

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA WBI/N° 053/2020

La Paz, 05 de noviembre de 2020

VISTOS.-

El Informe Técnico SPDP-UI/OTA N° 003/2020 de fecha 03 de noviembre de 2020 y sus adjuntos referidos al REGLAMENTO DE USO DE INTERNET Y CORREOS INSTITUCIONALES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA, el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 192/2020 de 05 de noviembre de 2020 y todos los demás antecedentes:

CONSIDERANDO.-

Que, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como institución descentralizada encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente, conforme lo establecido por la Ley N° 463, busca contribuir a la implementación de las reformas orientadas a mejorar el acceso a la justicia, haciendo énfasis en los grupos más vulnerables de la sociedad con un enfoque de derechos humanos y género, procurando brindar la oportunidad real de toda persona imputada a contar con los medios adecuados y el tiempo necesario para ejercer su defensa en todo proceso, misma que constituye una garantía inviolable que permiten concretar el debido proceso e imparcialidad, las condiciones de igualdad jurídica, un proceso pronto y oportuno, acceder a la defensa técnica y el respeto y vigencia de los derechos y garantías sustanciales procesales.

Que, el Artículo 29 de la Ley N° 463 del Servicio Plurinacional de Defensa Pública de 19 de diciembre de 2013, establece como atribuciones de la Directora Nacional "1. Dirigir, organizar y administrar el Servicio. 2. Representar judicial y ejecutivamente a la institución. 10. Aprobar, Modificar y dejar sin efecto reglamentos del servicio (...) 28. Otras atribuciones establecidas por Ley."

Que, la mencionada norma establece en su Artículo 26 que la Directora Nacional es la Máxima Autoridad del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 070/2018 de 7 de junio de 2018, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se Designa como directora Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública a la ciudadana Willma Alicia Luz Blazz Ibáñez con C.I. Nro. 3515165 Oruro.

CONSIDERANDO.-

Que, la Ley N° 650 de 15 de enero de 2015, en su artículo 1 eleva a rango de Ley la "Agenda Patriótica del Bicentenario 2025", que contiene trece pilares de la Bolivia Digna y Soberana; cuyo Pilar 4: Soberanía científica y tecnológica con identidad propia; establece 5 metas.

Que, la Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, en su artículo 2 numeral 5) plantea como uno de sus objetivos el "Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación para mejorar las condiciones de vida de las bolivianas y bolivianos". En el ámbito del fortalecimiento tecnológico, la referida norma, en su artículo 7 numeral 1) párrafo I plantea: "Formular políticas, planes y programas que garanticen a través del uso de las telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, el mejoramiento de la calidad de vida de las bolivianas y los bolivianos y el acceso equitativo a oportunidades de educación, salud y cultura, entre otras". Asimismo, en su artículo 72 párrafos I y II disponen que "El Estado en todos sus niveles, fomentará el acceso, uso y apropiación social de las tecnologías de información y comunicación, el despliegue y uso de infraestructura, el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la protección de las usuarias y usuarios, la seguridad informática y de redes, como mecanismos de democratización de oportunidades para todos los sectores de la sociedad y especialmente para aquellos con menores ingresos y con necesidades especiales." y "Las entidades públicas deberán adoptar todas las

medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones.

Que, el **Decreto Supremo N° 2514** en su **artículo 8 párrafo I** crea el Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (CGII) como parte de la estructura técnico operativa de la AGETIC; en su **párrafo II** establece entre sus funciones: “**c. Establecer los lineamientos para la elaboración de Planes de Seguridad de Información de las entidades del sector público;**” y “**k. Realizar el seguimiento al desarrollo e implementación de los planes de seguridad de la información en las entidades y empresas públicas del nivel central del Estado**”. Asimismo, el **artículo 9** de la referida norma crea el Consejo para las Tecnologías de Información y Comunicación del Estado Plurinacional de Bolivia (CTIC-EPB), como instancia de coordinación para la implementación de Gobierno Electrónico y para el uso y desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación. En concordancia con lo señalado, el **artículo 17** en su **párrafo III** establece como obligaciones en materia de Seguridad Informática que “**Las entidades del sector público deberán desarrollar el Plan Institucional de Seguridad de la Información acorde a los lineamientos establecidos por el CGII.**”.

CONSIDERANDO:

Que, mediante **Resolución Administrativa AGETIC/RA/051/2017** de 19 de septiembre de 2017, aprueba los “**Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del sector público**” y sus tres Anexos.

Que, mediante **Resolución Administrativa WBI N° 010/2019** de 14 de febrero de 2019, se resuelve: “**PRIMERO: DELEGAR** al Servidor Público del SEPDEP - **Dr. Miguel Eduardo Bedregal Pacheco** Director de Supervisión y Control las funciones de Presidente del Comité de Seguridad de la Información. **SEGUNDO.- DESGINAR.-** A los siguientes Servidores Públicos del SEPDEP miembros del Comité de Seguridad de la Información: - **Lic. Juan Marcelo Siñani Condori** - Director Administrativo y Financiero; - **Ing. Mendoza Canedo Carlos Nahum** – Responsable de Planificación y Difusión; **Rosario Jimena Canaviri Choque** – Administrativo Departamental; **TERCERO.-** conformar Comité de Seguridad de la Información de la siguiente manera: Presidente.- **Dr. Miguel Eduardo Bedregal Pacheco**; Secretario.- **Juan Marcelo Siñani Condori**; Responsable de Seguridad de la Información (RIS) - **Ing. Iver Kral Otterburg Calvo**; Miembro – **Ing. Mendoza Canedo Carlos Nahum**; Miembro **Rosario Jimena Canaviri Choque.**”

Que, mediante **Resolución Administrativa WBI N° 016-A/2019** de 16 de mayo de 2019, se resuelve: “**PRIMERO: DELEGAR** al Servidor Público del SEPDEP - **Dr. Miguel Eduardo Bedregal Pacheco** Director de Supervisión y Control las funciones de Presidente del Comité de Seguridad de la Información. **SEGUNDO.- DESGINAR.-** A los siguientes Servidores Públicos del SEPDEP miembros del Comité de Seguridad de la Información: - **Lic. Juan Marcelo Siñani Condori** - Director Administrativo y Financiero; **Rosario Jimena Canaviri Choque** – Administrativo Departamental; **TERCERO.-** conformar Comité de Seguridad de la Información de la siguiente manera: Presidente.- **Dr. Miguel Eduardo Bedregal Pacheco**; Secretario.- **Juan Marcelo Siñani Condori**; Responsable de Seguridad de la Información (RIS) - **Ing. Octavio Jesús Torrico Álvarez**; Miembro **Rosario Jimena Canaviri Choque**”.

