

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 9

USO DE CORREO INSTITUCIONAL

GESTIÓN DEL DOCUMENTO

					
Elaborado por		Revisado por		Aprobado por	
Nombre	Ing. Luis Alfonso Cirilo	Nombre	Lic. Yamila Ferrufino Murillo	Nombre	Abg. Luis Fernando Atanacio Puentes Luis
Cargo	Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información	Cargo	Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	Cargo	Director General Ejecutivo
Fecha	31/07/2024	Fecha	31/07/2024	Fecha	31/07/2024

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Detalle de modificaciones
1.0	31/07/2024	Edición inicial

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 2 de 9

ÍNDICE

CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES	3
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	3
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	3
ARTÍCULO 3 (DEFINICIONES)	3
ARTÍCULO 4 (MARCO LEGAL)	4
ARTÍCULO 5 (PREVISIÓN)	4
ARTÍCULO 6 (NOTIFICACIÓN)	4
ARTÍCULO 7 (HERRAMIENTA)	4
ARTÍCULO 8 (CONFIDENCIALIDAD)	5
CAPITULO II	
USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	5
ARTÍCULO 9 (USO)	5
ARTÍCULO 10 (OBLIGACIONES)	6
ARTÍCULO 11 (RESPONSABILIDAD)	7
CAPITULO III	
PROHIBICIONES Y SANCIONES	7
ARTÍCULO 12 (PROHIBICIONES)	7
ARTÍCULO 13 (SANCIONES)	8
CAPITULO IV	
RESPONSABILIDADES	9
ARTÍCULO 14 (RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS)	9
ARTÍCULO 15 (RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN)	9



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 3 de 9

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto regular y determinar el uso apropiado del servicio de correo electrónico por parte del personal perteneciente a la institución.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento interno es de aplicación obligatoria, por parte de los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI.

ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES).

Para efectos del presente Reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Correo electrónico institucional:** Servicio de Correspondencia Electrónica, que se asigna a todos los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, al inicio de su relación laboral, que les permite enviar y recibir mensajes electrónicos, mediante sistemas de comunicación electrónica.
- b) **Recursos Informáticos:** Incluye todo el equipo informático (servidores, pc's, laptops, impresoras, periféricos), infraestructura de comunicaciones (Módems, router, switch, hubs, acces point, cableado de red de datos),
- c) **Red:** Incluye cualquier sistema de cableado, inalámbrico y/o equipos físicos como routers, switches, modems, sistemas de datos, voz y dispositivos de almacenamiento.
- d) **Red de Datos:** Es el conjunto de recursos informáticos que permite la comunicación de datos e información a través de la red interna de la entidad, incluyendo el internet.
- e) **Responsable:** Es todo personal al cual se le ha asignado un recurso informático formalmente por documento.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 4 de 9

- f) **Usuario:** Es el Servidor Público, Personal Eventual y Consultor Individual de Línea de la entidad, que hace uso del Correo electrónico Institucional, convirtiéndose en custodio del mismo sin necesidad de la firma de algún documento.

ARTÍCULO 4. (MARCO LEGAL)

El presente Reglamento, se formula en el marco de las siguientes disposiciones legales:

- a) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- c) Decreto Supremo N° 1391, de 24 de octubre de 2012, Reglamento General de la Ley N°164.

ARTÍCULO 5. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán solucionadas dentro de los alcances y previsiones de la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones Tecnologías de Información y Comunicaciones y su Decreto Supremo Reglamentario y otras disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 6. (NOTIFICACIÓN).

El correo electrónico institucional es un medio de notificación al interior de la institución,

ARTÍCULO 7. (HERRAMIENTA)

El Correo Electrónico es una herramienta de correo de uso oficial y obligatorio para los documentos de trabajo dentro y fuera de la institución, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 5 de 9

La Cuenta de Correo Electrónico Institucional asignada, será de uso personal e intransferible, el resguardo y el cambio de la contraseña de identificación es de exclusiva responsabilidad del Usuario, en caso de olvido o sospecha de su uso por una tercera persona, deberá comunicar de manera inmediata al Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información.

El Administrador del Servicio será quien podrá suspender, suprimir o cerrar la cuenta.

Cada cuenta de correo electrónico institucional tendrá como nomenclatura nombre.apellido paterno, sin espacios seguido de @ y luego el dominio de la institución (Ej. jorge.lopez@sepdavi.gob.bo)

El acceso a los equipos, servicios y sistemas de información de la institución, tiene por objetivo brindar facilidades para cumplir con los fines laborales de investigación, de servicio de cada Usuario y de cada Área en el que se asignaron.

