



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N°: 2565-2025-R-UNA



Puno, 04 de setiembre del 2025

VISTO:

El OFICIO N° 0193-2025-J-OTI-UNA de fecha 11 de junio del 2025, mediante el cual, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de esta Casa Superior de Estudios, hace alcance la propuesta de la DIRECTIVA: "ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA-PUNO";

CONSIDERANDO:

Que, el art. 18 de la Constitución Política del Perú, prescribe: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"; por lo que, el art. 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria establece: "El Estado reconoce la autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. (...)", la autonomía en el régimen NORMATIVO, "implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.". Asimismo, la Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la UNA-PUNO aprobado por Resolución Rectoral N° 2212-2025-R-UNA, en su art. 70, establece: "La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo dependiente de rectorado, responsable de organizar, diseñar, implementar y gestionar sistemas informáticos, infraestructura tecnológica de cómputo, gobierno digital y de telecomunicaciones de la universidad. (...)";

Que, conforme a los fundamentos contenidos en el documento descrito en la parte del visto del presente acto administrativo, acorde con el INFORME N° 051-2025-OTI-SUGE-RGMM de la Sub Unidad de Gobierno Electrónico – OTI; la Oficina de Tecnologías de la Información de esta Casa Superior de Estudios, ha elaborado y alcanzado la propuesta de la DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO "ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO"; que tiene por FINALIDAD: Establecer los lineamientos que garanticen la continuidad y sostenibilidad de las cuentas institucionales en redes sociales pertenecientes a las oficinas, unidades, direcciones, comisiones y otras dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, evitando su creación innecesaria en cada nuevo periodo de gestión, y asegurando una comunicación coherente, funcional y oficial con la comunidad universitaria; y, como OBJETIVO: Normar el uso de las redes sociales institucionales en las distintas dependencias de la UNA-PUNO, promoviendo su gestión eficiente, segura y sostenible a lo largo del tiempo, evitando su constante recreación con cada nuevo periodo de gestión, y asegurando una comunicación digital coherente, unificada y confiable hacia la comunidad universitaria y la sociedad en general. Solicitándose su evaluación y aprobación;

Que, al respecto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Modernización, ha emitido el INFORME N° 974-2025-SM-UPM-OPP-UNA-P (30-06-2025), el cual concluye que el contenido de forma de la propuesta de Directiva N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO denominada "Administración Continua y Unificada de las Redes Sociales Institucionales de la UNA-PUNO", es concordante con las normas internas de la institución, en materia de elaboración de directivas; por lo que sugiere la continuación con el procedimiento regular para su aprobación;

Que, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS, en su Artículo IV referido a los principios del procedimiento administrativo, entre otros, establece: numeral 1.1 "Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.";

Estando a los documentos sustentatorios que forman parte de la presente Resolución; contando con el pronunciamiento favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica; según INFORME LEGAL N° 1696-2025-OAJ-UNA-PUNO; y, en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la **DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO "ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA-PUNO"**, contenido en un volumen con 26 páginas y consta de 10 puntos y III anexos, los que forman parte integrante de la presente Resolución.

...///



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
Resolución Rectoral N° : 2565-2025-R-UNA



04-09-2025
III...

pág. 02

Artículo Segundo.- DISPONER, el cumplimiento y acatamiento de la presente Resolución a todas las dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



[Firma]
Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- Vicerrectorados: Académico, Investigación
 - Dirección General de Administración
 - DGA, OCI, OAJ, OPP.
 - Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)
 - Unids.: Planeamiento y Modernización
 - Portal de Transparencia-UNA-P
 - Archivo/2025.
- jlr.



[Firma]
Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO



DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO

ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ing. Rene Gregorio Mamani Mendoza Sub Unidad de Gobierno Electrónico	Dr. Rudy Alvaro Arpasi Pancca Oficina de Tecnologías de la Información	Dr. Paulino Machaca Ari RECTOR
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