Que, mediante **Resolución Administrativa WBI N° 032/2019** de 24 de agosto de 2019, se resuelve: “**Aprobar el Plan Institucional de la Seguridad de la Información del Servicio Plurinacional de Defensa Pública**” y que de acuerdo al Plan Institucional de Seguridad de la Información del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, en su **Punto 1.1.1. Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva Respecto a la Seguridad de la Información** establece que: “La Máxima Autoridad Ejecutiva deberá: **a)** Estar informada sobre el estado de seguridad de la información de la entidad o institución pública bajo su tutela; **b)** Tomar conocimiento de la normativa vigente respecto a seguridad de la información (Decreto Supremo N° 2514 de 9 de septiembre de 2015 y Decreto Supremo N° 1793, de 13 de noviembre de 2013, de reglamentación a la Ley 164); **c)** Designar al Responsable de Seguridad de la

Información (RSI); **d)** Conformar el Comité de Seguridad de la Información (CSI); **e)** Asegurar que los objetivos y alcances del Plan Institucional de Seguridad de la Información sean compatibles con los objetivos del Plan Estratégico Institucional; **f)** En lo posible, destinar los recursos administrativos, económicos y humanos para la elaboración e implementación del Plan Institucional de Seguridad de la Información; **g)** Aprobar el Plan Institucional de Seguridad de la Información de su entidad o institución. **h)** Cumplir y hacer cumplir el Plan Institucional de Seguridad de la Información de su entidad o institución; **i)** Asumir otras acciones a favor de la seguridad de la información". En su **Punto 1.1.2. Designación y Funciones del Responsable de Seguridad de la Información** establece que: "El Responsable de Seguridad de la Información (RSI) será el o la profesional, con perfil y experiencia en gestión de seguridad de la información, designado por la MAE, que tendrá como función principal la elaboración e implementación del PISI. Independientemente del tamaño de la entidad, el RSI corresponderá a un cargo de nivel jerárquico y deberá contar con un equipo de apoyo bajo su supervisión y coordinación, que coadyuve en el proceso de elaboración e implementación del PISI. El RSI tendrá las siguientes funciones: **a)** Gestionar, elaborar e implementar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI); **b)** Realizar la evaluación de riesgos de seguridad de la información en coordinación con los responsables de activos de información; **c)** Proponer la Política de Seguridad de la Información (PSI), que estará incorporada dentro del PISI; **d)** Gestionar el cumplimiento del PISI; **e)** Elaborar manuales de procesos y/o procedimientos de seguridad específicos que se desprendan de los lineamientos del Plan Institucional de Seguridad de la Información y promover su difusión en la entidad o institución pública; **f)** Sugerir prácticas de desarrollo de software seguro para generar procesos formales que tengan presentes los controles de seguridad necesarios para la entidad o institución; **g)** Coordinar la inducción, capacitación y comunicación del personal, en el marco del PISI; **h)** Gestionar y coordinar la atención y respuesta a incidentes de seguridad de la información en su entidad o institución; **i)** Coadyuvar en la gestión de contingencias tecnológicas; **j)** Proponer estrategias y acciones en mejora de la seguridad de la información; **k)** Promover la realización de auditorías al Plan Institucional de Seguridad de la Información; **l)** Gestionar la mejora continua de la seguridad de la información; **m)** Sugerir medidas de protección ante posibles ataques informáticos que puedan poner en riesgo las operaciones normales de la Institución; **n)** Realizar acciones de informática forense, en caso de ser necesario, para identificar, preservar, analizar y validar datos que puedan ser relevantes; **o)** Monitorear la implementación y uso de mecanismos de seguridad, que coadyuven a la reducción de los riesgos identificados; **p)** Otras funciones que resulten necesarias para preservar la seguridad de la información". En su **Punto 1.1.3. Designación y Funciones del Comité de Seguridad de la Información**, establece que: Mediante **Resolución Administrativa**, la Máxima Autoridad Ejecutiva designará al personal que conformará el Comité de Seguridad de la Información (CSI), de acuerdo al tamaño de la estructura organizativa de su entidad, volumen y complejidad de sus operaciones. El CSI estará conformado por: **a)** La Máxima Autoridad Ejecutiva en calidad de presidente del CSI, con la posibilidad de delegar sus funciones; **b)** Personal de nivel jerárquico, de acuerdo a la estructura organizativa de la entidad o institución pública; **c)** El Responsable de Seguridad de la Información (RSI). En caso de la existencia de Comités similares, se considerará la posibilidad de que estos asuman las funciones del CSI. El CSI establecerá su organización interna y asumirá como mínimo las siguientes funciones: **a)** Revisar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI); **b)** Promover la aprobación del PISI a través de la MAE. **c)** Revisar los manuales de procesos y/o procedimientos de seguridad que se desprendan de la Política de Seguridad de la Información incorporada en el PISI; **d)** Proponer estrategias necesarias para la implementación y/o fortalecimiento de controles de seguridad en el marco de la mejora continua; **e)** Realizar el seguimiento y control de los indicadores y métricas establecidos, y definir las acciones que correspondan al respecto; **f)** Promover la concientización y capacitación en seguridad de la información al interior de la entidad o institución pública; **g)** Proponer y promover las acciones necesarias en función a la gravedad de los incidentes de seguridad de la información, con el fin de prevenir



incidentes futuros; h) Otras funciones que resulten necesarias para la seguridad de la información”. En su **Capítulo II – Metodología de Gestión de Riesgo – Tratamiento de Riesgos**, en su **Punto 8 y 10** establece que:

Nº	Activo	Amenaza	Situation	Vulnerabilidad	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Control
8	Servicio de Correo Institucional	Denegación de Servicio	Ataque Externo Via Internet	Defectos bien conocidos de software	Probable	Severo	Alto	... 8.1.6.iv. Gestionar usuarios y privilegios para acceso a bases de datos, tablas, funciones y otras.
10	Servicio de Internet	Fallo en hardware encargado de proporcionar el servicio de internet	inoportuna a detección de equipos en mal estado	Ausencia de un eficiente control de mantenimiento	Poco Probable	Severo	Medio	... 2.1.2.1 Identificar a los responsables y/o custodios de activos de información. ...

