

PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
N°01-2023-OCII-CR

CREACIÓN, ASIGNACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS CUENTAS DE REDES
SOCIALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

APROBACIÓN:

(Sello y V°. B°. del jefe superior)



Firmado digitalmente por:
SIFUENTES ALBÁN, José
e Imagen Institucional)
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 30/11/2023 18:23:08-0500

FECHA DE APROBACIÓN : 30 NOV. 2023

ORGANO RESPONSABLE : Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Distribución:

- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- Área de Modernización.

CREACIÓN, ASIGNACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS CUENTAS DE REDES SOCIALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el proceso de gestión y supervisión de las cuentas de redes sociales del Congreso de la República.

2. FINALIDAD

El presente lineamiento es de aplicación obligatoria de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, para el control absoluto de las cuentas de redes sociales.

3. ALCANCE

El presente Procedimiento Técnico Administrativo es de aplicación directa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional u otro órgano o unidad orgánica involucrada en proceso de gestión y supervisión de las cuentas de redes sociales del Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificada por la Ley N° 27927.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N° 822, “Ley sobre el Derecho de Autor”.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1554, que modifica la ley N° 27658, ley marco de modernización de la gestión del estado.
- Decreto Supremo N° 026-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 026-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2023.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas de fortalecimiento.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Las cuentas de redes sociales del Congreso de la República se crean en función a las necesidades y prioridades, según el marco normativo y de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento técnico administrativo.

Estas cuentas pertenecen al patrimonio digital del Congreso de la República, por lo que su administración y contenidos deben tener siempre como propósito y fines el servicio al ciudadano (información y orientación al ciudadano); así, como dar a conocer los avances en los objetivos y metas institucionales.

Las cuentas de redes sociales se desarrollan en un entorno digital seguro y se gestionan con los criterios que se maneja la información oficial.

5.1. De las responsabilidades

5.1.1. Del jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Supervisa y autoriza los diferentes niveles de operación de las redes sociales del Congreso de la República. Es responsable de asignar al Administrador de Cuentas de redes sociales. Asimismo, es quien autoriza, en última instancia, la difusión de las piezas comunicacionales.

5.1.2. Del Administrador de cuenta

Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, bajo condición de plazo indeterminado que se encarga de administrar y custodiar los accesos a las cuentas de redes sociales de la institución, así como al correo institucional asignado para estas tareas, conjuntamente con el jefe de la Oficina.

5.2. Cuentas de redes sociales del Congreso de la República

Son los espacios digitales de uso gratuito, que el Congreso de la República ha creado en las plataformas Facebook, X o Twitter, YouTube, Instagram, TikTok y otras, con la finalidad de difundir las diversas actividades parlamentarias en tiempo real, e interactuar con la ciudadanía en general.

La administración de cuentas es un conjunto de actividades mediante el cual se gestiona centralizadamente las políticas y procedimientos que permitan su adecuado uso, seguro y en total legalidad.

5.3. Equipo de trabajo asignado a las redes sociales

Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, encargados de gestionar las redes sociales de la entidad. Sus funciones incluyen la creación de contenido, interacción con la audiencia, implementación de estrategias de marketing digital, análisis de datos para la mejora de la estrategia, entre otras que delegue el jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

5.4. Pieza comunicacional

Elemento o material diseñado y producido cuyo propósito es transmitir un mensaje específico enmarcado en una estrategia de comunicación. Estas piezas pueden adoptar diversas formas, como documentos impresos, videos, gráficos, publicaciones en redes sociales, entre otros. La autorización para su difusión es responsabilidad del jefe de la Oficina.

5.5. Roles de página

Los roles de página son los diferentes niveles de permisos y responsabilidades que pueden asignarse a las personas que gestionan las redes sociales del Congreso de la República. Cada red social tiene sus propios métodos de acceso y asignación de roles.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Lineamientos para la creación y seguridad de las cuentas de redes sociales del Congreso de la República.

