



DIRECTIVA SG

Nº 00005-2022-PRODUCE

“DISPOSICIONES PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA INTRANET DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN”

Formulada por: Oficina General de Tecnologías de la Información

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la publicación y actualización de contenidos en la Intranet del Ministerio de la Producción.

II. FINALIDAD

Orientar sobre la información contenida en la INTRANET INSTITUCIONAL, identificando las unidades de organización responsables, su contenido, roles de administración y describiendo la información a ser publicada o actualizada.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de aplicación y obligatorio cumplimiento por las unidades de organización del Ministerio de la Producción.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Ley de Gobierno Digital, aprobada por el Decreto Legislativo Nº 1412.
- 4.3 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobada por el Decreto Legislativo Nº 1047 y sus modificatorias.
- 4.4 Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2017-PRODUCE y su modificatoria.
- 4.5 Decreto Supremo Nº 033-2018-PCM que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- 4.6 Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM.

4.7 Directiva General N° 00002-2022-PRODUCE-SG, “Disposiciones para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción”, aprobada por la Resolución Secretarial N° 00026-2022-PRODUCE.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Abreviaturas

5.1.1 De las Oficinas Generales del Ministerio de la Producción citadas expresamente en la presente Directiva General

- OCIIIN : Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- OGRH : Oficina General de Recursos Humanos.
- OGTI : Oficina General de Tecnologías de la Información.

5.1.2 De los formatos y extensiones de nombres de archivo de Windows¹:

- PDF : Archivo de formato de documento portátil.
- ZIP : Archivo comprimido.
- DOCX : Documento de Microsoft Word.
- XLSX : Hoja de cálculo de Microsoft Excel después de Excel 2007.
- PPTX : Presentación de Microsoft PowerPoint.
- MB : Megabyte.
- JPG : Archivo de grupo unido de expertos fotográficos.
- PNG : Archivo de gráficos de red portables.
- DPI : Puntos por Pulgada.

5.2 Definiciones

- a) **Intranet** : Es una red informática que utiliza la tecnología del protocolo de Internet para compartir información, sistemas, aplicativos o servicios informáticos dentro de una organización por lo que sólo los miembros de esa organización tienen acceso a ella.
- b) **INTRANET INSTITUCIONAL**: Es la Intranet utilizada en el Ministerio de la Producción.
- c) **Rol administrador**: Es el rol responsable de gestionar el contenido institucional a publicar en la INTRANET INSTITUCIONAL.
- d) **Rol usuario**: Es el rol que accede al contenido publicado y las aplicaciones en la INTRANET INSTITUCIONAL, este rol es asumido por los colaboradores del Ministerio de la Producción .

5.3 De la publicación

- 5.3.1 La información se publicará en la INTRANET INSTITUCIONAL que se aloja en el enlace <https://intranet2.produce.gob.pe/> administrado por la OGTI, de acuerdo a la estructura general establecida.

¹ Para mayores referencias véase el enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/windows/extensions-de-nombre-de-archivo-comunes-en-windows-da4a4430-8e76-89c5-59f7-1cdbc75cb01#:~:text=Por%20ejemplo%2C%20la%20extensi%C3%B3n%20docx,un%20programa%20que%20hay%20instalado.> (Página visitada el 14 de octubre de 2022)

- 5.3.2 La información a publicar debe ser precisa, coherente, clara y ágil en su lectura y estará sustentada por información oficial pertinente.
- 5.3.3 Las unidades de organización del Ministerio de la Producción, en el ámbito de su competencia, están obligados a publicar y actualizar la información contenida en la INTRANET INSTITUCIONAL, de acuerdo a los siguientes roles:

Unidad de Organización	Contenido	Roles de Administración	Descripción Contenido a Publicar y/o Actualizar
OGRH	Noticias	Produce OGRH	Publicación y actualización de noticias de interés general.
OGRH	Beneficios	Produce OGRH	Publicación y actualización de comunicados o noticias para beneficio de los trabajadores.
OGRH OGTI	Actividades	Produce OGRH Produce OGTI	Publicación y actualización de actividades e Invitaciones a eventos a realizarse en PRODUCE.
OGRH OGTI	Documentos	Produce OGRH Produce Oficina Produce OGTI	Publicación y actualización de Documentación de interés
OGRH	Fotos	Produce OGRH	Publicación y actualización de fotos
OGRH	Videos	Produce OGRH	Publicación y actualización de videos