Que, mediante, **Resolución Administrativa WBI/048/2020** de 16 de octubre de 2020 se Resuelve:” **DELEGAR** al Servidor Público del SEPDEP **Lic. Rolando Villarroel Dalenz** - Director Administrativo y Financiero las funciones de Presidente del Comité de Seguridad de la Información. **SEGUNDO.- DESIGNAR** a los siguientes Servidores Públicos del SEPDEP miembros del Comité de Seguridad de la Información: **Lic. Rolando Villarroel Dalenz** - Director Administrativo y Financiero; **Lic. Ariana Belén Machicado Quiroga** - RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y DIFUSIÓN; **TERCERO.- CONFORMAR** Comité de Seguridad de la Información de la siguiente manera: **Presidente:** Lic. Rolando Villarroel Dalenz; **Secretaria:** Lic. Ariana Belén Machicado Quiroga; **Responsable de Seguridad de la Información (RSI):** Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez; **Miembros:** Sra. Rosario Jimena Canaviri Choque.

CONSIDERANDO:

Mediante **Informe Técnico CITE SPDP/CSI N° 03/20** de fecha de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por el Comité de Seguridad de la Información del SEPDEP, conformado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Rolando Villarroel Dalenz**, el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**; la Secretaria del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Ariana Machicado Quiroga**; la Miembro del Comité de Seguridad de la Información – **Sra. Rosario Canaviri Choque** con referencia **“REGLAMENTO DE USO DE INTERNET Y CORREOS INSTITUCIONALES”**, donde se llega establecer que: **1.** Como parte del cronograma de implementación del **Plan Institucional de la Seguridad de la Información** se tenía como tarea la corrección del servidor de correos electrónicos, institucionales los cuales estaban listados en **BLACKLIST** y estaban desactualizados, es por tal motivo que no se utilizaban por todos los funcionarios de la entidad los cuales no permitía la emisión de correos electrónicos externos, en fecha 17 de agosto tras haber contrato servicios de mantenimiento de la empresa **SKYframe S.R.L** se realizó la limpieza de Ips Públicas asignadas al servidor de Correos Institucionales, asimismo se actualizo el servidor de correos **Zimbra** y se adicionó el módulo de chat en línea. **2.** En fecha 24/08/2020, se realizó el Primer Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública en cumplimiento al Cronograma de Implementación de PISI y se notificó a todo el Comité de la Seguridad de Información para su revisión y aprobación. **3.** En fecha 02/09/2020, el **Abog. Miguel Bedregal Pacheco** - Presidente del CSI remite la **Nota Interna SPDP/DSCIMEBP N° 305/2020** con las observaciones para ser corregidas, las mismas ya fueron subsanadas. **4.** En fecha 09/09/2020 el **Lic. Juan Marcelo Siñani** - Secretario del Comité de la Seguridad de la Información mediante **Hoja de Ruta DAF 1183** aprueba el **Reglamento de uso de**

Internet y correos Institucionales. 5. En fecha 16/10/2020 la **Sra. Rosario Canaviri** - Miembro del Comité de la Seguridad de la Información mediante **Nota interna CITE: SPDP/DNDP/RCC - 28/2020** aprueba el **Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales. 6.** En fecha 16/10/2020 se emite el **Informe SPDP/UI/OTA-43/2020** adjuntando el Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales. **7.** En fecha 29/10/2020 el **Abog. Luis Tola** – Asesor Legal del SEPDEP, indica que se debe complementar con el informe del Comité de la Seguridad de la Información, dado que dos de los integrantes cesaron sus funciones se realizó la revisión del Reglamento con los nuevos integrantes de la Comisión. **8.** En fecha 03/11/2020 el Comite de la Seguridad de la Información nombrado mediante **Resolución Administrativa WBI N° 048/2020** revisa el Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales dando su conformidad y aprobación y su remisión a Dirección Nacional. Concluyendo que como Responsable de la Seguridad de la Información realizó el Reglamento de Uso de Internet y de Correos Institucionales y fue aprobado por el Comité de la Seguridad de la Información en cumplimiento a uno de los controles definidos en el punto 8 y 9 del tratamiento de Riesgos del Plan Institucional de la Seguridad de la Información. Recomendando que mediante el área que corresponda se revise el Reglamento adjunto al presente informe para su posterior aprobación oficial, en cumplimiento a las tareas especificadas en el Plan Institucional de la Seguridad de la Información del SEPDEP.

CONSIDERANDO:

Que, el **Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 192/2020** de 05 de noviembre de 2020, emitido por el Abog. Luis Juan Tola Mamani - Asesor Legal del SEPDEP concluye que: **“1. Mediante Informe Técnico CITE SPDP/CSI N° 03/20** de fecha de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por el Comité de Seguridad de la Información del SEPDEP, conformado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Rolando Villarroel Dalenz**, el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**; la Secretaria del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Ariana Machicado Quiroga**; la Miembro del Comité de Seguridad de la Información – **Sra. Rosario Canaviri Choque** dirigido a su autoridad donde solicitan se apruebe el **Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales. 2.** El **Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales** propuesto el Comité de Seguridad de la Información del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, tiene por objeto normar y optimizar la disponibilidad, uso y control del Internet y correo institucional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública. **3.** Mediante **Resolución Administrativa WBI N° 032/2019** de 24 de agosto de 2019, emitido por su autoridad como Directora Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública Resuelve: **“Aprobar el Plan Institucional de la Seguridad de la Información del Servicio Plurinacional de Defensa Pública” 4.** En cumplimiento a las tareas especificadas en el Plan Institucional de la Seguridad de la Información del SEPDEP, se tiene en su **Capítulo II – Metodología de Gestión de Riesgo – Tratamiento de Riesgos**, en su **Punto 8 y 10** establece que en cuanto al **Servicio de Correo Institucional y Servicio de Internet** se debe gestionar usuarios y privilegios para acceso a bases de datos, tablas, funciones y otros, como también Identificar a los responsables y/o custodios de activos de la información”. Recomendando: **“1. APROBAR** mediante Resolución Administrativa el **“Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales”** propuesto y revisado por el Comité de Seguridad de la Información del Servicio Plurinacional de Defensa Pública a efectos de normar y optimizar la disponibilidad, uso y control del Internet y correo institucional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, conforme se tiene señalado el **Informe Técnico SPDP-UI/OTA N° 003/2020** de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por el Comité de Seguridad de la Información del SEPDEP, conformado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Rolando Villarroel Dalenz**, el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**; la Secretaria del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Ariana Machicado Quiroga**; la Miembro del Comité de Seguridad de la Información – **Sra. Rosario Canaviri Choque**. Siendo que la misma no vulnera disposición y normativa alguna. **2.**