ARTÍCULO 8. (CONFIDENCIALIDAD).

El Usuario deberá respetar la naturaleza y confidencialidad de los datos que pueden ser de su conocimiento, ya sea como parte de su trabajo o por accidente; en caso de recibir por error un correo electrónico dirigido a otra persona o destinatario, deberá comunicárselo al remitente a la brevedad posible advirtiéndole del error.

CAPITULO II USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 9. (USO)

Al ingreso de los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea a la Institución, se les proporcionará un Correo Electrónico Institucional.

El Uso del Correo electrónico Institucional, está destinado exclusivamente a satisfacer las actividades propias de la Institución.

El Correo Electrónico Institucional de cada Usuario es personal y de uso exclusivo, el Usuario se hace responsable por la información que remite y recibe a través de dicho servicio, debido a que la información que administra es de propiedad institucional.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 6 de 9

ARTÍCULO 10. (OBLIGACIONES)

El Usuario, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Para ingresar a la interfaz web del correo electrónico institucional deberán hacerlo a través de un navegador de Internet (Firefox, Google Chrome, Opera, Microsoft Edge).
- b) La revisión y verificación diaria del Correo Electrónico Institucional es obligatoria para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, debido a que este es el medio por el cual se envían documentos oficiales de la Entidad.
- c) Al momento de enviar un mensaje de correo electrónico, se debe indicar en el campo "asunto", una frase descriptiva del mensaje, aspecto que facilitará la clasificación, recuperación y lecturas destinatario y constituye una norma de cortesía.
- d) Los mensajes no deseados (spam) deben borrarse, ya que indica al remitente que la cuenta es leída y esto aumenta la cantidad de correo basura en nuestro buzón.
- e) Respetar la privacidad de los mensajes y de los destinatarios, no reenviando mensajes sin el permiso del remitente, sobre todo aquellos con contenido conflictivo o confidencial.
- f) Proteger las claves asociadas a la Cuenta de Correo Electrónico evitando su divulgación a terceras personas.
- g) No realizar clicks en links de correos sospechosos o de dudosa procedencia.
- h) Al enviar documentos adjuntos en el correo, asegurarse que estos estén en formatos PDF y que no sean editables a menos que se lo requiera.
- i) El Usuario no deberá enviar información que pudiera ser interpretada como discriminación o ilegalidad, todo lo que se escriba bajo el dominio del SEPDAVI, es en representación de la misma; por consiguiente, las palabras deben ser utilizadas de manera adecuada, debiendo antes de



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 7 de 9

cliquear en "enviar", releer el correo y corregir de ser necesario, tratando de ser cordiales.

- j) Para responder o reenviar un correo electrónico, deberá borrar a los remitentes que no requieren ser incluidos en la respuesta.

ARTÍCULO 11. (RESPONSABILIDAD).

El Usuario del SEPDAVI, es responsable de la utilización de su Correo Electrónico Institucional, de acuerdo a las funciones asignadas a cada cargo.

El Usuario es responsable del cambio de contraseña personal de acceso a los servicios y sistemas.

CAPITULO III PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 12. (PROHIBICIONES)

El Usuario, que cuente con Correo Electrónico Institucional, está prohibido de:

- a) Usar el Correo Electrónico Institucional para fines que no sean estrictamente institucionales.
- b) Enviar propagandas de eventos, reuniones, compra y venta de productos, cadenas, publicidad, rumores, bulos, virus u otro mensaje no relacionado a la Institución.
- c) Leer, borrar, copiar o modificar mensajes de Correo Electrónico Institucional de otras personas, sin su autorización.
- d) Enviar mensajes de Correo Electrónico Institucional, alterando la dirección electrónica del remitente para suplantar a otra persona.
- e) Divulgar la dirección de una persona a terceros sin su permiso, o publicar direcciones de correo en una web sin permiso del titular.
- f) El Usuario no debe utilizar una cuenta de correo electrónico que pertenezca a otra persona; en caso, de ausencia o vacaciones, se debe recurrir a mecanismos alternos.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 8 de 9