DR. PAULINO MACHACA ARI

VICERRECTOR ACADÉMICO

DR. MARIO SERAFIN CUENTAS ALVARADO

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

DR. ARIEL VELAZCO CARDENAS





**ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES
SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO**

DECANOS DE FACULTADES

1. **DR. JAVIER MAMANI PAREDES**
Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias
 2. **DR. LUÍS VICENTE OLIVERA MAROCHO**
Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
 3. **DR. EDSON APAZA MAMANI**
Decano de la Facultad de Ingeniería Económica
 4. **DRA. LILY MARIBEL TRIGOS SÁNCHEZ**
Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas
 5. **DR. JUAN MOISÉS SUCAPUCA ARAUJO**
Decano de la Facultad de Enfermería
 6. **DRA. LUZ MARÍA MENESES CARIAPA**
Decano de la Facultad de Trabajo Social
 7. **DR. OSCAR ELOY LLANQUE MAQUERA**
Decano de la Facultad de Ingeniería de Minas
 8. **DR. JUAN INQUILLA MAMANI**
Decano de la Facultad de Ciencias Sociales
 9. **DR. BELISARIO MANTILLA MENDOZA**
Decano de la Facultad de Ciencias Biológicas
 10. **DR. JORGE ALFREDO ORTIZ DEL CARPIO**
Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación
 11. **M. SC. CHARLES IGNACIO MENDOZA MOLLOCONDO**
Decano de la Facultad de Ingeniería Estadística e Informática
 12. **DR. SERGIO VALERIO SERRUTO BARRIGA**
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
 13. **DR. TEÓFILO DONAIRES FLORES**
Decano de la Facultad de Ingeniería Química
 14. **DR. MOISÉS GUILLERMO APAZA AHUMADA**
Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
 15. **DR. DANTE ATILIO SALAS ÁVILA**
Decano de la Facultad de Ingeniería Geológica y Metalúrgica
 16. **MG. RICARDO ROMERO LOAIZA**
Decano de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura
 17. **DR. GERMÁN BELIZARIO QUISPE**
Decano de la Facultad de Ingeniería Agrícola
 18. **MG. JULIÁN ANTONIO SALAS PORTOCARRERO**
Decano de la Facultad de Medicina Humana
 19. **M. SC. EDGAR HOLGUÍN HOLGUÍN**
Decano de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas
 20. **DRA. MARÍA ANTONIETA BEDOYA GONZALES**
Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas
- DR. JUAN WALTER TUDELA MAMANI**
Director de la Escuela de Post Grado



ÍNDICE GENERAL

Pág.	
ÍNDICE GENERAL.....	4
1. FINALIDAD.....	5
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. BASE LEGAL.....	5
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
6.1. Alcance de Aplicación Digital.....	8
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	9
7.1. Principios de las disposiciones específicas.....	10
7.2. Lineamientos de Gestión de la Red Social.....	11
7.3. Requisitos previos para la creación de una nueva red social.....	11
7.4. Administración de la red social.....	14
7.5. Transferencia y Cierre de Gestión.....	16
8. PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO.....	17
8.1. Inicio del trámite.....	17
8.2. Evaluación de los documentos presentados para la creación de la red social.....	17
8.3. Registro de la red social solicitada.....	18
8.4. Comunicación y seguimiento.....	19
9. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	19
9.1. Prohibiciones.....	19
9.2. Sanciones.....	20
10. VIGENCIA.....	21
ANEXOS.....	22
ANEXO I:.....	23
ANEXO II:.....	25
ANEXO III:.....	26

**ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES
SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO****1. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos que garanticen la continuidad y sostenibilidad de las cuentas institucionales en redes sociales pertenecientes a las oficinas, unidades, direcciones, comisiones y otras dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, evitando su creación innecesaria en cada nuevo periodo de gestión, y asegurando una comunicación coherente, funcional y oficial con la comunidad universitaria.

2. OBJETIVO

Normar el uso de las redes sociales institucionales en las distintas dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, promoviendo su gestión eficiente, segura y sostenible a lo largo del tiempo, evitando su constante recreación con cada nuevo periodo de gestión, y asegurando una comunicación digital coherente, unificada y confiable hacia la comunidad universitaria y la sociedad en general.

3. ALCANCE

Esta directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las oficinas, unidades orgánicas, direcciones, comisiones y otras dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano que administren o proyecten administrar redes sociales.

4. BASE LEGAL

La Constitución Política del Perú: Establece que toda persona tiene derecho a recibir información veraz y adecuada, y reconoce el deber del Estado de garantizar el acceso a la información pública.

- **Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificada por la Ley N.º 27927.**

Regula el derecho fundamental de acceso a la información que posean las entidades del Estado.

- **Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.**

Regula el tratamiento de los datos personales en medios digitales,



**ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES
SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO**

como redes sociales o páginas web, a fin de garantizar su adecuado uso.

- **Ley N.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.**
Establece principios, deberes y prohibiciones que deben regir la actuación de los servidores públicos, entre ellos el uso responsable de los recursos digitales institucionales.
- **Ley N.º 28874 – Ley que regula la Publicidad Estatal, modificada por la Ley N.º 31515.**
Regula la difusión de información por medios digitales por parte de entidades del Estado, incluyendo las universidades públicas.
- **Ley N.º 30220 – Ley Universitaria.**
Regula el funcionamiento de las universidades públicas y privadas, estableciendo que deben garantizar el acceso a la información institucional y el buen uso de recursos públicos, incluyendo los digitales.
- **Decreto Legislativo N.º 1412 – Ley de Gobierno Digital.**
Norma que promueve el uso de tecnologías digitales para mejorar la gestión pública y la interacción con la ciudadanía.
- **Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1412.**
Establece disposiciones específicas sobre las condiciones y requisitos del uso de tecnologías de información en las entidades públicas.
- **Decreto Supremo N.º 103-2022-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.**
Promueve la transformación digital del Estado, asegurando la continuidad de los canales oficiales de comunicación.
- **Decreto de Urgencia N.º 006-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y establece medidas para su fortalecimiento.**