APROBAR el Informe Técnico SPDP-UI/OTA N° 003/2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por el Comité de Seguridad de la Información del SEPDEP, conformado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Rolando Villarroel Dalenz**, el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**; la Secretaria del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Ariana Machicado Quiroga**; la Miembro del Comité de Seguridad de la Información – **Sra. Rosario Canaviri Choque** y sus respectivos Anexos que conforman parte del mismo. **3. DISPONER** que por la **Dirección Administrativa y Financiera**, en coordinación con el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**, sean los encargados de su aplicación y difusión del respectivo **Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales**”.

POR TANTO:

La suscrita Directora Nacional en ejercicio de las atribuciones conferidas por los incisos 1, 2, 10 y 28 del artículo 29 de la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013.

RESUELVE:

PRIMERO. – Aprobar el “Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública”, que en anexo formará parte de la presente Resolución.

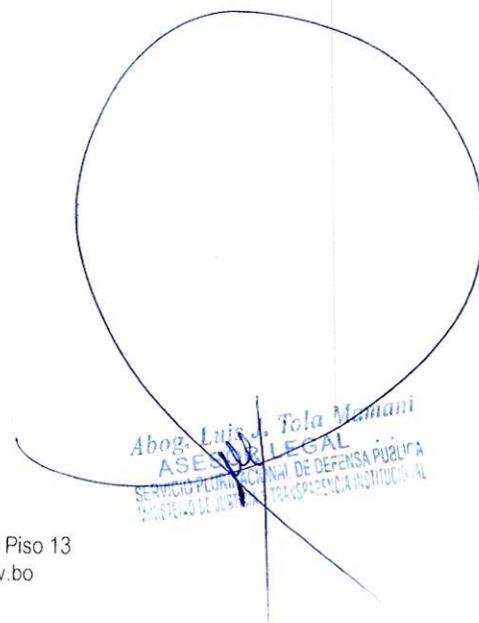
SEGUNDO.- Aprobar el Informe Técnico SPDP-UI/OTA N° 003/2020 de fecha 03 de noviembre de 2020 emitido por el Comité de Seguridad de la Información del SEPDEP, conformado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Rolando Villarroel Dalenz**, el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**; la Secretaria del Comité de Seguridad de la Información – **Lic. Ariana Machicado Quiroga**; la Miembro del Comité de Seguridad de la Información – **Sra. Rosario Canaviri Choque** y sus respectivos Anexos que conforman parte del mismo y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 192/2020 de 05 de noviembre de 2020 emitido por el **Abog. Luis Juan Tola Mamani** - Asesora Legal del SEPDEP, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- La Dirección Administrativa y Financiera, en coordinación con el Responsable de la Seguridad de la Información del SEPDEP – **Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez**, quedan encargados de su aplicación y difusión del “Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública”.

CUARTO.- Remítase una copia de la presente Resolución Administrativa a la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación.

Registre, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.


Dra. Willma Blazz Ibañez
DIRECTORA NACIONAL
Servicio Plurinacional de Defensa Pública
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL


Abog. Luis J. Tola Mamani
ASESORA LEGAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



DAF

HOJA DE RUTA
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

N° H.R.

1183

Hora: 09:33

FECHA DE RECEPCIÓN: 02/09/2020
FECHA DE DOCUMENTO: 24/08/2020
ORIGEN: OCTAVIO TORRICO ALVAREZ - UI
ASUNTO / REF: INTERNET, CORREOS INSTITUCIONALES DEL SEPDEP (REGLAMENTO)

1 DESTINO: Sr. Torrico
Hora: []

N° de Fojas: [] Fecha de Recepción: 02/09/2020 Fecha de Salida: 09 SET. 2020

Table with 2 columns: Instrucciones Adicionales, and rows: Para su conocimiento, Preparar informe/Respuesta, etc.

Se aprueba con las modificaciones expuestas

Lic. Juan Marcelo Siani Condori
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

2 DESTINO: Lic. Villarreal
Hora: []

N° de Fojas: [] Fecha de Recepción: 09 SEP 2020 Fecha de Salida: 16/10/20

Table with 2 columns: Instrucciones Adicionales, and rows: Para su conocimiento, Preparar informe/Respuesta, etc.

Remito Informe SPDP/UI/OTA-43/20 adjunto al Reglamento de USO de Internet y Correos Institucionales

3 DESTINO: Dra. Blazzi
Hora: []

N° de Fojas: [] Fecha de Recepción: 16 OCT 2020 Fecha de Salida: 19 OCT 2020

Table with 2 columns: Instrucciones Adicionales, and rows: Para su conocimiento, Preparar informe/Respuesta, etc.

Adjunto remito informe jurídico

Atte

4 DESTINO: D. Tok
Hora: 09:00

N° de Fojas: [] Fecha de Recepción: 19 OCT 2020 Fecha de Salida: 19/10/2020

Table with 2 columns: Instrucciones Adicionales, and rows: Para su conocimiento, Preparar informe/Respuesta, etc.

Opinion Legal
Proyecto Resolución

Dra. Wilma...
DIRECTORA
Servicio Plurinacional de Defensa Pública
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPORTES

5 DESTINO Sr. Octavio Torrico - Responsable CSI Hora

Nº de Fojas Fecha de Recepción: 20 10 2020 Fecha de Salida: 29 10 2020

Instrucciones Adicionales:

Para su conocimiento	
Preparar informe/Respuesta	
Analizar y emitir opinión	
Preparar Antecedentes	
Procesar de acuerdo a normas	
Dar curso si legalmente procede	
Archivar	

Completar los informes de la comisión.

