



Resolución Directoral Ejecutiva N° 052-2022/APCI-DE

Miraflores, 25 de mayo de 2022

VISTOS:

El Informe N° 0212-2022-APCI/OGA-UAP del 29 de abril de 2022, de la Unidad de Administración de Personal (UAP) de la Oficina General de Administración (OGA); el Memorándum N° 0293-2022-APCI/OGA del 30 de abril de 2022, de la Oficina General de Administración; el Memorándum N° 0192-2022-APCI/OPP del 6 de mayo del 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 0080-2022-APCI/OAJ, de fecha 25 de mayo de 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, Ley N° 27692 y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo; y, goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación de la ciudadanía;

Que, el artículo 5-A.1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por



la calidad por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;

Que, el Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece que el gobierno digital es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público; asimismo, que comprende el conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados por las entidades de la Administración Pública en la gobernanza, gestión e implementación de tecnologías digitales para la digitalización de procesos, datos, contenidos y servicios digitales de valor para la ciudadanía;

Que, conforme a los artículos 4 y 5 del Decreto de Urgencia N° 006-2020, el Sistema Nacional de Transformación Digital abarca las materias de gobierno digital, economía digital, conectividad digital, educación digital, tecnologías digitales, innovación digital, servicios digitales, sociedad digital, ciudadanía e inclusión digital y confianza digital; y, tiene como finalidad fomentar e impulsar la transformación digital de las entidades públicas, las empresas privadas y la sociedad en su conjunto, fortalecer el uso efectivo de las tecnologías digitales, las redes y los servicios digitales por parte de los ciudadanos y personas en general; así como impulsar la innovación digital, el fortalecimiento de una sociedad digital inclusiva y el ejercicio de una ciudadanía digital con deberes y derechos digitales de los ciudadanos;

Que, con Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, cuyo objeto es regular las actividades de gobernanza y gestión de las tecnologías digitales en las entidades de la Administración Pública en materia de Gobierno Digital, que comprende la identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital y arquitectura digital, así como establecer el marco jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales en los tres niveles de gobierno;



Que, el artículo 4 del referido Reglamento aprobado Decreto Supremo N° 029-2021-PCM estipula que el Comité de Gobierno Digital es el mecanismo de gobernanza a nivel institucional en las entidades públicas y su actuar se rige de conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital y sus normas reglamentarias;

Que, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 088-2018/APCI-DE de fecha 9 de julio de 2018, modificada con Resolución Directoral Ejecutiva N° 048-019/APCI-DE del 16 de abril de 2019, se constituyó el Comité de Gobierno Digital de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; el cual de acuerdo al literal a) del artículo 2° de la citada Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y su modificatoria, establece entre otras funciones del CGD, la facultad de formular el Plan de Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad;

Que, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 65-2021/APCI-DE del 30 de junio de 2021, se aprobó la versión actualizada del Plan de Gobierno Digital de la APCI, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital (PGD), único documento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública, aprobados con Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCMSEGD;I;

Que, como parte del Plan de Gobierno Digital se ha previsto dentro de los proyectos priorizados el rediseño del Portal Colaborativo de la APCI, herramienta informática que pone a disposición de las/os servidoras/es un canal de comunicación virtual para la difusión y visualización de información institucional; siendo las unidades responsables de dicho proyecto la Unidad de Administración de Personal (UAP) y la Unidad de Sistemas e Informática (USI) de la Oficina General de Administración (OGA) de la APCI;

Que, con Memorándum N° 0293-2022-APCI/OGA del 30 de abril de 2022, la OGA, en señal de conformidad, remite el Informe N° 0212-2022-APCI/OGA-UAP del 29 de abril de 2022 de la UAP, mediante el cual presenta la propuesta de “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” que incorpora las recomendaciones



formuladas por la Oficina de Asesoría Jurídica remitidos con Memorándum N° 0046-2022-APCI/OAJ del 26 de abril de 2022; propuesta que fue elaborada en coordinación con la USI de la OGA y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la APCI;