- g) No revelar la clave o código de su cuenta, ni permitir su uso a terceros para actividades ajenas a la misión del SEPDAVI.
- h) Facilitar y ofrecer la cuenta de correo electrónico, la clave de acceso, a terceras personas o personal que ya no trabaja en la institución.
- i) Enviar mensajes de amenaza o acoso a los Usuarios de la institución o externos, lo cual será comunicado a las autoridades correspondientes para la sanción inmediata del Usuario.
- j) A través del correo electrónico, violar los derechos de propiedad de autor.
- k) Revelar información concerniente al SEPDAVI.
- l) Dañar o alterar las características técnicas del servicio disponible.
- m) Registrar el Correo Electrónico Institucional asignado, en sitios comerciales, redes sociales y organismos ajenos a las funciones o responsabilidades del Usuario de la institución.
- n) El Usuario no podrá identificarse bajo el uso de seudónimos u otros mecanismos para ocultar su identidad, en el servicio de Correo Electrónico Institucional.
- o) En la redacción de los correos electrónicos, el Usuario deberá evitar el uso de un lenguaje grosero o soez, independiente de la situación que se esté abordando, no debiendo ser el contenido de los correos electrónicos difamatorio, insultante, injurioso, amenazador, ofensivo, obsceno, racista, sexista u otro.

ARTÍCULO 13. (SANCIONES)

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en este Reglamento con respecto al uso, operatividad y disponibilidad del Correo Electrónico Institucional, puede originar la restricción o prohibición del acceso a los equipos y sistemas de información asignados u otras acciones disciplinarias, como ser llamadas de atención verbales y escritas.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-12
	USO DE CORREO INSTITUCIONAL	Fecha de aprobación: 31/07/2024
		Versión: 1.0
		Página: 9 de 9

El SEPDavi, no asume responsabilidad alguna por el uso del correo electrónico institucional asignado al Usuario, que no se enmarque dentro de lo previsto en el presente Reglamento.

El SEPDavi, como propietario de los equipos y servicios, puede disponer de la información generada en ellos, para apoyar las acciones disciplinarias y legales que correspondan, en caso que se vea afectado por acciones de desprestigio por parte del Usuario.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 14. (RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS)

El Encargado de Recursos Humanos, deberá informar oportunamente y de forma oficial, al Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información, la incorporación y/o desvinculación de los Servidores Públicos, Personal Eventual, Consultores Individuales de Línea del SEPDavi, para que se proceda a dar el Alta o la Baja del Correo Electrónico Institucional.

ARTÍCULO 15. (RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN)

El Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información será responsable de la gestión de los usuarios de correo institucional, así también solventando problemas que puedan presentarse con respecto al servicio.

El Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información revisará periódicamente el Reglamento y de ser necesario actualizará el mismo en coordinación con las distintas Unidades del SEPDavi, sobre la base de la experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa, buscando una mayor eficiencia y uso adecuado del Correo Electrónico Institucional.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 026/2024

La Paz, 31 de julio de 2024

LA PAZ
Av. Mariscal Santa
Cruz, Esq. Colombia,
Edif. Cámara Nacional
de Comercio N° 1392,
Piso 7.

EL ALTO
Zona Ferroviaria Calle
Martín Cárdenas Noel
Kerif Escuela de
Abogadas Eva Morales
Ayma, Piso 1

SANTA CRUZ
Calle Aroma N° 740,
entre Primer Anillo y
Calle Celso Castedo

COCHABAMBA
Zona Central Av.
Salamanca N° 625 Esq.
Santa Edif. Centro
Emancipación de
Funciones, Piso 1

SUCRE
Zona La Rotonda Calle
Gregorio Mendizábal
N° 325

ORURO
Calle Adolfo Mier N°
994, entre calle
Washington esquina
Camacho Interior, Piso
4

POTOSÍ
Zona Ferroviaria
Av. Villazón N° 242
entre Wenceslao Alba
y San Alberto, Edif.
Centro Empresarial,
Piso 4

TARIJA
Calle Virgen Lema,
Esq. Sucre Edif. Tx
Ecobol Piso 2

PANDO
Zona Central, C. Bruno
Rocua Esq. C.
Chuquiaca

BENI
Calle San José, Av. 18
de Noviembre N° 66,
entre Av. Del Mar y
Calle
Félix Pinto Distrito 5

PÁGINA WEB
www.sepdavi.gob.bo



VISTOS:

El Informe Técnico Cite: SEPADAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 elaborado por el Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información e Informe Legal Cite: SEPADAVI-DGE-INF-Z-131-024 emitido por Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico, todo lo que ver, convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO I.

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 298, parágrafo II, numeral 2, establece como una competencia exclusiva del nivel central del Estado, el régimen general de las comunicaciones y las telecomunicaciones.