Abog. Luis J. Tola Mamani
ASESOR LEGAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE DEFENSA PÚBLICA

6 DESTINO Dr. Juan Luis Tola Hora

Nº de Fojas Fecha de Recepción: Fecha de Salida: 03 11 20

Instrucciones Adicionales:

Para su conocimiento	
Preparar informe/Respuesta	
Analizar y emitir opinión	
Preparar Antecedentes	
Procesar de acuerdo a normas	
Dar curso si legalmente procede	
Archivar	

Remitimos Informe SPDP/CSI-03/20

[Signature]
Octavio Torrico Alvarez
ENCARGADO DE INFORMATICA
SERVICIO PENITENCIARIO DE DEFENSA PÚBLICA

7 DESTINO Dra. Wilma Blaz Torres - Dir. del SEQUEP Hora

Nº de Fojas Fecha de Recepción: 03 11 2020 Fecha de Salida: 05 11 2020

Instrucciones Adicionales:

Para su conocimiento	
Preparar informe/Respuesta	
Analizar y emitir opinión	
Preparar Antecedentes	
Procesar de acuerdo a normas	
Dar curso si legalmente procede	
Archivar	

Recibe informe legal y Resolución Adm. en materia

Abog. Luis J. Tola Mamani
ASESOR LEGAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE DEFENSA PÚBLICA

8 DESTINO 1) Lic. Villmoet, 2) Octavio Torrico 3) Sr. Amadori Hora

Nº de Fojas Fecha de Recepción: 03 11 2020 Fecha de Salida:

Instrucciones Adicionales:

Para su conocimiento	
Preparar informe/Respuesta	
Analizar y emitir opinión	
Preparar Antecedentes	
Procesar de acuerdo a normas	
Dar curso si legalmente procede	
Archivar	

1) y 2) Dr. cumplimiento de Resolución Administrativa N. 53/20.
3) Proyecto de Externa y remitir la Resolución Administrativa N. 53/20 a AGETIC, con la respectiva reglamentación.

[Signature]
Dra. Wilma Blaz Torres
DIRECTORA NACIONAL
Servicio Penitenciario de Defensa Pública
SERVICIO PENITENCIARIO DE DEFENSA PÚBLICA

9 DESTINO Hora

Nº de Fojas Fecha de Recepción: Fecha de Salida:

Instrucciones Adicionales:

Para su conocimiento	
Preparar informe/Respuesta	
Analizar y emitir opinión	
Preparar Antecedentes	
Procesar de acuerdo a normas	
Dar curso si legalmente procede	
Archivar	



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

Informe SPDP/UI/OTA - 34/2020 de fecha 24 de agosto e 2020 emitido por el Responsable de la Seguridad de la Información - Sr. Octavio Torrico Alvarez, emitiendo el reglamento de uso de internet y correos Institucionales al comité de la Seguridad de la Información para su aprobación.

Informe CITE SPDP/UI/OTA - 31/20 de fecha 17 de agosto de 2020 de referencia "INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP)"

Mediante Nota AGETIC/NE/5129/2019 de fecha 10 de septiembre de 2019 fue aprobada el Plan Institucional de la Seguridad de la Información (PISI), por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación.

II. ANALISIS

Como parte del cronograma de implementación del Plan Institucional de la Seguridad de la Información se tenía como tarea la corrección del servidor de correos electrónicos institucionales los cuales se encontraban listados en BLACKLIST y no se encontraban desactualizados, es por tal motivo que no se utilizaban por todos los funcionarios de la entidad los cuales no permitía la emisión de correos a correos electrónicos externos, en fecha 17 de agosto tras haber contrato servicios de mantenimiento de la empresa SKYframe S.R.L se realizó la limpieza de Ips Públicas asignadas al servidor de Correos Institucionales, así mismo se actualizo el servidor de correos Zimbra y se adició el módulo de chat en línea.

En fecha 24 de agosto de 2020 el RSI realizo el primer reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública en cumplimiento al cronograma de Implementación de PISI y se notificó a todo el comité de la seguridad de información para su revisión y aprobación.

En fecha 02 de septiembre de 2020 el Abg. Miguel Bedregal Pacheco - Presidente del CSI remite la Nota Interna SPDP/DSC/MEBP - Nº 305/2020 con las observaciones para ser corregidas, las mismas ya fueron subsanadas.

En fecha 09 de septiembre de 2020 el Lic. Juan Marcelo Siñani - Secretario del comité de la seguridad de la información mediante hoja de ruta DAF - 1183 aprueba el Reglamento de uso de internet y correos Institucionales.

En fecha 16 de octubre de 2020 la Sra. Rosario Canaviri - Miembro del Comité de la mediante Nota Interna CITE: SPDP/DNDP/RCC - 28/2020 aprueba el Reglamento de uso de internet y correos Institucionales.

En fecha 16 de octubre de 2020 se emite el informe SPDP/UI/OTA-43/2020 adjuntando el Reglamento de uso de internet y correos Institucionales.

En fecha 29 de octubre de 2020 el Abg. Luis Tola - Asesor Legal del SEPDEP indica que se debe complementar con los informe de la comité de la seguridad de la Información, dado que dos de los



INFORME TECNICO
CITE SPDP/UI/OTA – 43/20

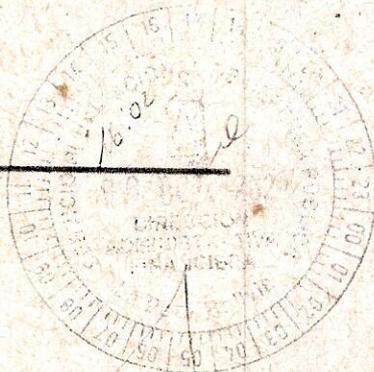
A : Dra. Willma Blazz Ibañez
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

VIA : Lic. Rolando Villarroel Dalenz
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

DE : Octavio Jesús Torrico Alvarez
RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

REF : **REGLAMENTO DE USO DE INTERNET Y CORREOS**
INSTITUCIONALES

FECHA : 16 de octubre de 2020



Rolando Villarroel Dalenz
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA



De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

Nota Interna CITE: SPDP/DNDP/RCC – 28/2020 de fecha 16 de octubre de 2020 emitida por la Sra. Rosario Canaviri Choque - Miembro del Comité de la Seguridad de la Información de Ref. Aprobación del Reglamento de uso de Internet y Correos Institucionales

Hoja de ruta DAF 1183 el cual en fecha 09 de septiembre de 2020 el Lic. Juan Marcelo Siñani Condori – Secretario del Comité de la Seguridad de la Información, aprobando el Reglamento de uso de Internet y Correos Institucionales.