Que, con Memorándum N° 0192-2022-APCI/OPP del 6 de mayo del 2022, la OPP, expresa su conformidad a la propuesta de “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” formulada por la UAP y la remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión;

Que, con Informe N° 0080-2022-APCI/OAJ del 25 de mayo de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa su opinión favorable sobre la propuesta de “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” remitida;

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE, la Dirección Ejecutiva de la APCI es el órgano responsable de dirigir y supervisar el adecuado funcionamiento de la APCI; asimismo, el literal n) del artículo 13 del ROF de la APCI, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva expedir resoluciones, entre otros;

Que, en atención a lo señalado, corresponde aprobar el documento “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”;

Con los vistos de la Unidad de Administración de Personal, Oficina General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y sus modificatorias, y en uso de las atribuciones otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus normas modificatorias;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración, velar por el cumplimiento y realizar la difusión de las “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” aprobadas en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3°.- las “Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” son de aplicación para todos los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias de la APCI, así como al personal; acorde a sus funciones, rol y responsabilidades asignadas.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y su Anexo en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI (<https://www.gob.pe/apci>).

Regístrese y comuníquese.

José Antonio González Norris
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

**Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo
de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI**

2022

ÍNDICE

I.	Objetivo.....	2
II.	Alcance	2
III.	Términos y siglas.....	2
	3.1. Términos	2
	3.2. Siglas.....	3
IV.	Responsabilidades para las/os usuarias/os del Portal Colaborativo.....	3
	4.1. Responsabilidad en la Unidad de Administración de Personal (UAP)...	3
	4.2. Responsabilidades en la Unidad de Sistemas e Informática (USI)	4
	4.3. Responsabilidades en la Coordinación de Imagen y Comunicaciones .	4
	4.4. Responsabilidades de usuarias y usuarios	4
	4.5. Responsabilidades de las/los organizadoras/es o moderadoras/es	5
V.	Disposiciones.....	5
	5.1. De los contenidos del Portal Colaborativo.....	5
	5.1.1 Módulo de noticias.....	5
	5.1.2 Módulo de boletines	5
	5.1.3 Módulo de documentos	5
	5.1.4 Módulo de contenido destacado.....	5
	5.1.5 Módulo de beneficios.....	6
	5.1.6 Módulo de cumpleaños	6
	5.1.7 Módulo de encuestas	6
	5.1.8 Módulo de vacaciones	6
	5.1.9 Módulo de boletas de pago	6
	5.2. De los roles	6
	5.2.1 Roles de gestión.....	6
	5.2.2 Roles de colaboración para Grupos y/o Foros	7
	5.3. Del acceso al Portal Colaborativo.....	7
	5.4. De la gestión de perfil.....	7
	5.5. De la gestión de fuentes comunes de información	7
	5.6. De la gestión de Grupos y Foros.....	8
	5.7. De la gestión de los módulos en el Portal Colaborativo	8
VI.	Disposiciones complementarias.....	10

Disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI

I. Objetivo

El presente documento tiene por objetivo establecer las disposiciones para el uso del Portal Colaborativo de la APCI.

II. Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación para todos los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias de la APCI, así como al personal; acorde a sus funciones, rol y responsabilidades asignadas.

III. Términos y siglas

3.1. Términos

- Banner: anuncio, normalmente rectangular, colocado en la parte superior, inferior o en los lados del contenido principal de un sitio Web y que enlaza a una página interna o externa.
- Boletines semanales: informativo semanal remitido internamente a través de correo electrónico. Adicionalmente, se encontrará disponible en formato de archivo digital en el Portal Colaborativo.
- Encuesta: listado de preguntas planteadas a las/os usuarias/os a fin de identificar y analizar algún tema de interés.
- Foro: espacio de discusión para debatir y compartir opiniones, experiencias y dudas sobre cualquier tema de trabajo. Los foros de discusión facilitan la administración de los hilos de discusión de los temas publicados.
- Grupo: entorno del portal colaborativo en el que un conjunto de usuarias/os, con diferentes niveles de permisos, comparten información de utilidad (documentos, foros, actividades, fotos y videos).
- Página de inicio del portal: página principal de bienvenida una vez que la/el usuaria/o accede correctamente al Portal Colaborativo.
- Perfil: entorno personalizado de una/un servidora/or que se desarrolla de acuerdo a sus preferencias.
- Permisos: privilegios de acceso asignados a la/el usuaria/o para desarrollar acciones específicas. Las acciones pueden ser: ver, editar y crear información. Los permisos están categorizados por niveles, cada nivel puede contener grupos de usuarios/as individuales; considerando además el rol asignado.