5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Red social institucional:** Canal digital (Facebook, Instagram, TikTok, etc.) administrado oficialmente por una dependencia de la UNA-Puno para fines informativos y de comunicación con la comunidad.
- **Administrador de cuentas:** Persona responsable del manejo y mantenimiento de las plataformas digitales asignadas.
- **Permanencia digital:** Continuidad del uso de plataformas digitales institucionales, independientemente de los cambios de gestión.
- **Canal digital institucional:** Toda plataforma de comunicación virtual que utiliza la universidad para informar, difundir o interactuar con su comunidad y el público en general. Incluye redes sociales, páginas web y correos de contacto institucional.
- **Continuidad digital institucional:** Principio que garantiza que las cuentas digitales (redes sociales, páginas web y correos institucionales) permanezcan activas, operativas y en uso durante los distintos periodos de gestión, evitando su eliminación, duplicación o abandono injustificado.
- **Correo institucional de contacto:** Cuenta de correo electrónico emitida por la universidad y usada como medio oficial de atención, comunicación externa o como credencial de acceso para redes sociales o páginas web. No incluye correos personales de trabajadores.
- **Cuenta institucional en redes sociales:** Perfil oficial creado por una oficina, unidad orgánica o dirección de la universidad en plataformas como Facebook, Instagram, TikTok, Twitter, YouTube u otras, con fines exclusivamente institucionales, académicos o informativos.
- **Duplicación de cuentas:** Creación innecesaria y reiterada de nuevas redes sociales o páginas web institucionales por cada cambio de gestión, lo cual causa confusión entre los usuarios y debilita la identidad digital de la universidad.

6. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales establecen el marco normativo básico que regula la creación, uso, administración y continuidad de las redes sociales de las



**ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES
SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO**

distintas oficinas, unidades orgánicas y dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano (UNA-Puno). Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todo el personal directivo, administrativo y funcionario que gestione o administre estas redes sociales institucionales, sin distinción del régimen contractual.

6.1. Alcance de Aplicación Digital

6.1.1. La presente directiva será de aplicación obligatoria para todas las oficinas, unidades orgánicas, direcciones, comisiones y demás dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano que hagan uso de redes sociales con fines institucionales, incluyendo Facebook, Instagram, TikTok, Twitter/X, YouTube, LinkedIn u otras redes sociales administradas.

6.1.2. Queda fuera del alcance de esta directiva la gestión de cuentas de correo institucional asignadas a personas naturales o usuarios individuales.

6.1.3. Quedan incluidas en este alcance todas aquellas actividades que se desarrollen de manera exclusiva en redes sociales institucionales, las cuales comprenden la difusión de comunicados oficiales, información sobre eventos académicos, administrativos o culturales, la promoción de los servicios que ofrece cada oficina o unidad, así como la atención directa a consultas, sugerencias o comentarios del público usuario. Asimismo, se considera parte de este alcance la participación activa en campañas de comunicación institucional impulsadas por la universidad, utilizando las redes sociales como canal estratégico de interacción, visibilidad institucional y servicio a la comunidad universitaria, tales como:

6.1.3.1. Publicación de comunicados oficiales.

Difusión de mensajes formales emitidos por la oficina o unidad, como avisos, resoluciones, pronunciamientos, cronogramas, instrucciones administrativas, entre otros, que sean de interés para la comunidad universitaria y el público en general.



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

6.1.3.2. Difusión de eventos académicos, administrativos o culturales.

Promoción y cobertura de actividades organizadas o coordinadas por la dependencia correspondiente (oficinas, unidades orgánicas, direcciones, comisiones y otras dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano), tales como capacitaciones, talleres, charlas, ferias, celebraciones institucionales, actividades protocolares o convocatorias abiertas, utilizando las redes sociales como canal de alcance masivo.

6.1.3.3. Promoción de servicios institucionales ofrecidos por cada dependencia.

Publicación de información útil relacionada con los servicios que brinda la oficina a estudiantes, docentes, personal administrativo o ciudadanos externos, tales como, trámites administrativos, servicios de comedor, becas, soporte técnico, entre otros.

6.1.3.4. Coordinación y difusión de campañas informativas institucionales.

Participación activa en campañas comunicacionales impulsadas por Rectorado u otras oficinas institucionales, como campañas de salud mental, prevención de violencia, seguridad, convocatorias académicas, transparencia o responsabilidad social universitaria, utilizando las redes sociales como plataforma principal de difusión.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Estas disposiciones establecen los procedimientos, condiciones técnicas, responsabilidades de gestión y medidas de control asociadas a la administración de las redes sociales institucionales, asimismo esta creación debe de responder a una necesidad institucional concreta y no a decisiones personales, circunstancias o temporales.