Nota Interna SPDP/DSC/MEBP – Nº 305/2020 de fecha 02 de septiembre de 2020 emitido por el Abg. Miguel Bedregal Pacheco – Presidente del comité de la seguridad de la información.

Informe SPDP/UI/OTA – 34/2020 de fecha 24 de agosto e 2020 emitido por el Responsable de la Seguridad de la Información – Sr. Octavio Torrico Alvarez, emitiendo el reglamento de uso de internet y correos Institucionales al comité de la Seguridad de la Información para su aprobación.

Informe CITE SPDP/UI/OTA – 31/20 de fecha 17 de agosto de 2020 de referencia *“INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP)”*

Mediante Nota AGETIC/NE/5129/2019 de fecha 10 de septiembre de 2019 fue aprobada el Plan Institucional de la Seguridad de la Información (PISI), por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación.



II. ANALISIS

Como parte del cronograma de implementación del Plan Institucional de la Seguridad de la Información se tenía como tarea la corrección del servidor de correos electrónicos Institucionales los cuales estaban listados en BLACKLIST y estaban desactualizados, es por tal motivo que no se utilizaban por todos los funcionarios de la entidad y tenían varias limitaciones, en fecha 17 de agosto tras haber contratado servicios de mantenimiento de la empresa SKYframe S.R.L se realizó la limpieza de Ips Publicas para a las cuales estaban listadas, así mismo se actualizo el servidor de correos Zimbra y se adicionó el módulo de chat en línea.

En fecha 24 de agosto de 2020 mi persona en mi calidad de Responsable de la Seguridad de la Información realizo el primer reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales en cumplimiento del cronograma de implementación de PISI y se notificó a todo el comité de la seguridad de información para su revisión y aprobación.

En fecha 02 de septiembre de 2020 el Abg. Miguel Bedregal Pacheco - Presidente del CSI remite la Nota Interna SPDP/DSC/MEBP - N° 305/2020 con las observaciones para ser corregidas, las mismas ya fueron subsanadas.

En fecha 09 de septiembre de 2020 el Lic. Juan Marcelo Siñani - Secretario del comité de la seguridad de la información mediante hoja de ruta DAF - 1183 aprueba el Reglamento de uso de internet y correos Institucionales.

En fecha 16 de octubre de 2020 la Sra. Rosario Canaviri - Miembro del Comité de la mediante Nota Interna CITE: SPDP/DNDP/RCC - 28/2020 aprueba el Reglamento de uso de internet y correos Institucionales.

III. CONCLUSIONES

Según lo descrito se concluye que mi persona como Responsable de la Seguridad de la Información realizo el Reglamento de uso de Internet y de Correos Institucionales y fue aprobado por el comité de la seguridad de la información.

IV. RECOMENDACIONES

Solicito a su autoridad mediante el área que corresponda se revise el Reglamento adjunto al presente informe para su posterior aprobación oficial por su persona, esto en cumplimiento a las tareas especificadas en el Plan Institucional de la Seguridad de la Información del SEPDEP

Octavio Jesus Torrico Alvarez
ENCARGADO DE INFORMATICA

Ricardo P. Villalobos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



NOTA INTERNA

CITE: SPDP/DNDP/RCC – 28/2020

A : Sr. Octavio Jesus Torrico Alvarez
**RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA**

DE : Sra. Rosario Canaviri Choque
**MIEBRO DE COMITÉ DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA**

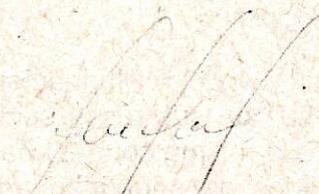
REF. : **Aprobación del Reglamento de uso de Internet y Correos
Institucionales**

FECHA : 16 de octubre de 2020

De mi mayor consideración:

En respuesta al informe SPDP/UI/OTA – 34/2020 de Ref. Internet, Correos Institucional del SEPDEP (Reglamento), el cual se adjunta el reglamento para ser revisado por mi persona como miembro del Comité de la Seguridad de la Información, es en este sentido que doy conformidad al presente reglamento para fines consiguientes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Rosario Canaviri Choque
Membro Comité de la Seguridad de la Información

cc. arch.
CJTAI



Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA

Ministerio de
Justicia, Transparencia
e Institucionalidad

NOTA INTERNA

SPDP/DSC/MEBP-N° 305/2020

A: Sr. Octavio Jesús Torrico Álvarez
**RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE INFORMACION
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA**

DE: Abg. Miguel Eduardo Bedregal Pacheco
**PRESIDENTE DE CSI
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA**

REF: RESPUESTA A CITE SPDP/UT/OTA-34/2020
**"INTERNET CORREOS INSTITUCIONALES
DEL SEPDEP (REGLAMENTO)"**

FECHA: 02 de septiembre de 2020

De mi mayor consideración:

Se remite a la presidencia del Comité de Seguridad de la Información (CSI), el informe CITE SPDP/UT/OTA - 34/20 de fecha 24 de agosto de 2020 el cual se constituye en el "INTERNET CORREOS INSTITUCIONALES DEL SEPDEP (REGLAMENTO)" la cual acompaña la propuesta de reglamento que, de la revisión de la misma corresponde realizarse alguna correcciones las cuales han sido observadas para su consideración

Sin otro particular me despido.

Cc: Aron

Miguel Eduardo Bedregal Pacheco
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA



INFORME
CITE SPDP/UI/OTA – 34/20

A : Abg. Miguel Eduardo Bedregal Pacheco,
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE LA SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN**
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

Lic. Juan Marcelo Siñani Condori
**SECRETARIO DEL COMITÉ DE LA SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN**
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

Sra. Rosario Canaviri
**INTEGRANTE DEL COMITÉ DE LA SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN**
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

DE : Octavio Jesús Torrico Alvarez
RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

REF : **Internet, Correos Institucionales del SEPDEP (Reglamento).**

FECHA : 24 de agosto 2020

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

Informe CITE SPDP/UI/OTA—31/20 de fecha 17 de agosto de 2020 de referencia *"INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP)"*

Mediante nota AGETIC/NE/5129/2019 de fecha 10 de septiembre fue aprobada el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI), por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de información y Comunicación.