6.1. Creación y administración de cuentas de las redes sociales

- 6.1.1 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es responsable de la creación, administración y supervisión de las cuentas de las redes sociales que posee la institución.
- 6.1.2 Para la creación de nuevas cuentas, el equipo de trabajo asignado a las redes sociales debe elaborar un informe técnico que justifique la necesidad. El jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es el responsable de aprobar el informe en mención y autorizar su creación.
- 6.1.3 Los correos o usuarios de acceso, así como sus contraseñas, quedan bajo administración y custodia del jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y de un personal de la oficina con contrato a plazo indeterminado asignado por dicha jefatura denominado "Administrador de Cuentas".
- 6.1.4 En el caso de la red social Facebook, cuya plataforma cuenta con un sistema de asignación de roles para la gestión de la página, el rol de "administrador" queda exclusivamente en manos del jefe de la Oficina y el Administrador de Cuentas.
- 6.1.5 El equipo de trabajo asignado a las redes sociales tendrá acceso a esta plataforma bajo los roles de "editor", "analista" u otros de menor jerarquía, los cuales son asignados según determine la jefatura de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 6.1.6 Adicionalmente, se otorga el rol de "administrador" a un personal de la Oficina de Comunicaciones e imagen institucional. con contrato a plazo indeterminado, asignado por la jefatura, de forma tal que se amplíe la cadena de seguridad sobre la administración de la cuenta.
- 6.1.7 En el caso de las otras redes sociales (X o Twitter, Instagram, TikTok, YouTube y otros), cuyo acceso está determinado por nombres de usuario y/o correos electrónicos, las contraseñas para cada red social quedan bajo custodia del jefe de la Oficina de Comunicaciones y el Administrador de Cuentas, y son entregados a los miembros(s) del equipo de trabajo asignado a las redes sociales que determine la jefatura.
- 6.1.8 Todas las cuentas de redes sociales actuales y las que se creen en el futuro, deben seguir el protocolo de seguridad que se establece en el presente documento.
- 6.1.9 Ninguna de estas responsabilidades o las que se determinen a futuro generan vinculo de propiedad. Todas las cuentas de las redes sociales que posee la institución o se creen son propiedad de la misma, y se rigen bajo el marco normativo citado en el presente documento.

6.2. Seguridad de las cuentas de redes sociales

- 6.2.1 Todas las cuentas de redes sociales de la institución, así como los correos institucionales vinculados a las mismas, deben tener activado el sistema de seguridad denominado "autenticación en dos pasos" y otros mecanismos que coadyuven a la seguridad de las cuentas.
- 6.2.2 El correo electrónico vinculado a las redes sociales que se use para el ingreso a dichas cuentas debe ser institucional (nombredecuenta@congreso.gob.pe), y su administración queda exclusivamente bajo administración del jefe de la Oficina y el Administrador de Cuentas.
- 6.2.3 El equipo de celular y el correspondiente número que se vincule a las cuentas de redes sociales de la institución, que sirvan como mecanismo de acceso o recuperación de las mismas, deben ser de propiedad de la institución. Este equipo queda en manos del Administrador de Cuentas, o una persona que determine la jefatura de la Oficina de Comunicaciones. Asimismo, de requerirse registrar un correo de recuperación de cuentas, este es siempre institucional.
- 6.2.4 Las contraseñas de las redes sociales y del correo institucional vinculado a las mismas deben ser distintas entre sí, y contener números, letras minúsculas y mayúsculas, y símbolos, que no asemejen a palabras o nombres.
- 6.2.5 Las contraseñas deben ser cambiadas por el Administrador de Cuentas, en coordinación con el jefe de la Oficina, cada 15 días. Luego de esto, el cambio debe ser notificado a quienes corresponda, de forma tal que la gestión de las redes sociales no se vea interrumpida.
- 6.2.6 Queda totalmente prohibido que un personal diferente al Administrador de Cuentas cambie las contraseñas de las redes sociales o correo institucional vinculado, sin previa autorización del jefe de la Oficina, bajo responsabilidad.
- 6.2.7 Queda totalmente prohibido compartir contraseñas de las cuentas de redes sociales o correo institucional vinculado a las mismas a través de aplicaciones de mensajería instantánea u otros medios distintos al correo institucional.
- 6.2.8 El jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, y el Administrador de Cuentas, supervisarán de forma constante los permisos y roles asignados en las páginas, así como los mecanismos de seguridad, a fin de verificar la vigencia de las mismas y el cumplimiento de los protocolos.

7. ANEXOS

- **Anexo 1: Glosario de términos**
- **Anexo 2: Diagrama de flujo**

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Redes sociales**
Son plataformas digitales formadas para difundir las actividades parlamentarias.
- **Pieza gráfica**
Referida a una composición visual en diseño, el cual varia en soporte y formatos de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- **Administrador de cuenta**
Encargado de la custodia de las cuentas de las redes sociales y correo electrónico vinculado a las mismas, así como otras plataformas o equipos tecnológicos que sirvan como mecanismos de recuperación o seguridad de las redes sociales de la institución.
- **Roles en redes sociales**
Manejo de los diferentes niveles de permisos y responsabilidades que pueden asignarse a las personas que gestionan las redes sociales, dependiendo de la particularidad que presente cada plataforma.

8. ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. FINALIDAD	2
3. ALCANCE	2
4. BASE TÉCNICA / LEGAL	2
5. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
5.1. De las responsabilidades.....	3
5.1.1. Del jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional..	3
5.1.2. Del Administrador de cuenta	3
5.2. Cuentas de redes sociales del Congreso de la República	3
5.3. Equipo de trabajo asignado a las redes sociales	3
5.4. Pieza comunicacional	3
5.5. Roles de página	3
6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	4
6.1. Creación y administración de cuentas de las redes sociales.....	4
6.2. Seguridad de las cuentas de redes sociales.....	5
7. ANEXOS.....	5
8. ÍNDICE	8