Que, la Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, en su artículo 71, se declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Que, el parágrafo II del artículo 72, de la citada Ley, dispone como Rol del Estado que: *"Las entidades públicas deberán adoptar medidas necesarias para garantizar el máximo de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones"*.

Que, el parágrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164, dispone que el nivel central del Estado promueve la incorporación del Gobierno Electrónico a los procedimientos gubernamentales, a la prestación de sus servicios y a la difusión de información, mediante una estrategia enfocada al servicio de la población.

Que, la Ley N° 464, establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos

Que, el artículo 19 de la mencionada normativa, establece que el Director o Directora General Ejecutiva, es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima. Así mismo, el artículo 22 numeral 1, dispone que el Director o Directora General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPADAVI, tiene entre sus funciones dirigir, organizar y administrar el Servicio.

CONSIDERANDO II.

Que la Ley N° 464, establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos

Que, el artículo 19 de la mencionada normativa, establece que el Director o Directora General Ejecutiva, es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima. Así mismo, el artículo 22 numeral 1, dispone que el Director o Directora General Ejecutivo del Servicio de Asistencia a la Víctima – SEPADAVI, tiene entre sus funciones dirigir, organizar y administrar el Servicio.

CONSIDERANDO III.

Que, el Informe Cite: SEPADAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de 24 de julio de 2024 elaborado por el Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información, señala que el Plan Operativo Anual correspondiente a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, establece como principales funciones gestionar y desarrollar sistemas informáticos que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, contemplados y vinculados con el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

LA PAZ
Av. Mariscal Santa Cruz, Esq. Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7.

EL ALTO
Zona Femopetal Calle Martín Cárdenas Noel Kemf Escuelas de Abogados Evo Morales Ayma, Piso 1

SANTA CRUZ
Calle Atoma N° 740, entre Primer Anillo y Calle Celso Castedo

COCHABAMBA
Zona Central Av. Salamanca N° 625 Esq. Lariza Edif. Centro Internacional de Convenciones, Piso 1

SUCRE
Zona La Rotonda Calle Gregorio Méndezabral N° 325

ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994, entre calle Washington esquina Camacho Interior, Piso 4

POTOSÍ
Zona Ferroviaria Av. Villazón N° 242 entre Wenceslao Albalá y San Alberto, Edif. Centro Empresarial, Piso 4

TARIJA
Calle Vagino Lema, Esq. Sucre Edif. Ex Ecobal Piso 2

PANDO
Zona Central, C. Bruno Racua Esq. C. Chuquisaca

BENI
Calle San José, Av. 18 de Noviembre N° 66 entre Av. Del Mar y Calle Félix Pinto Distrito 2

PÁGINA WEB
www.sepdavi.gob.bo



Así mismo refiere, que la implementación del servidor de correo electrónico institucional para los funcionarios del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDAVI, permitirá enviar documentos oficiales relacionados a la entidad. Su uso es de carácter personal y únicamente con fines institucionales.

Que, el Informe Legal Cite: SEPDAVI-DGE-INF-Z-131-024 emitido por Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico, refiere que la implementación del Uso de Correo Electrónico Institucional como medio de comunicación utilizando herramientas tecnológicas, coadyuva al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, toda vez que permitirá al personal y profesionales que forman parte del mismo a nivel nacional, recepcionar y remitir documentación e información atinente a la entidad, manteniendo entre sí, una comunicación y/o coordinación fluida y constante, a los fines que persigue la entidad de acuerdo a la Ley N° 464. Concluye señalando que, en mérito de lo dispuesto por los artículos 71, parágrafo II del artículo 72 y parágrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164 y los argumentos expresados en el Informe Técnico Cite: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de fecha 24 de julio de 2024, sugiere la emisión de la Resolución Administrativa que AUTORICE el "USO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL", por no contravenir normativa legal vigente.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, designado mediante Resolución Ministerial CITE: MJTI-DGAJ-RM-Z-53-2022 de 22 de agosto de 2022 suscrito por el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones conferidas a través de la Ley N° 464 y el Decreto Supremo N° 2094.

RESUELVE:

PRIMERO. - AUTORIZAR el "USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL", de acuerdo a justificación técnica establecida en el Informe Cite: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de 31 de julio de 2024, el cual, coadyuvará al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, permitiendo a nivel nacional, recepcionar y remitir documentación e información atinente a la entidad

TERCERO. - DEL CUMPLIMIENTO, la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Abg. Luis Paredes Puentes
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA
SEPDavi

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 026/2024

La Paz, 31 de julio de 2024

LA PAZ
Av. Mariscal Santa
Cruz, Esq. Colombia,
Edif. Cámara Nacional
de Comercio N° 1392,
Piso 7.

