - MIDIS – PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

ANEXO N° 02**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE ASIGNACION DE SERVICIOS INFORMÁTICOS**

AI : **COORDINADOR DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - PNAEQW**

ASUNTO : Asignación de cuentas de correo electrónico institucional, internet y servicios de red

REFERENCIA : a) Directiva N° _____ que aprueba las normas de uso del servicio de correo electrónico institucional, internet y recursos compartidos de la red de datos del PNAEQW.

FECHA : _____

Mucho agradeceré a Ud., disponer se asigne y habiliten los servicios que detallo a continuación para el personal que listo líneas abajo, quienes laboran en mi área de responsabilidad, y como tal requieren de estos servicios para cumplir con las tareas asignadas:

I T E M	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	PUESTO Y/O CARGO QUE OCUPA	CAS u O/S	SERVICIO SOLICITADO		
					CORREO ELECTRÓNICO	ACCESO A INTERNET NIVEL USUARIO	RECURSO DE RED COMPARTIDO
01					SI	SI	SI
02					SI	NO	SI
03					SI	NO	NO
04					NO	NO	SI
05					NO	SI	NO

AUTORIZACIÓN:

Esta Dirección () y/o Jefatura (), autoriza la asignación de los servicios solicitados para el personal de la lista, quienes para el cumplimiento de sus labores requieren contar con una cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, declarando como sitios web consultados de modo frecuente los siguientes:

- (01) SITIOS WEB OFICIALES DE ENTIDADES PÚBLICAS,
(02) PORTAL WEB DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN (GOOGLE)
(03)

Jefe de Unidad Orgánica u Coordinador

V° B°
Coordinador de Informática y
Gestión de la Información PNAEQW



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 004 - 2015 - MIDIS - PNAEQW	Versión: 1.00 Fecha:
"PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"	
NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSOS COMPARTIDOS DE LA RED DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - QALI WARMA	

ANEXO N° 03

COMPROMISO DE SUJECCIÓN A LAS NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, INTERNET Y RECURSO DE RED COMPARTIDO EN EL PNAEQW

Por el presente documento, yo: _____
_____ identificado (a) con DNI N° _____, actualmente
laborando en la Unidad de: _____ con el cargo de
_____, en el PNAEQW, declaro bajo juramento que
tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva sobre
"Normas de uso del servicio de correo electrónico institucional, internet y recursos
compartidos de la red de datos del PNAEQW", asumiendo el compromiso de sujetarme a
la citada norma bajo responsabilidad.

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de este documento, lo que en señal de
conformidad firmo y estampo mi huella digital, aceptando que esta declaración sea parte
de mi información y legajo personal.

Lima, _____ de _____ del
20____



Firma y Huella
Apellidos y Nombres
DNI N° _____