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

7.1. Principios de las disposiciones específicas.

7.1.1. Continuidad institucional.

Toda cuenta digital creada por una oficina debe mantenerse operativa más allá del cambio de gestión o personal responsable.

7.1.2. Responsabilidad institucional.

El titular de cada oficina, unidad, dirección, comisión u otra dependencia administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno es responsable de conservar, transferir y actualizar los accesos, contenidos y la administración de las redes sociales institucionales bajo su cargo.

7.1.3. Uniformidad institucional.

Las redes sociales institucionales deben mantener una presentación coherente con la identidad y funciones específicas de cada oficina, unidad, dirección, comisión u otra dependencia administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, adecuando su imagen, estilo y contenido a las actividades que desarrollan y al público al que se dirigen, a fin de preservar una comunicación clara, ordenada y representativa del rol institucional que desempeñan.

7.1.4. Transparencia y acceso a la información.

Los contenidos difundidos a través de las redes sociales institucionales deben ser veraces, actualizados, comprensibles y de fácil acceso, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley N.º 28874 – Ley que regula la publicidad estatal, los cuales establecen que la información brindada por entidades públicas debe orientarse al interés colectivo, ser difundida sin fines proselitistas y responder al deber de servicio a la comunidad, promoviendo así una comunicación abierta, responsable y útil para la ciudadanía y la comunidad universitaria.



**ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES
SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO****7.1.5. Uso ético y oficial.**

Las redes sociales institucionales se emplean exclusivamente para fines académicos, administrativos, informativos o de servicio público; se prohíbe su uso con fines políticos, personales, comerciales o proselitistas.

7.2. Lineamientos de Gestión de la Red Social.**7.2.1. Prohibición de creación reiterativa.**

No está permitida la creación de nuevas cuentas de redes sociales en cada cambio de gestión. La duplicación de las redes sociales solo está permitida en casos excepcionales debidamente sustentados por la oficina que requiera y autorizados por la OTI.

7.2.2. Uso de canales existentes.

Las oficinas tienen el deber de mantener en uso las cuentas institucionales previamente creadas, asegurando su continuidad y actualización durante cada periodo de gestión que asuma funciones.

7.2.3. Integración y visibilidad institucional.

Toda cuenta institucional en redes sociales deberá mantener una presentación coherente con la identidad visual de la universidad. Para ello, se debe incorporar en la biografía o información del perfil el logotipo oficial de la UNA-Puno, el nombre completo de la oficina, dirección o unidad correspondiente, así como una descripción clara de su función institucional. Además, debe incluirse un enlace directo a la página web principal de la universidad. Esta configuración permite asegurar la autenticidad, trazabilidad y coherencia de la cuenta como parte del ecosistema comunicacional de la universidad.

7.3. Requisitos previos para la creación de una nueva red social.

En caso de necesidad de la creación de una nueva red social institucional, la oficina solicitante deberá identificar la necesidad institucional de contar con una red social oficial, mediante un informe técnico (Anexo I). Justificando su pertinencia de acuerdo con sus funciones, objetivos de comunicación y público



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

objetivo.

7.3.1. El documento deberá incluir la siguiente información:

- La finalidad de la creación de la nueva red social.
- Justificación de la necesidad.
- La oficina responsable asignada para su administración.
- Datos del administrador designado.
- El público objetivo.
- El impacto institucional esperado.
- Nombre propuesto de la cuenta.
- Plataforma digital solicitada.
- Correo institucional asociado a la creación de la cuenta.
- El plan de contenidos y frecuencia de publicaciones.

7.3.2. Uso de correos institucionales para la creación de redes sociales.

Toda red social institucional deberá ser registrada únicamente con correos electrónicos institucionales de la universidad. Esto garantizará que las credenciales pertenezcan a la institución y no a personas naturales. Además, permite el control ante cambios de personal, evitando la pérdida de accesos y la manipulación no autorizada.

7.3.3. Nombres de usuario e imagen institucional.

7.3.3.1. Las cuentas institucionales creadas en redes sociales deberán emplear nombres claramente vinculados a la dependencia que los administra utilizando denominaciones oficiales que eviten ambigüedad, suplantación o confusión con cuentas no autorizadas. Estos nombres deben ser de fácil identificación por la comunidad universitaria y público en general.

7.3.3.2. De igual manera, se deberá procurar que el nombre de usuario y la información del perfil incluyan una referencia explícita al dominio institucional @unap.edu.pe, como parte de la estrategia de fortalecimiento de la identidad digital de la universidad.

7.3.3.3. Por otro lado, el logotipo y foto de perfil deben respetar la identidad visual y funcional de cada oficina, dirección o unidad, conforme a su cargo y





**ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES
SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO**

naturaleza administrativa, manteniendo coherencia con la imagen institucional general de la universidad y evitando confusión o duplicidad de imagen en el entorno digital.