- Portal Colaborativo: el Portal Colaborativo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI es una herramienta informática, que pone a disposición de las/os servidoras/es un canal de comunicación virtual para la difusión y visualización de información institucional.
- Publicación: todo contenido que registra y/o comparte una/un usuaria/o, y que puede ser visualizado por otras/os usuarias/os dentro del Portal Colaborativo.
- Rol: es una colección de permisos que se puede asignar a usuarias/os específicos en contextos específicos; en el marco del Portal Colaborativo.
- Sección: es un conjunto de datos unificados que tienen relación entre sí y forman parte de una porción de la estructura del portal colaborativo.
- Servicios informáticos: son aquellos módulos informatizados que brinda la UAP a través del Portal Colaborativo.
- Tema: es una categoría en específico. Por ejemplo, un tema o tópico de un foro de discusión.
- Usuario/a: servidora/or de la entidad registrada/o y que cuenta con acceso al portal colaborativo.

3.2. Siglas

- APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional
- UAP: Unidad de Administración de Personal
- USI: Unidad de Sistemas e Informática

IV. Responsabilidades para las/os usuarias/os del Portal Colaborativo

4.1. Responsabilidad en la Unidad de Administración de Personal (UAP)

La/El Jefa/e de la Unidad de Administración de Personal (UAP) o a quien delegue, es responsable de lo siguiente:

- Intervenir en la moderación y edición del portal colaborativo, cuando corresponda.
- Brindar información de las altas y bajas del personal a la USI, para la actualización de las/os usuarias/os.
- Fomentar la participación de las/os usuarias/os.
- Gestionar eventos y encuestas.
- Gestionar los módulos de boletas de pago, de vacaciones, de beneficios, de contenidos destacados.

4.2. Responsabilidades en la Unidad de Sistemas e Informática (USI)

La/ El Jefa/e de la Unidad de Sistemas e Informática (USI) o a quien delegue, es responsable de lo siguiente:

- Administrar el Portal Colaborativo respecto a la actualización y mantenimiento del mismo, así como del desarrollo de mejoras en las funcionalidades de los diversos módulos que lo conforman, de acuerdo a las necesidades futuras.
- Gestionar la alta y baja de las/os usuarias/os del Portal Colaborativo de acuerdo a la información que proporcione la UAP sobre las/os servidoras/es de la APCI.
- Brindar soporte técnico a las/os usuarias/os del Portal Colaborativo respecto al manejo del mismo e incidencias que puedan presentarse durante su uso.
- Respalda la información que se genere dentro del Portal Colaborativo como contingencia ante cualquier incidencia de alto impacto, diariamente.
- Atender las solicitudes de mejora e incidencias de carácter técnico en el Portal Colaborativo, las que deberán ser comunicadas al correo electrónico: soporte@apci.gob.pe.
- Elaborar y mantener oportunamente actualizado el Manual de Usuarios para la orientación de las/os usuarias/os.

4.3. Responsabilidades en la Coordinación de Imagen y Comunicaciones

La/ El Coordinadora/or en Imagen y Comunicaciones de la Dirección Ejecutiva, es responsable de editar y publicar los siguientes módulos del Portal Colaborativo:

- Módulo de Noticias: gestión y publicación de las entradas referidas a las notas informativas que sean de interés de las/os servidoras/es de la APCI.
- Módulo de Boletines: gestión de archivo y publicación de boletines semanales.
- Módulo de Contenidos Destacados: publicación de banners en la sección de sliders de la página principal.
- Módulo de acceso: facilita imágenes para su publicación en el módulo, según fechas conmemorativas o temas de interés para las/os servidoras/es de la entidad. Estas imágenes serán remitidas a la USI para su publicación.