II. ANALISIS

Con el objetivo de cumplir con el cronograma de actividades del Plan Institucional de la Seguridad de la Información del Servicio Plurinacional de Defensa Pública se debe realizar un reglamento respecto al uso de Internet y de Correo Institucional.



En este entendido se realizó el mantenimiento de los servicios de Correos Institucionales dado que los mismos no estaban funcionando correctamente, la aplicación ZIMBRA estaba desactualizada y se tenía registrada la IP Pública Asociada a los correos Institucionales en 8 listas negras lo que impedía la salida de correos electrónicos a servidores externos como GMAIL, YAHOO, HOTMAIL, ETC.

Actualmente los correos Institucionales se encuentran funcionando correctamente y no se encuentran registradas en listas negras lo que permite enviar y recibir correos desde cualquier servidor de correos, así mismo la aplicación se encuentra actualizada y ya incluye la función de chat entre correos personal que posee correos Institucionales.

Mi persona en mi calidad de Responsable de la Seguridad de Información realizo el manual de uso de Internet y Correos Institucionales el mismo que adjunto al presente Informe para su revisión y aprobación para ser emitido a la dirección Nacional.

III. CONCLUSIONES

Tras lo expuesto anteriormente se concluye que una vez realizado los arreglos pertinentes a los servicios de los correos Institucionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, se realizó el manual del uso de Internet y Correos Institucionales para ser revisado y aprobado por el comité de la seguridad de la Información.

IV. RECOMENDACIONES

Recomiendo a su autoridad en su calidad de integrante del Comité del Plan Institucional de la Seguridad de la Información revise el manual de uso de Internet y Correos Institucionales adjunto al presente Informe para su conformidad o remitirlo con las observaciones que tenga presentes.

Octavio Jesus Torrico Alvarez
ENCARGADO DE INFORMATICA



Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA

Ministerio de
Justicia y Transparencia
Institucional

Servicio Plurinacional de Defensa Pública

Reglamento de Uso de Internet y Correos Institucionales

Artículo I (Definición del Reglamento)

El Reglamento Interno para el uso del Internet y correo institucional para el personal del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, es el instrumento que regula y norma el funcionamiento y manejo del mismo, identificando a los responsables, sus derechos y obligaciones.

Artículo II (Objeto)

El objeto del presente Reglamento es normar y optimizar la disponibilidad, uso y control del Internet y correo institucional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Artículo III (Concepto)

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. **Internet:** Es la conexión (vía -cable o inalámbrica) con la que cuentan las computadoras o equipos electrónicos dentro de la red del Servicio Plurinacional de Defensa Pública para conectarse y visualizar las páginas web desde un navegador y acceder a otros servicios que ofrece esta red.

Internet es una red de redes que permite la interconexión descentralizada de computadoras a través de un conjunto de protocolos denominado **TCP/IP**.

2. **Correo Institucional:** Servicio de correos electrónicos generado y administrado por la Unidad de Informática de la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Plurinacional de Defensa Pública y usado por el servidor público sin excepción alguna.

Artículo IV (Base Legal)

El presente Reglamento Interno tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)
- Ley 463 – SEPDEP

Artículo V (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Artículo VI (Responsabilidades)

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento e instrucciones especiales, generará responsabilidad de acuerdo a la Ley 1178 Artículo 1º, inciso c), concordante con el Artículo 235

inciso 4) de la Constitución Política del Estado, que establece la obligación de todo servidor público, sin distinción de jerarquía, de rendir cuentas en el ámbito económico, político, técnico y administrativo emergente del ejercicio de la función pública.

1. Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del SEPDEP

Es Responsable de:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Normas del presente Reglamento Interno, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- b) Verificar el cumplimiento del presente Reglamento Interno, en todas las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- c) Instruir a la Unidad de Informática de la Dirección Administrativa y Financiera del SEPDEP la instalación de Internet, en las diferentes Unidades o Direcciones del SEPDEP.

2. Unidad de Informática de la Dirección Administrativa Financiera.

Es Responsable de:

- a) Realizar la instalación del servicio de Internet y habilitación de correos institucionales a los funcionarios de las diferentes unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública con autorización del Director Administrativo Financiero.
- b) Velar por el servicio continuo y adecuado del servicio de Internet para todas las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- c) Realizar seguimiento y control del uso adecuado de los servicios de Internet y correos institucionales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- d) Elaborar informes acerca del uso adecuado del servicio de Internet y correos institucionales y denunciar ante el Director Administrativo Financiero cuando existan de uso inapropiado de este servicio.

3. Servidor Público

Es responsable por el uso adecuado del servicio de Internet y Correos Institucionales acordes al presente informe y lo provisto por la Ley 1178 (SAFCO) y sus reglamentaciones.

Artículo 7 (Aprobación y Difusión del Reglamento)

Es facultad de la Dirección Nacional del SEPDEP la aprobación y difusión del presente Reglamento, mediante la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 8 (Revisión y Actualización del Reglamento)

La Dirección Administrativa y Financiera en coordinación con sus unidades dependientes del SEPDEP, revisará periódicamente el presente Reglamento y de ser necesario, actualizará el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa, buscando una mayor eficacia y uso adecuado de los servicios.

Artículo 9 (Uso y Control)

- ✓ El uso del servicio de Internet y correos institucionales están limitados a labores específicamente relacionadas con funciones asignadas al cargo de cada funcionario.
- ✓ Cada buzón de correo institucional tiene una capacidad de 400 Mb. de memoria y se podrán adjuntar archivos a los mensajes electrónicos, no mayores a los 10 Mb.
- ✓ Para no generar saturación en los buzones de los correos institucionales, cada funcionario deberá realizar de forma periódica el descargo de sus mensajes al equipo de computación asignado o a medios magnéticos portátiles.
- ✓ Para ingresar al buzón del correo institucional deberá hacerlo a través de un navegador de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera u otros) introduciendo la siguiente dirección.

<https://mail.sepdep.gob.bo>

- ✓ Para ingresar desde el interior de las oficinas de la Dirección Nacional o departamental la paz que es donde esta los servidores físicos se deberá ingresar de la siguiente 2 maneras.

