



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 8 de febrero de 2024
TR. N.º 0058-2024-CU-UNALM

Señor:

Presente.-

Con fecha 8 de febrero de 2024, se ha expedido la siguiente resolución:

“RESOLUCIÓN N.º 0058-2024-CU-UNALM. - La Molina, 8 de febrero de 2024.

VISTO: La Carta 0040-2024 OTIC, de fecha 6 de febrero de 2024, suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones (OTIC);

CONSIDERANDO: Que, conforme lo establece el artículo 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8º de la Ley 30220, Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativas aplicables, tanto en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; Que, el literal f) del artículo 57º del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina, establece que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones (OTIC), organiza, supervisa, controla, desarrolla e implementa, los requerimientos y el uso racional de las tecnologías de la información, soporte y comunicaciones; Que, el uso correcto del correo electrónico no solo es esencial para facilitar una comunicación eficiente entre profesores, estudiantes y personal administrativo, sino que también desempeña un papel crucial en cumplir con los requisitos del servicio de las cuentas de correo educativas de Google; Que, dada la importancia de esta plataforma para la mensajería y almacenaje, es imperativo que los usuarios se adhieran a prácticas que aseguren la integridad y eficacia del correo electrónico. Esto incluye respetar los límites máximos permitidos para adjuntos y contenidos, garantizando así una transferencia de información continua y sin interrupciones; Que, la adecuación a estos límites no solo contribuye a mantener la eficiencia operativa, sino que también facilita la accesibilidad de la información de las cuentas de correo educativas de Google, promoviendo así la visibilidad y la relevancia de la investigación realizada en el ámbito universitario público. En última instancia, el uso responsable del correo electrónico no solo optimiza la comunicación interna, sino que también fortalece la presencia y la contribución de la institución en la esfera académica global; Que, los servicios que otorga Google, como servicio educativo, está referido a una capacidad global de 169 TB de capacidad de almacenamiento en sus diferentes aplicaciones informáticas que otorga Google Workspace y debe de ser adecuada antes del 4 de marzo de 2024, y para lograr dicha adecuación se requiere realizar un mantenimiento en las cuentas de correo que administra la UNALM de dominio @lamolina.edu.pe; Que, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 310 del Reglamento General de la UNALM y, estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria de la fecha; **SE RESUELVE:**
ARTÍCULO 1.- Aprobar los límites temporales de almacenamiento, disgregados por categoría de usuario, de la siguiente manera:

Categoría	Almacenamiento
Docentes	15 GB
Alumnos	5 GB
Egresados	2 GB
Administrativos	3 GB
Oficinas	15 GB



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 8 de febrero de 2024
TR. N.º 0058-2024-CU-UNALM

-2-

ARTÍCULO 2.- Aprobar y autorizar a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones (OTIC) proceder a la eliminación de correos institucionales considerando el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de eliminación de correos institucionales personales deberá ser solicitada por la oficina en la que laboró la persona dueña del correo.
2. Para la eliminación de correos electrónicos de dependencias y apoyo deberá ser solicitada mediante carta dirigida al jefe de la OTIC.
3. El jefe de la OTIC realizará la aprobación de eliminación mediante correo al administrador de consola de Google.
4. El responsable de dependencia tendrá la opción de migrar los datos del correo solicitado a eliminar (correos electrónicos, agenda, drive, etc.) a un correo de administrativo del dominio @lamolina.edu.pe.
5. Se eliminará el correo electrónico si cuenta con la condición "Nunca ha iniciado sesión" en un periodo de 03 meses posterior a la fecha de creación.
6. Se eliminarán las cuentas de correo que estén sin uso desde hace 10 años.
7. Se eliminará la información de la cuenta de correo de 10 años para atrás, para lo cual:
 - Se le avisará al usuario que su correo será intervenido si no descarga su información en un plazo de 7 días.
 - Si no hay respuesta del usuario en dicho plazo se procederá a eliminar la cuenta de correo.
 - Cualquier reclamo deberán dirigirlo al correo de la OTIC.
8. Se eliminarán las cuentas de correo que incumplan las directivas de la Dirección de Estudios y Registros Académicos (DERA) de estado situacional del alumno.
9. Activar, desactivar y suspender por un periodo determinado o en su defecto cancelar las cuentas de correo electrónico por inactividad o mal uso, comunicando esta situación a los niveles correspondientes.
10. Cuando se contravenga cualquier disposición de esta directiva o de cualquier otra norma aplicable a la materia, los usuarios serán sometidos al régimen disciplinario correspondiente, conforme a las normas vigentes.
11. La eliminación de correos electrónicos es una actividad irreversible de acuerdo con las políticas de Google, por lo que no se puede solicitar la recuperación de esta.

Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Américo Guevara Pérez- Rector- Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez- Secretario General- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina".
Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,

SECRETARIO GENERAL