7.3.4. Autorización y competencia institucional.

La Subunidad de Gobierno Electrónico - OTI, es la instancia responsable de autorizar y validar el uso de cuentas institucionales en redes sociales, por su competencia directa en la administración de los correos electrónicos institucionales que permiten el control de accesos, seguridad y recuperación de credenciales.

En ese marco, ninguna cuenta de red social podrá ser utilizada oficialmente sin contar con la debida autorización formal por parte de la Subunidad de Gobierno Electrónico-OTI, la cual verificará que se cumplan los requisitos técnicos y administrativos establecidos.

7.3.5. Designación del administrador y/o responsable de la cuenta institucional en la red social.

La subunidad de gobierno electrónico brindará las credenciales necesarias para la administración de la cuenta de la red social al jefe de la oficina solicitante el cual será responsable de su uso.

7.3.5.1. El jefe de la oficina, unidad, o dependencia del solicitante verá conveniente entregar los accesos a uno de sus colaboradores ya sea mediante un memorando.

7.3.5.2. El colaborador debe ser trabajador activo de la universidad (personal nombrado, contratado o administrativo en funciones), más no deben ser practicantes por la estancia temporal, ni personal externo.

Esta medida responde al principio de continuidad institucional y racionalización de medios digitales, orientado a consolidar una identidad comunicacional coherente, evitar la dispersión de información y mantener canales oficiales únicos y confiables para la comunidad universitaria.





7.4. Administración de la red social.

7.4.1. Responsabilidad operativa del administrador

El administrador responsable de la oficina, unidad orgánica, dirección, comisión u otras dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, será el encargado de lo siguiente:

7.4.1.1. Mantener activa la cuenta.

El administrador deberá garantizar que la cuenta institucional se mantenga operativa y con publicaciones regulares, según la frecuencia establecida.

7.4.1.2. Responder o canalizar consultas.

Será responsable de atender de manera oportuna y cordial los mensajes o comentarios recibidos, o derivarlos al área correspondiente sólo cuando sea necesario y de importancia.

7.4.1.3. Reportar incidentes o irregularidades.

- **Suplantación o uso no autorizado de la cuenta:**

Cuando personas ajenas a la institución intentan acceder o administrar la cuenta sin autorización, o crean perfiles falsos con nombre institucional.

- **Pérdida de acceso o credenciales:**

Cuando se extravían las contraseñas, se bloquea el acceso o hay problemas con el correo institucional vinculado a la cuenta.

- **Comentarios ofensivos o conductas inapropiadas del público:**

Casos en los que se detecten insultos, mensajes discriminatorios, ataques personales o spam en los comentarios o mensajes directos.

- **Ataques cibernéticos o intentos de hackeo:**

Intentos de ingreso desde ubicaciones sospechosas, notificaciones de vulnerabilidad o actividad inusual en la cuenta.

Este rol debe ejercerse con ética, responsabilidad y criterio profesional, velando por una gestión comunicacional respetuosa, transparente y alineada al propósito institucional.



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

7.4.2. Supervisión de la cuenta de la red social institucional.

La supervisión y control de las cuentas institucionales en redes sociales será ejercida por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), a través de su Subunidad de Gobierno Electrónico. Esta labor implica la facultad de revisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta directiva, como el uso adecuado, la administración responsable y la permanencia de las cuentas oficiales.

La Subunidad podrá solicitar informes formales sobre el uso, alcance, frecuencia de publicaciones y administración de las cuentas, y tendrá la potestad de intervenir en casos de abandono, duplicidad, suplantación o mal uso, con el fin de proteger la imagen institucional y garantizar una comunicación oficial coherente y ordenada. Esta supervisión buscará consolidar una gestión digital coordinada, eficiente y alineada con los fines académicos, administrativos y sociales de la institución.

7.4.3. Actualización de contenidos y frecuencia mínima.

Las cuentas institucionales en redes sociales deben mantenerse activas mediante la actualización periódica de contenidos informativos, educativos, administrativos o de interés público. El contenido deberá ser útil, claro y relevante para la comunidad universitaria, y responder a un plan de comunicación previamente definido por cada oficina.

Como referencia mínima, se recomienda que las publicaciones sigan la siguiente frecuencia:

- **Facebook:** mínimo tres (3) publicaciones mensuales.
- **Instagram:** mínimo dos (2) publicaciones mensuales.
- **TikTok:** mínimo una (1) publicación mensual.
- **Twitter/x:** al menos una (1) actualización mensual, que puede incluir eventos, comunicados, documentos o reportes institucionales.

El cumplimiento de esta frecuencia garantiza una presencia digital activa y constante, fortalecerá la credibilidad institucional y demuestra el compromiso de las oficinas con la transparencia, la información oportuna y la mejora



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

continua de la comunicación universitaria.