4.4. Responsabilidades de usuarias y usuarios

Las usuarias y los usuarios son responsables de lo siguiente:

- Mantener un lenguaje apropiado, no incluir palabras o frases de doble sentido y/o soeces para la denominación del grupo a crear. De igual forma, debe evitarse el uso de mayúsculas, salvo para el caso de abreviaturas o siglas.

- Ingresar diariamente a la plataforma a efectos de tomar conocimiento de la comunicación interna publicada.

4.5. Responsabilidades de las/los organizadoras/es o moderadoras/es

Las/Los organizadoras/es, moderadoras/es son responsables de lo siguiente:

- La organización, privacidad y contenido publicado en los grupos. De detectar cualquier acción que contravenga lo dispuesto en el presente documento, se procederá a eliminar el contenido de forma inmediata, procediendo a recoger la evidencia para comunicar a la UAP para las acciones que correspondan.
- La creación de un espacio para los foros de discusión.
- Comunicar las reglas adicionales para el uso apropiado del grupo a través de la sección de “Información”.
- Definir los niveles de acceso al grupo (público, privado u oculto), las invitaciones a las/os participantes y los roles (accesos y permisos) de los miembros del grupo.

V. Disposiciones

5.1. De los contenidos del Portal Colaborativo

El Portal Colaborativo de la APCI se conforma de módulos diseñados para facilitar la comunicación institucional, organización de información y servicios para las/os servidoras/es en un entorno virtual, según se señala a continuación.

5.1.1 Módulo de noticias

Este módulo está destinado a la publicación y visualización de noticias de interés para las/os servidoras/es de la entidad. Contiene las noticias del día y anteriores en orden cronológico.

5.1.2 Módulo de boletines

Este módulo está destinado a la publicación y visualización de boletines institucionales (que, adicionalmente, remite la Coordinación de Imagen y Comunicaciones vía correo electrónico a las/os servidoras/es).

5.1.3 Módulo de documentos

Este módulo incluye un servicio informático que permite almacenar, gestionar y compartir información en archivos digitales.

5.1.4 Módulo de contenido destacado

Este módulo está destinado a la publicación de contenido destacado del día o de la semana, a través de un slider, tal como:

- Saludos de cumpleaños del día (tarjetas de cumpleaños)
- Noticias de interés para el personal de la entidad.

- Eventos relevantes.
- Comunicados.

5.1.5 Módulo de beneficios

En este módulo se presenta información sobre los beneficios corporativos dirigidos a las/os servidoras/es de la entidad como a sus familias, tales como campañas de salud, campañas escolares, entre otros.

5.1.6 Módulo de cumpleaños

En este módulo, se publican los cumpleaños del mes de las/os servidoras/es y en el contenido de destacados se visualizará la/s tarjeta/s de cumpleaños del día.

5.1.7 Módulo de encuestas

En este módulo se publican y desarrollan diversas encuestas para que el personal de la APCI las complete y con ella se realice un levantamiento de información de interés de los órganos o unidades orgánicas de la APCI. Posteriormente, la UAP realizará la publicación de los resultados de las encuestas aplicadas.

5.1.8 Módulo de vacaciones

En este módulo se publica el rol de vacaciones de las/os servidoras/es, así como su actualización periódica a cargo de la UAP.

5.1.9 Módulo de boletas de pago

Este módulo permite la visualización y acuse de recibo de las boletas de pago de las/os servidoras/es. El acceso a este módulo es realizado de forma exclusiva por cada servidor/servidora.

5.2. De los roles

Los permisos brindados a las/os usuarias/os en contextos específicos las/os habilitan para realizar tareas en una sección específica dentro de un módulo del Portal Colaborativo. Los roles disponibles son los siguientes:

5.2.1 Roles de gestión

- Administrador/a de sistema: usuaria/o con privilegios para gestionar temas, permisos, usuarios y extensiones del portal colaborativo.
- Editor/a: usuaria/o con capacidad para publicar y editar información (incluye información registrada por otros usuarios).
- Suscriptor/a: usuaria/o con capacidad para editar su propio perfil y visualizar las publicaciones.