- 5.3.4 Para la publicación, se utilizarán los accesos con el rol de administración que le corresponda, suministrado por la OGTI a los usuarios designados por las citadas unidades de organización, utilizando su correo institucional y contraseña de la INTRANET INSTITUCIONAL.
- 5.3.5 Previa a la publicación de un contenido relacionado a los altos funcionarios de la entidad (Ministro, Viceministro y Secretario General) este deberá ser coordinado y validado por OCIIIN (relativo a imagen institucional).
- 5.3.6 Los archivos a ser publicados en la INTRANET INSTITUCIONAL podrán ser del tipo PDF, ZIP, DOCX, XLSX, PPTX con un tamaño no mayor a 5 MB.
- 5.3.7 Los archivos que se ofrezcan en la INTRANET INSTITUCIONAL para su descarga, preferentemente estarán en formatos de uso general tales como PDF y/o ZIP. En casos especiales podrán usarse otros tipos de archivos de ofimática como DOCX, XLSX, PPTX.
- 5.3.8 Excepcionalmente, los archivos correspondientes a formatos, formularios u otros documentos se publicarán en su formato nativo, siempre y cuando exista la debida justificación del órgano o unidad orgánica responsable de tal información.
- 5.3.9 Si la información a ser publicada contiene imágenes, estas deben estar contenidos en formatos JPG o PNG, de 72 dpi pixeles por pulgada cuadrada, utilizando de preferencia imágenes simples, en tamaños de hasta de 2 MB. En caso de ser videos se debe enlazar el video con una plataforma externa (por ejemplo: YouTube).
- 5.3.10 No deberá publicarse información con fines publicitarios, o con fines de lucro personal o de terceros, ajenos a las competencias y fines del Ministerio de la Producción.
- 5.3.11 Todo cuadro estadístico a ser publicado en la INTRANET INSTITUCIONAL, deberá citar la fuente y fecha de elaboración.
- 5.3.12 Toda información publicada por las unidades de organización del Ministerio de la Producción, deberá consignar la fecha de dicha publicación en el pie de página del documento.

5.4 Prohibiciones

- 5.4.1 Está prohibido publicar informaciones, datos, contenidos, mensajes, gráficos, dibujos, archivos de sonido y/o imagen, fotografías, grabaciones, software, enlaces y en general, cualquier clase de material que de cualquier forma sea contrario, menosprecie o atente contra los derechos fundamentales y las libertades públicas reconocidas constitucionalmente, o sea falso, ambiguo, inexacto, exagerado o extemporáneo sobre el objetivo o sobre las intenciones del propósito.
- 5.4.2 Se prohíbe la reproducción, distribución, transmisión, adaptación o modificación, por cualquier medio y en cualquier forma, de los contenidos de la INTRANET INSTITUCIONAL (textos, diseños, gráficos, informaciones, bases de datos, archivos de sonido y/o imagen, logos) y demás elementos de este sitio, salvo autorización previa de sus legítimos titulares o cuando así resulte permitido por la ley.
- 5.4.3 Se prohíbe el uso comercial o publicitario, respecto a los contenidos publicados o actualizados, con fines de lucro personal o de terceros.
- 5.4.4 Se prohíbe cualquier acto de hostigamiento laboral o sexual.
- 5.4.5 Se prohíbe realizar hipervínculos desde o hacia la INTRANET INSTITUCIONAL, sin el conocimiento y la autorización por parte de la OGRH.
- 5.4.6 Se prohíbe divulgar o compartir el usuario y contraseña asignado al funcionario responsable con personal no autorizado.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la publicación del contenido

- 6.1.1 Mediante comunicación formal a la OGTI, las unidades de organización, designarán al personal que tendrá el rol administrador en la INTRANET INSTITUCIONAL.
- 6.1.2 La OGTI capacitará al personal responsable designado por las unidades de organización, a fin de que puedan ingresar y/o realizar la publicación de contenidos en la INTRANET INSTITUCIONAL, de acuerdo al rol correspondiente.
- 6.1.3 El personal designado publicará la información en la INTRANET INSTITUCIONAL que se aloja en el enlace <https://intranet2.produce.gob.pe/>, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.3 de la presente Directiva General.