7.4.3.1. El contenido publicado en estas redes sociales debe ser cuidadosamente seleccionado para cumplir con criterios de utilidad, pertinencia y alineación institucional. Entre los tipos de contenido que deberán difundirse, se consideran prioritarios los siguientes:

- Comunicados oficiales emitidos, deberán ser aprobados por el jefe de la oficina que administra la red social.
- Información sobre servicios ofrecidos por la oficina (trámites, horarios, atención al usuario, requisitos, etc.)
- Actividades académicas o administrativas programadas (eventos, talleres, cursos, convocatorias).
- Reconocimientos, logros o resultados relevantes que promuevan la buena imagen institucional.
- Recordatorios de fechas importantes o cronogramas de procesos internos y externos.
- Contenido educativo, reflexivo o de sensibilización alineado a la misión de la universidad (ej. campañas de concientización, buenas prácticas universitarias, etc.)

Esta práctica de actualización periódica permite consolidar una presencia digital activa y confiable, mejora la experiencia de los usuarios, fomenta la transparencia, y proyecta el compromiso institucional con la comunidad universitaria y la sociedad en su conjunto.

7.5. Transferencia y Cierre de Gestión.

7.5.1. Informe de transferencia digital obligatoria.

Al concluir una gestión, el responsable que administra la red social deberá presentar un informe de transferencia de plataformas digitales, a la siguiente y dar conocimiento a la Subunidad de gobierno electrónico-OTI que incluya:

- Las redes sociales que se está manejando, y correos institucionales vinculados.
- Estado de actividad (última publicación, número de suscriptores

	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

actuales, Frecuencia promedio de publicaciones semanal o mensual).

- Accesos de usuario y contraseñas institucionales.

Este proceso asegura la continuidad institucional, evitando la pérdida de información y permitirá a la nueva gestión empezar de forma ordenada y transparente.

8. PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO

Para la autorización de creación de cuentas institucionales en redes sociales tiene el flujo (Anexo II) formal que deberán seguir las oficinas, direcciones, unidades orgánicas y demás dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno para solicitar la creación de una cuenta institucional en redes sociales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en esta directiva.

8.1. Inicio del trámite.

8.1.1. La oficina, unidad, u otra dependencia administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano solicitante de la creación de una red social, deberá presentar un oficio formal dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), especificando como destinatario a la Subunidad de Gobierno Electrónico, solicitando la autorización respectiva.

8.1.2. Este oficio será el documento principal que presenta formalmente la solicitud de la creación de la red social, que deberá estar firmado por el jefe de la oficina solicitante. Adjunto al oficio se deberá presentar el informe técnico y comunicacional (ANEXO II).

8.2. Evaluación de los documentos presentados para la creación de la red social.

8.2.1. La Subunidad de Gobierno Electrónico evaluará el oficio y el informe técnico presentado para la creación de la red social solicitada, verificando que:

- La información esté completa y correctamente sustentada.
- No exista duplicidad con cuentas ya registradas por otras oficinas.



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

- El nombre de usuario propuesto cumpla con criterios de claridad y uniformidad institucional.
- La dependencia solicitante esté facultada para representar institucionalmente a través de redes sociales.
- El correo institucional indicado esté activo y vinculado a la universidad.
- El responsable designado cuente con vínculo laboral vigente y cargo funcional compatible.
- El plan de contenidos esté alineado con la naturaleza y responsabilidades de la unidad solicitante.

8.2.2. De ser necesario, la Subunidad de Gobierno Electrónico – OTI podrá solicitar aclaraciones, correcciones o documentación adicional antes de emitir el pronunciamiento correspondiente.

8.3. Registro de la red social solicitada.

8.3.1. Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos, la Subunidad de Gobierno Electrónico emitirá una autorización formal para la creación de la cuenta.

8.3.2. Simultáneamente, la cuenta será registrada en el inventario oficial de redes sociales institucionales (Anexo III), indicando:

- Nombre de usuario autorizado.
- Nombre de la red social
- Fecha de creación de la cuenta.
- Oficina o unidad responsable.
- Nombre completo del administrador titular.
- Cargo funcional del administrador
- Correo institucional vinculado a la cuenta de la red social.
- Teléfono de contacto del administrador
- Enlace directo a la cuenta de la red social.
- Estado actual de la cuenta (activa, inactiva, en revisión, eliminada, etc.)



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

8.4. Comunicación y seguimiento.

8.4.1. Una vez que la cuenta institucional haya sido activada en la red social autorizada, la oficina solicitante deberá remitir de manera formal a la Subunidad de Gobierno Electrónico - OTI, el enlace directo a la cuenta, así como la confirmación del correo institucional utilizado y los datos actualizados del administrador designado. Esta remisión es necesaria para validar el uso correcto de la cuenta, proceder a su registro definitivo en el inventario oficial de redes sociales institucionales, y asegurar su trazabilidad dentro del ecosistema digital de la universidad.