5.2.2 Roles de colaboración para Grupos y/o Foros

- Organizador/a: usuaria/o con control sobre el contenido y la configuración de un grupo. Eso incluye todas las habilitaciones del moderador/a, y la capacidad de activar o desactivar foros del grupo, cambiar el estado del grupo de público a privado, cambiar la foto del grupo, administrar y eliminar el grupo.
- Moderador/a: usuario/a con capacidad para editar y eliminar cualquier discusión de un foro dentro del grupo y eliminar cualquier publicación, a excepción de lo publicado por el/la organizador/a.
- Miembro: usuaria/o habilitado para participar y contribuir en los foros del grupo al que pertenece y ver a otros/as usuarios/as de su grupo.

5.3. Del acceso al Portal Colaborativo

- El acceso al Portal Colaborativo se realiza a través del Módulo de Acceso y mediante la opción “Portal Colaborativo” de la sección “Enlaces para el servidor público”; y, de forma alternativa a través del siguiente enlace en la barra de direcciones del navegador Web: <https://intranet.apci.gob.pe>; haciendo uso de los usuarios y claves de red asignadas para el acceso a la PC y correo electrónico institucional.
- El acceso al Portal Colaborativo puede realizarse a través de distintos dispositivos (celular, tablet o computadora).

5.4. De la gestión de perfil

Toda/o usuaria/o se encuentra habilitado para gestionar su perfil, pudiendo desarrollar las siguientes acciones:

- Actualizar su foto de perfil.
- Actualizar su foto de portada.
- Registrar y/o actualizar otra información propia del perfil.

5.5. De la gestión de fuentes comunes de información

Las fuentes comunes de información son todas aquellas que pueden ser realizadas por cualquier usuaria/o con acceso al Portal Colaborativo, sin importar su rol. Las fuentes comunes de información se clasifican en lo siguiente:

- Publicaciones: las/os usuarias/os, sin importar su rol, se encuentran habilitados para realizar publicaciones en sus páginas de inicio o en su sección de actualizaciones; de su perfil.
- Comentarios: las/os usuarios/as se encuentran habilitados para registrar comentarios a las publicaciones o comentarios de otros usuarios/as.

- Multimedia (fotos y videos): las/os usuarios/as se encuentran habilitados para publicar información multimedia, ya sea en su propio perfil o al grupo al que tienen acceso y permisos para publicar.
- Documentos: las/os usuarias/os pueden publicar carpetas y documentos (en distintos formatos – Word, Excel, Power Point, entre otros), ya sea en su propio perfil o al grupo al que tienen acceso y capacidad de publicar.

En los foros de discusión, las/os usuarias/os pueden realizar publicaciones y participar de acuerdo al grupo correspondiente; y según sus accesos.

5.6. De la gestión de Grupos y Foros

La gestión de grupos se refiere a la administración de las secciones y está comprendida por los tipos de roles. Las/os usuarias/os están facultados a lo siguiente:

- La/el usuaria/o autenticada/o dentro del portal colaborativo tiene la capacidad de crear un grupo.
- La/el usuaria/o creadora/or del grupo obtendrá automáticamente el rol de organizador.

En el caso de los foros, las/os usuarias/os están facultados a lo siguiente:

- Participante: usuaria/o habilitada/o para crear y editar sus propios temas y respuestas en un foro.
- Espectador/a: usuaria/o con habilitación o permiso para visualizar las publicaciones en los diversos foros, pero no para participar en el mismo.