<https://192.168.10.39>

<https://mail.sepdep.gob.bo>

Seguidamente el usuario visualizará un nuevo cuadro donde se requerirá su nombre de usuario y password. Al momento de la creación de los correos institucionales todos los passwords de los usuarios se encuentran estandarizado y se les obliga a cambiar de contraseña después del primer inicio de sesión, por lo que todos los funcionarios tienen el derecho de poder personalizar el mismo.

Todos los passwords son de conocimiento exclusivo de cada funcionario y se encontrarán encriptados.

- ✓ Todos los funcionarios del SEPDEP tienen la obligación de habilitar su firma electrónica en los correos institucionales, bajo el siguiente formato:

❖ Nombre y Apellidos.

- ❖ Cargo - Unidad en la que trabaja (si amerita el Caso).
Unidad de la que depende.
- ❖ Dirección de su Oficina - Teléfono Fijo - Interno

Para habilitar la firma electrónica se debe ingresar al correo institucional ZIMBRA, posteriormente en la pestaña preferencias, en el cual se desplegará un menú y se debe ingresar en el apartado firmas y crear su firma electrónica de acuerdo al formato detallado anteriormente haciendo Click en el botón "Nueva Firma"

- ✓ El uso diario del correo institucional es OBLIGATORIO para todos los funcionarios que tengan asignado un equipo conectado a Internet dentro de la institución, ya que por este medio se difundirán circulares, notas internas e instructivos concernientes a la actividad que desarrolla el SEPDEP.
- ✓ La revisión y verificación periódica de los correos institucionales ENVIADOS es OBLIGATORIO, requiriendo siempre la opción de NOTIFICACION DE ENTREGA.
- ✓ El correo institucional es un medio de comunicación de CARÁCTER OFICIAL teniendo validez como Nota Interna, Instructivo y/o Informe.
- ✓ Todos los funcionarios nuevos o funcionarios antiguos que no tengan habilitado su correo institucional tienen la obligación de hacer su requerimiento de acuerdo al Artículo 3 inciso b) del presente reglamento y Reglamento de Comunicaciones (Asignación) para su respectiva habilitación.
- ✓ Todos los puntos de red habilitados del SEPDEP, ya sean estos mediante cable físico o inalámbrico, serán inspeccionados por la Unidad de Informática periódicamente analizando el ancho de banda que cada funcionario usa para verificar su buen y adecuado funcionamiento, evitando la saturación y degradación del servicio de Internet.

Artículo 10 (De las Prohibiciones y Control)

Los servidores públicos que tienen habilitado el servicio de Internet y correos institucionales, están prohibidos de:

- a) Usar el servicio de Internet y correos institucionales para fines que no sean los del SEPDEP.
- b) Cambiar la configuración de red para el acceso de Internet, como nombres de equipo.
- c) Navegar en páginas sociales tales como:

- ❖ Blogger
- ❖ Facebook
- ❖ MySpace

- ❖ Wordpress
- ❖ Windows Live Spaces
- ❖ Flickr
- ❖ hi5
- ❖ Orkut
- ❖ Six Apart
- ❖ Baidu Space
- ❖ Friendster
- ❖ 56.com
- ❖ Webs.com
- ❖ Bebo
- ❖ Scribd
- ❖ LycosTripod
- ❖ Tagged
- ❖ imeem
- ❖ Netlog
- ❖ Sonico

d) Realizar descargas de programas, videos, música mediante software P2P como:

- ❖ Audiogalaxy
- ❖ Bearshare
- ❖ BitDownload
- ❖ Bitgrabber
- ❖ Bitroli
- ❖ BitTorrent
- ❖ BitTorrent Ultra
- ❖ Blubster
- ❖ Blubster 2.x
- ❖ Computwin
- ❖ E-Donkey
- ❖ Exeem
- ❖ File Pipe P2P
- ❖ FileCroc
- ❖ FreeWire
- ❖ Grokster
- ❖ Imesh
- ❖ KaZaa
- ❖ Kiwi Alpha
- ❖ Limewire
- ❖ MediaSeek
- ❖ Morpheus
- ❖ NeoNapster

- ❖ Netpumper
- ❖ OneMX
- ❖ Piolet
- ❖ RockItNet
- ❖ Torrent101
- ❖ Torrentq
- ❖ Warez P2P
- ❖ Xolox
- ❖ pTorrent
- ❖ ABC Bittorrent Client
- ❖ Ares 1,9.1
- ❖ Ares Lite
- ❖ AudioGnome
- ❖ Azureus
- ❖ Azureus
- ❖ BadBlue
- ❖ BitComet
- ❖ BitComet
- ❖ BitSpirit
- ❖ BitTornado
- ❖ BitTorrent
- ❖ Blubster 1.2.3
- ❖ Burst! BitTorrent Client
- ❖ CQ EX
- ❖ DC++
- ❖ Deepnet Explorer
- ❖ Direct Connect
- ❖ EarthStationS
- ❖ E-Mule
- ❖ Filecroc
- ❖ Filetopia
- ❖ Frostwire
- ❖ Gnucleus
- ❖ Halite
- ❖ KCEasy
- ❖ Limewire
- ❖ MediaSeek Lite
- ❖ mldonkey
- ❖ Mute
- ❖ Phex
- ❖ Qnext
- ❖ Shareaza
- ❖ Soulseek
- ❖ Torren! Search
- ❖ TorrentStorm

- ❖ Waste
- ❖ WinMX
- ❖ Zultrax

- e) Escuchar radios o música On Line.
 - f) Ver videos, TV o películas On Line.
 - g) Navegar en páginas pornográficas.
 - h) Enviar mediante los correos institucionales propagandas de eventos y reuniones no relacionados con el SEPDEP.
 - i) Enviar mediante los correos institucionales cadenas de mensajes o anuncios de compra y venta de productos.
 - j) Todas las páginas anteriormente mencionadas o relacionadas con fines similares, estarán monitoreadas por un software de control de contenidos, implementado por la unidad de Informática respectiva.
- ✓ La Dirección Administrativa y Financiera, a través de la Unidad de Informática que corresponda, debe realizar de manera periódica y sorpresiva, el control sobre el uso adecuado del servicio.
- ✓ El incumplimiento a las prohibiciones establecidas en el presente artículo, dará lugar a la imposición de una sanción emergente de responsabilidad administrativa, de acuerdo a la gravedad del hecho.