8.4.2. La Subunidad de Gobierno Electrónico podrá realizar acciones periódicas de seguimiento técnico y comunicacional a las cuentas registradas. Este seguimiento incluye verificar de forma continua su actividad, frecuencia de publicaciones, actualización de datos del administrador, vigencia del correo institucional, y cualquier otro indicador que permita evaluar el desempeño digital de cada cuenta.

Este procedimiento tiene carácter preventivo y de acompañamiento, y busca mantener la operatividad y la calidad de la comunicación en redes sociales de manera constante.

9. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

9.1. Prohibiciones.

9.1.1. Queda terminantemente prohibido que las oficinas, unidades orgánicas, direcciones, comisiones u otras dependencias administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno realicen las siguientes acciones con relación a las cuentas institucionales en redes sociales:

- Crear cuentas institucionales sin autorización formal de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), a través de la Subunidad de Gobierno Electrónico.
- Utilizar cuentas institucionales para fines personales, políticos, religiosos o comerciales, ajenos a los objetivos y funciones de la universidad.



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

- Modificar el nombre, imagen, logotipo o identidad gráfica de la cuenta institucional sin autorización expresa de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), a través de su Subunidad de Gobierno Electrónico.
- Eliminar, abandonar o desactivar cuentas institucionales de redes sociales sin cumplir con el proceso formal de transferencia establecido en esta directiva.
- Negarse a entregar las credenciales, claves de acceso o información vinculada a la administración de cuentas institucionales, impidiendo la continuidad funcional de la siguiente gestión.

9.1.2. Queda terminantemente prohibido que cualquier persona natural o jurídica, ya sea interna o externa a la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, proceda a crear, administrar o difundir contenido en redes sociales utilizando lo siguiente:

1. La denominación oficial de la Universidad. *Universidad Nacional del Altiplano de Puno.*
2. La sigla o abreviatura institucional reconocida: *UNAP ó UNA - PUNO.*
3. Cualquier componente gráfico institucional, incluyendo:
 - El logotipo oficial,
 - El isotipo o emblema,
 - Escudos,
 - Sellos,
 - Tipografías o diseños distintivos,
 - Colores corporativos,
 - Otros elementos que conformen la identidad visual de la universidad.

9.2. Sanciones.

9.2.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva como, cambiar el nombre, creación de cuentas institucionales sin autorización o utilizar las cuentas institucionales para otros fines, será considerado una falta administrativa, en consecuencia la OTI a través de la Subunidad de Gobierno Electrónico, generará como medida inmediata la suspensión temporal o definitiva de la cuenta institucional involucrada, a fin de



	DIRECTIVA N° 008-2025-OTI-UNA-PUNO
	ADMINISTRACIÓN CONTINUA Y UNIFICADA DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA UNA – PUNO

proteger la imagen institucional y evitar el uso indebido de canales oficiales.

9.2.2. De verificarse dichas conductas de eliminar, abandonar o negarse a entregar las claves de acceso, la Subunidad de Gobierno Electrónico podrá solicitar la suspensión definitiva de la cuenta afectada, así como informar el caso a la Oficina de Recursos Humanos y a la Secretaría General para su evaluación.

Estas instancias podrán determinar la inaplicabilidad de futuras designaciones o contrataciones del responsable, considerando la falta de ética y compromiso institucional demostrada.

9.2.3. La vulneración de esta disposición será considerada una infracción grave contra la identidad institucional de la universidad. En caso se detecte la creación o uso indebido de redes sociales que utilicen sin autorización el nombre, sigla o elementos visuales representativos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), a través de su Subunidad de Gobierno Electrónico, podrá proceder con la denuncia ante la plataforma correspondiente para la desactivación inmediata de la cuenta.

9.2.4. Además el uso no autorizado podrá ser sancionado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30096 - Ley de Delitos Informáticos del Perú establece sanciones específicas con respecto a la suplantación de identidad a través de medios tecnológicos, como menciona en el Artículo 9 *“El que, mediante las tecnologías de la información o de la comunicación suplanta la identidad de una persona natural o jurídica, siempre que de dicha conducta resulte algún perjuicio, material o moral, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de cinco años.”* En el caso de la UNAP, la creación de cuentas no autorizadas que utilicen su nombre, siglas o elementos visuales se considera una suplantación de identidad jurídica, especialmente si se genera confusión o daño a la imagen institucional.

10. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigor el día siguiente de su publicación oficial y tendrá vigencia indefinida, sujeta a actualizaciones legales o tecnológicas.