EL ALTO
Zona Ferroviaria Calle
Marín Cordero Noel
Kerif Escuela de
Abogadas Eva Morales
Ayma, Piso 1

SANTA CRUZ
Calle Aroma N° 740,
entre Primer Anillo y
Calle Celso Castedo

COCHABAMBA
Zona Central Av.
Salamanca N° 625 Esq.
Lanza Edif. Centro
Internacional de
Convenciones, Piso 1

SUCRE
Zona La Rotonda Calle
Gregorio Mendizábal
N° 325

ORURO
Calle Adolfo Mier N°
994, entre calle
Washington esquina
Concha Interior, Piso
4

POTOSÍ
Zona Ferroviaria
Av. Villazón N° 242
entre Wenceslao Alba
y San Alberto, Edif.
Centro Empresarial,
Piso 4

TARIJA
Calle Virgilio Lema,
Esq. Sucre Edif. Es
Ecoval Piso 2

PANDO
Zona Central, C. Bruno
Racua Esq. C.
Chuquisaca

BENI
Zona San José, Av. 18
de Noviembre N° 66
entre Av. Del Azar y
Calle
Felix Pinto Distrito 5.

PÁGINA WEB
www.sepdavi.gob.bo



VISTOS:

El Informe Técnico Cite: SEPADAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 elaborado por el Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información e Informe Legal Cite: SEPADAVI-DGE-INF-Z-131-024 emitido por Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico, todo lo que ver, convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO I.

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 298, parágrafo II, numeral 2, establece como una competencia exclusiva del nivel central del Estado, el régimen general de las comunicaciones y las telecomunicaciones.

Que, la Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, en su artículo 71, se declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Que, el parágrafo II del artículo 72, de la citada Ley, dispone como Rol del Estado que: *“Las entidades públicas deberán adoptar medidas necesarias para garantizar el máximo de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones”*.

Que, el parágrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164, dispone que el nivel central del Estado promueve la incorporación del Gobierno Electrónico a los procedimientos gubernamentales, a la prestación de sus servicios y a la difusión de información, mediante una estrategia enfocada al servicio de la población.

Que, la Ley N° 464, establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos

Que, el artículo 19 de la mencionada normativa, establece que el Director o Directora General Ejecutiva, es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima. Así mismo, el artículo 22 numeral 1, dispone que el Director o Directora General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPADAVI, tiene entre sus funciones dirigir, organizar y administrar el Servicio.

CONSIDERANDO II.

Que la Ley N° 464, establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos

Que, el artículo 19 de la mencionada normativa, establece que el Director o Directora General Ejecutiva, es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima. Así mismo, el artículo 22 numeral 1, dispone que el Director o Directora General Ejecutivo del Servicio de Asistencia a la Víctima – SEPADAVI, tiene entre sus funciones dirigir, organizar y administrar el Servicio.

CONSIDERANDO III.

Que, el Informe Cite: SEPADAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de 24 de julio de 2024 elaborado por el Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información, señala que el Plan Operativo Anual correspondiente a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, establece como principales funciones gestionar y desarrollar sistemas informáticos que coadyuvan en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, contemplados y vinculados con el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

LA PAZ
Av. Mariscal Santa Cruz, Esq. Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7.

EL ALTO
Zona Ferroviaria Calle Marín Cárdenas Nicol Kerril Escuela de Abogados Evo Morales Ayma, Piso 1

SANTA CRUZ
Calle Aroma N° 740, entre Primer Anillo y Calle Celso Castedo

COCHABAMBA
Zona Central Av. Salamanca N° 625 Esq. Lanza Edif. Centro Internacional de Convenciones, Piso 1

SUCRE
Zona La Rotonda Calle Gregorio Mendibál N° 325

ORURO
Calle Adolfo Mer N° 994, entre calle Washington esquina Camacho Interior, Piso 4

POTOSÍ
Zona Ferroviaria, Av. Vilazón N° 242 entre Wenceslao Alba y San Alberto, Edif. Centro Empresarial, Piso 4

TARJIA
Calle Virginia Lema, Esq. Sucre Edif. Ex Ecobol Piso 2

FANDO
Zona Central, C. Bruno Rocca Esq. C. Chuquisaca

BENI
Zona San José, Av. 18 de Noviembre N° 66 entre Av. Del Mar y Calle Félix Pinto Distrito 3

PÁGINA WEB
www.sepdavi.gob.bo



Así mismo refiere, que la implementación del servidor de correo electrónico institucional para los funcionarios del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDAVI, permitirá enviar documentos oficiales relacionados a la entidad. Su uso es de carácter personal y únicamente con fines institucionales.