5.7. De la gestión de los módulos en el Portal Colaborativo

La gestión de módulos hace referencia a la administración de las secciones dentro de cada módulo y los roles de las/os usuarias/os.

a) Gestión del módulo de noticias

La/el usuaria/o con perfil de editor designado por la UAP gestiona la creación, edición y eliminación de las publicaciones de noticias de interés para las/os servidoras/res de la institución.

b) Gestión del módulo de boletines

La/el usuaria/o con perfil de editora/or designada/o por la/el Coordinadora/or en Imagen y Comunicaciones de la Dirección Ejecutiva gestiona la creación, edición y eliminación de las publicaciones en el archivo de boletines informativos semanales.

c) Gestión del módulo de documentos

Las/os usuarias/os con acceso al portal colaborativo tienen la posibilidad de crear y actualizar documentos, ya sea en su perfil o en un grupo en el cual cuenten con autorización para publicar.

Las denominaciones de los documentos publicados deberán tener una nomenclatura específica definida por:

[AbreviaturaOficina]-[TipoDocumento]-[NúmeroDocumento]-
[AñoDocumento]-[descripcion-documento-etiquetas]

Ejemplo: USI-INF-0023-2022-actualizacion-servicio-intranet

Las denominaciones de los archivos adjuntos no podrán contener caracteres especiales, tales como: %, \$, #, ", ', . u otros semejantes.

Para el caso de los Grupos de Comités o Grupos de Trabajo, o similares, la distribución de carpetas de documentos deberá seguir la siguiente estructura:

- Actas
 - [Año]
 - [Número de Sesión]
 - [Archivo de Acta]
 - [Anexos]
- [Planes y/o Programas]
- Actas de Equipo Técnico (de corresponder)
- Miembros
- Normativa
 - Interna
 - Externa

d) Gestión del módulo de contenido destacado

La información publicada en este módulo debe consignar una fecha de la publicación, a efectos de mantener la información actualizada, para lo cual los órganos y unidades orgánicas coordinarán con la UAP.

e) Gestión del módulo de beneficios

La información que obra en este módulo es registrada y gestionada por la UAP de la APCI señalando el marco temporal del beneficio que corresponda.

Toda la información publicada en este módulo podrá ser visualizada por las/os usuarias/os del portal colaborativo.

f) Gestión del módulo de cumpleaños

La información de los cumpleaños de las/os servidoras/es de la APCI es registrada y gestionada por la UAP.

La publicación de los cumpleaños para su visualización en el módulo de contenido destacado se realizará el mismo día o el último día hábil (de caer sábado o domingo).

g) Gestión del módulo de encuestas

Las/os usuarias/os pueden solicitar la publicación de una encuesta para su resolución en este módulo siempre y cuando esta encuesta esté referida a temática de interés institucional.

La publicación de encuestas en este módulo es solicitada por la dependencia interesada, señalando a la/el usuaria/o encargada/o de realizar las coordinaciones con la UAP para la publicación de la encuesta.

Con la UAP se coordina la oportunidad de publicación de la encuesta, así como el tiempo para su resolución.

h) Gestión del módulo de vacaciones

En este módulo se publica el rol de vacaciones aprobado en el mes de noviembre de cada año, el mismo que se mostrará en el espacio asignado para cada servidora/or según corresponda.

i) Gestión de módulo de boletas de pago

A través de este módulo, la UAP publica las boletas de pago con una frecuencia mensual; y, las/os usuarias/os dan acuse de recibo a las boletas de pago que les hayan sido emitidas.

Adicionalmente, este módulo permite a las/os usuarias/os descargar en su dispositivo (celular, tableta o computadora) las boletas de pago disponibles.

VI. Disposiciones complementarias

6.1. Toda información (documento, encuesta, foro u otro) publicada en el Portal Colaborativo, debe guardar relación con las actividades y funciones que desarrollan los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias de la APCI.

6.2. Las acciones que se realicen en el marco del portal colaborativo, observarán lo establecido en el Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores Civiles (RISS) de la APCI y los Lineamientos de conducta y promoción del Código de Ética de la Función Pública en la APCI. En ese sentido, el Portal Colaborativo no será utilizado, entre otros, para fines personales, ni para proselitismo político, propaganda religiosa, publicidad de cualquier índole ni para perjudicar a algún servidor/a, practicante de la entidad o terceros.