ANEXOS



ANEXO I:

**FORMATO DEL INFORME TÉCNICO PARA LA CREACIÓN DE LA NUEVA RED
SOCIAL SOLICITANTE**

1. Finalidad de la creación de la nueva red social:

--

2. Justificación de la necesidad:

--

3. La oficina responsable asignada para su administración:

--

4. Datos del administrador designado:

--

5. Público objetivo:

--



6. El impacto institucional esperado:

7. Nombre propuesto de la cuenta:

8. Plataformas digitales solicitadas:

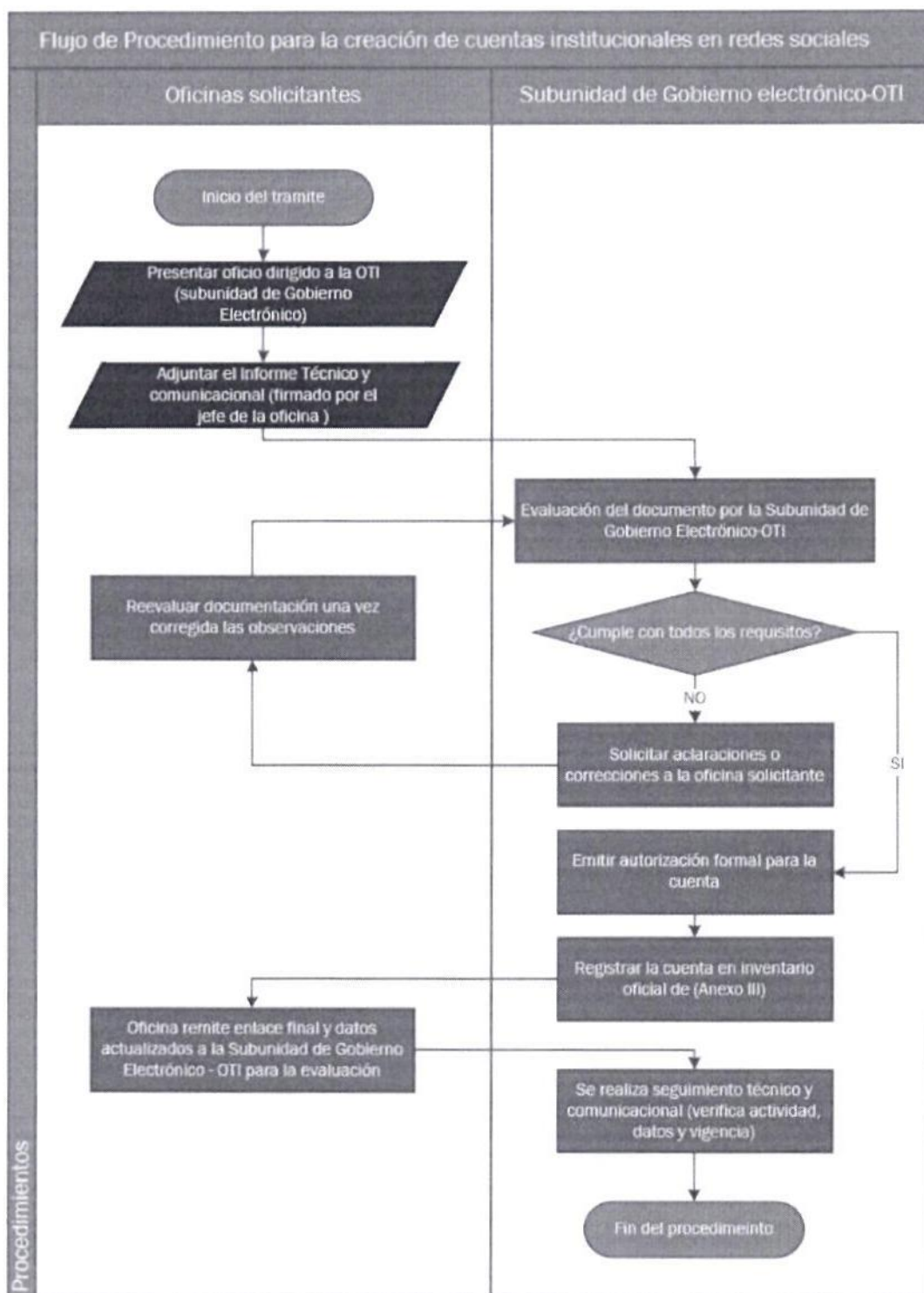
9. Correo institucional asociado a la creación de la cuenta:

10. El plan de contenidos y frecuencia de publicaciones:



ANEXO II:

DIAGRAMA (FLUJO DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTARIOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES EN REDES SOCIALES)



ANEXO III:

INVENTARIO DE LAS CUENTAS DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

N°	Nombre de usuario autorizado	Nombre de la red social	Fecha de creación	Oficina o unidad responsable	Nombre del administrador titular	Cargo del administrador	Correo institucional	Teléfono de contacto	Enlace a la cuenta	Estado actual de la cuenta
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										