Que, el Informe Legal Cite: SEPDAVI-DGE-INF-Z-131-024 emitido por Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico, refiere que la implementación del Uso de Correo Electrónico Institucional como medio de comunicación utilizando herramientas tecnológicas, coadyuva al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, toda vez que permitirá al personal y profesionales que forman parte del mismo a nivel nacional, recepcionar y remitir documentación e información atingente a la entidad, manteniendo entre sí, una comunicación y/o coordinación fluida y constante, a los fines que persigue la entidad de acuerdo a la Ley N° 464. Concluye señalando que, en mérito de lo dispuesto por los artículos 71, parágrafo II del artículo 72 y parágrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164 y los argumentos expresados en el Informe Técnico Cite: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de fecha 24 de julio de 2024, sugiere la emisión de la Resolución Administrativa que AUTORICE el "USO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL", por no contravenir normativa legal vigente.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, designado mediante Resolución Ministerial CITE: MJTI-DGAJ-RM-Z-53-2022 de 22 de agosto de 2022 suscrito por el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones conferidas a través de la Ley N° 464 y el Decreto Supremo N° 2094,

RESUELVE:

PRIMERO. - AUTORIZAR el "USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL", de acuerdo a justificación técnica establecida en el Informe Cite: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de 31 de julio de 2024, el cual, coadyuvará al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, permitiendo a nivel nacional, recepcionar y remitir documentación e información atingente a la entidad

TERCERO. - DEL CUMPLIMIENTO, la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

(Firma manuscrita)
Abg. Luis Robinson Alarcón Puentes
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA
SEPDavi

INFORME

Para : LUIS FERNANDO ATANACIO FUENTES
DIRECTOR(A) GENERAL EJECUTIVO(A)

De : NORMA CHOQUE HUAGAMAS
ASESOR DE GESTIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO

Referencia : INFORME LEGAL - AUTORIZACIÓN DE USO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

[Firma manuscrita]
Mg. Luis Fernando Atanacio Fuentes
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA
SEPDavi

I. ANTECEDENTES

En atención a Informe Cite: SEPDavi-UAFO-INF-Z-473-2024, con Hoja de Ruta SEPDavi-UAFO-3163-2024, se informa:

El informe Cite: SEPDavi-UAFO-INF-Z-473-2024 de 24 de julio de 2024 elaborado por el Encargado de Sistemas y Tecnologías de Información, señala *"Para el cumplimiento de su objetivo, a nivel nacional (SEPDavi), cuenta con equipo profesional interdisciplinario de abogados, abogadas, trabajadoras y trabajadores sociales, psicólogas y psicólogos que prestan servicio integral a la víctima usuaria..."*.

"Así mismo, el Plan Operativo Anual correspondiente a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, establece como principales funciones gestionar y desarrollar sistemas informáticos que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, contemplados y vinculados con el Plan Estratégico Institucional 2021-2025".

"...se concluye que la implementación del servidor de correo para los funcionarios del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDavi, para que puedan contar con un servicio de correo institucional para el envío de información oficial referente a la entidad, fue realizado de manera satisfactoria, teniendo a fecha un servicio funcional para su uso".

También establece, que el uso de correo electrónico es de carácter personal y únicamente con fines institucionales.

2. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política del Estado en su artículo 298, parágrafo II, numeral 2, establece como una competencia exclusiva del nivel central del Estado, el régimen general de las comunicaciones y las telecomunicaciones.

La Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, en su artículo 71, declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las



SC 028102081



bolivianas y bolivianos.

El párrafo II del artículo 72, de la citada Ley, dispone como Rol del Estado que: *" Las entidades públicas deberán adoptar medidas necesarias para garantizar el máximo de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones".*

El párrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164, dispone que el nivel central del Estado promueve la incorporación del Gobierno Electrónico a los procedimientos gubernamentales, a la prestación de sus servicios y a la difusión de información, mediante una estrategia enfocada al servicio de la población.

La Ley N° 464, establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos

El artículo 19 de la mencionada normativa, establece que el Director o Directora General Ejecutiva, es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima. Así mismo, el artículo 22 numeral I, dispone que el Director o Directora General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, tiene entre sus funciones dirigir, organizar y administrar el Servicio.