6.2 De la actualización del contenido

- 6.2.1 La actualización de información del Ministerio de la Producción en la INTRANET INSTITUCIONAL que se aloja en el enlace <https://intranet2.produce.gob.pe/> estará a cargo del personal responsable designado por las unidades de organización, de acuerdo al rol de administración que corresponda.
- 6.2.2 La actualización de información se realizará de acuerdo a las normas legales vigentes y/o necesidad de las unidades de organización.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1 Las unidades de organización señaladas en el cuadro del numeral 5.3.3 de la presente Directiva General, son responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

7.2 La OGTI es responsable de realizar el seguimiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 De los Lineamientos del Buen Uso de la INTRANET INSTITUCIONAL.

La presente Directiva General se complementa con los Lineamientos del Buen Uso de la INTRANET INSTITUCIONAL, los cuales se encuentran publicados en el enlace <https://intranet2.produce.gob.pe/>.

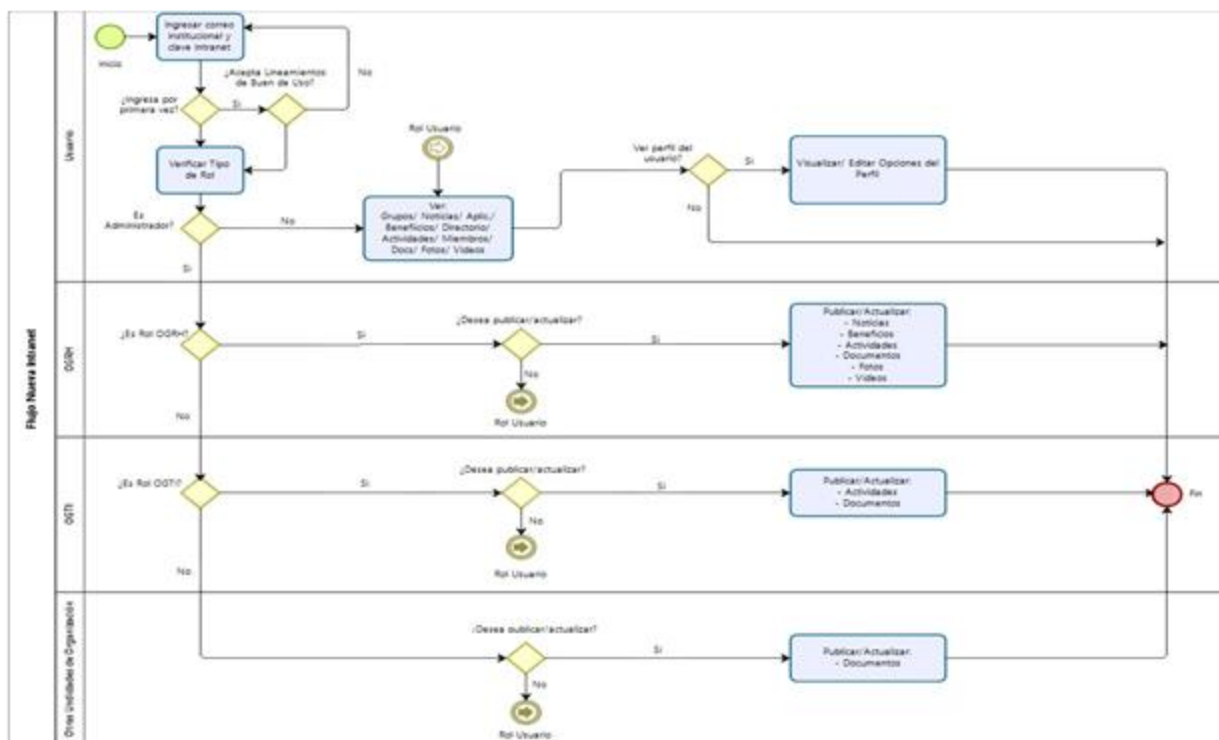
8.2 De los Manuales.

La OGTI pone a disposición el Manual de Usuario y Manual de Administración de la INTRANET INSTITUCIONAL, los cuales se encuentran publicados en el enlace <https://intranet2.produce.gob.pe/>.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Diagrama de Flujo del Proceso de Publicación de Contenidos en la INTRANET INSTITUCIONAL

ANEXO N° 01 Diagrama de Flujo del Proceso de Publicación de Contenidos en la INTRANET INSTITUCIONAL



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 5LOT8VH7