3. ANÁLISIS Y DESARROLLO

En cumplimiento de los artículos 71, párrafo II del artículo 72 y párrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, de acuerdo a Informe Cite: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de 24 de julio de 2024, se ha implementado el servidor de "Correo Electrónico Institucional" para los funcionarios del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, únicamente fines institucionales, que servirá para el envío de documentos y/o información oficial relacionados a la entidad.

Esta implementación, como un medio de comunicación, utilizando herramientas tecnológicas, coadyuva al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, toda vez que permitirá al personal y profesionales que forman parte del mismo a nivel nacional, recepcionar y remitir documentación e información atinente a la entidad, manteniendo entre sí, una comunicación y/o coordinación fluida y constante, a los fines que persigue la entidad de acuerdo a la Ley N° 464.



SC-CEP/0380



4. CONCLUSIONES

Por todo lo expuesto, se concluye que en mérito de lo dispuesto por los artículos 71, párrafo II del artículo 72 y párrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164 y los argumentos expresados en el Informe Técnico Cite: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-473-2024 de

24 de julio de 2024, sugiere la emisión de Resolución Administrativa que AUTORICE el USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL en el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDavi a nivel nacional, por no contravenir normativa legal vigente.

5. RECOMENDACIONES

En ese sentido, se recomienda a su autoridad suscribir Resolución Administrativa que AUTORICE el USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL en el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDavi a nivel nacional, conforme los parámetros técnicos señalados en el Informe Cite: SEPDavi-UAFO-INF-Z-473-2024 de 24 de julio de 2024.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.



Abg. Norma Choque Huadomas
ASESOR DE GESTIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA
SEPDavi



SE-2024/02841



INFORME

Para : YAMILA FERRUFINO MURILLO
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES

De : LUIS ALFONSO CIRILO
ENCARGADO DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Referencia : IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

I. ANTECEDENTES

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDavi, es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, creada mediante Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013, encargada de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima, cuya finalidad es la de *garantizar el acceso a la justicia, a personas de escasos recursos económicos que sean víctimas de un delito*, brindándoles el patrocinio legal, asistencia social y psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal, hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la re victimización.

Para el cumplimiento de su objetivo, a nivel nacional, cuenta con equipo profesional interdisciplinario de abogados, abogadas, trabajadoras y trabajadores sociales, psicólogas y psicólogos que prestan servicio integral a la víctima usuaria, bajo principios de reconocimiento y respeto de la diversidad cultural de género y generacional, velando por la coexistencia de la jurisdicción indígena originario campesina, por la interculturalidad, institucionalidad y normativa del Estado Plurinacional de Bolivia.

Asimismo, el Plan Operativo Anual correspondiente a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, establece como principales funciones gestionar y desarrollar sistemas informáticos que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, contemplados y vinculados con el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

Conforme las necesidades descritas y con la finalidad de contar un servicio de correo electrónico institucional como medio por el cual se enviarán documentos oficiales y relacionados con la Entidad.

2. MARCO NORMATIVO

- Que, el Parágrafo 1 del Artículo 103 de la Constitución Política del Estado, determina que el Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica



BC-CER1030048



y tecnológica en beneficio del interés general.

- Que el numeral 2 del Parágrafo II del Artículo 298 del Texto Constitucional, establece como una competencia exclusiva del nivel central del Estado, el régimen general de las comunicaciones y las telecomunicaciones.
- Que el Artículo 71 de la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.
- Que el Parágrafo I del Artículo 72 de la Ley N° 164, señala 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.
- Que el Parágrafo I del Artículo 75 de la Ley N° 164, dispone que el nivel central del Estado promueve la incorporación del Gobierno Electrónico a los procedimientos gubernamentales, a la prestación de sus servicios y a la difusión de información, mediante una estrategia enfocada al servicio de la población.
- Que el Decreto Supremo N° 3251, de 12 de julio de 2017, aprueba el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico y el Plan de implementación de Software Libre y Estándares Abiertos.

3. ANÁLISIS Y DESARROLLO

La Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones tiene como objetivo *"Fortalecer la gestión administrativa y financiera de la institución, a través de la programación, organización, ejecución y control de los recursos económicos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, con transparencia, economía, eficiencia y eficacia, para contribuir al logro de los objetivos en el marco de la normativa y disposiciones vigentes"*, asimismo, el área de Sistemas y Tecnologías de la Información, tiene como función principal *"Administrar las actividades de sistemas de tecnología e información de la entidad"*, por lo que en el marco de las competencias inherentes al área, también tomando en cuenta la necesidad de contar con un servicio y sistema de correo electrónico, es que se dieron inicio las acciones necesarias para dar comienzo a la implementación de un servidor de correo electrónico para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDavi, el cual no dependerá de un tercero para sus servicios principales, siendo gestionado principalmente por el Área de Sistemas y Tecnologías de Información, por esto mismo es que en fecha 03 de Abril de 2024 mediante Informe



SC-CER1923848



con Cite: SEPDavi-UAFO-INF-Z-167-2024 referente a la justificación para dar inicio al proceso de contratación menor: "SERVICIO DE DNS, SMARTHOST, ANTISPAM Y CERTIFICADO DIGITAL WILDCARD, PARA EL SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA". Servicio el cual tiene los requerimientos para la publicación de diferentes servicios web para la institución, siendo que las principales funciones para el servicio de correo electrónico vendrían a ser el Antispam, Resolución DNS, protección SSL, redundancia para el dominio SEPDavi.GOB.BO y subdominios.

Una vez contando con los recursos necesarios para la implementación del servidor de correo electrónico, se tomó por decisión que se utilizará un servidor de correo electrónico Zimbra en su versión 8.8.15 la primera puesta en marcha y pruebas correspondientes para el uso del servidor de correos se realizó durante el periodo de 22 de abril a 3 de mayo del 2024, en donde se tuvieron las siguientes actividades:

- Instalación de sistema operativo ubuntu server 20.01 en un servidor virtual.
- Se preparó el servidor virtual para la instalación de Zimbra.
- Se concretó la instalación del servidor de correo electrónico.
- Se realizó la instalación de certificados SSL.
- Se realizó la configuración del Smart Host en el servidor de correos
- Durante las pruebas realizadas en el servidor se pudo evidenciar que si bien el mismo podía enviar correos electrónicos a otros dominios, no podía recepcionar mensajes, después de un análisis y múltiples pruebas se pudo determinar como principal causante de esto era la resolución MX que el servidor virtual no lograba alcanzar con la IP pública.

Durante el mes de Mayo se reviso el equipo firewall durante periodos de tiempo en los cuales los servicios del SEPDavi tengan menos afluencia a ser utilizados esto con la finalidad de que en caso de existir inconvenientes se llegue a perjudicar a la menor cantidad de usuarios posibles, también contando con respaldos de seguridad como medida preventiva, se realizaron las configuraciones y cambios necesarios tanto en las rutas de las vpn como resoluciones de las diferentes ips públicas, así también la administración de los puertos necesarios para que los servicios de correo no tengan inconvenientes o estos sean mínimos.

A inicios de Julio del 01 al 09 se realizó una nueva instalación del servidor de correo Zimbra manteniendo la versión 8.8.15, se optó por la reinstalación debido a que la IP pública a la cual no se contaba acceso anteriormente es un paso fundamental previo a la instalación del software en el servidor.

Esta nueva instalación contaba nuevamente con todas las características de un servidor de correo, corrigiendo el anterior problema y ahora siendo posible tanto el envío como recepción de correos electrónicos, teniendo de esta manera un servicio de



SC-CERT112884E



correo electrónico institucional, el cual será principalmente administrado por el Área de Sistemas y Tecnologías de Información, la dirección para el acceso de los usuarios comunes, es decir el personal de SEPDavi será mediante la url www.mail.sepdavi.gob.bo para la cual sus credenciales vendrán a ser proporcionadas por el Área de Sistemas y Tecnologías de Información, previa coordinación con la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, el uso de correo electrónico vendría a ser de carácter personal y únicamente con fines institucionales.

4. CONCLUSIONES

De acuerdo a lo precedido se concluye que la implementación del servidor de correo para que los funcionarios del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima puedan contar con un servicio de correo institucional para el envío de información oficial referente a la entidad fue realizado de manera satisfactoria teniendo a fecha un servicio funcional para su uso.

5. RECOMENDACIONES

El área Sistemas y Tecnologías de la Información recomienda aprobar el presente informe, y remitir al Área de Gestión y Análisis Jurídico para la elaboración del informe legal y Resolución Administrativa correspondiente, que autorice el uso Correo Electrónico Institucional a través del enlace www.mail.sepdavi.gob.bo de en el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.



SC-CERT038845



E. Cirilo
Ing. Luis Alfonso Cirilo
ENCARGADO DE SISTEMAS
Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima