

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2009-HEJCU/OEI-V.01****DIRECTIVA PARA EL CORRECTO USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"****1. Finalidad**

Promover el uso correcto de equipos informáticos y de los servicios informáticos, así como la administración eficiente del Software Legal en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

2. Objetivo

Establecer disposiciones complementarias internas sobre el correcto uso de los equipos de cómputo y los servicios informáticos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", para la optimización de los mismos en las diversas unidades orgánicas de la institución.

3. Ámbito de Aplicación

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las unidades orgánicas del Hospital, así como del personal asignado a éstas.

4. Base Legal

- Resolución Directoral N° 033 - 2008-DE-HEJCU-OEPP que aprobó la Directiva Administrativa N° 001 - 2008 -HEJCU/OEI - V 01 "Directiva Administrativa para el correcto uso de equipos de cómputo y servicios informáticos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Directiva N° 134-MINSA/OGEI V.01.
- Resolución Ministerial N° 971-2006/MINSA, que aprobó la Directiva Administrativa N° 100-MINSA/OGEI-V.0.1 "Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Ministerio de Salud"
- Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, que aprobó el "Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa"
- Resolución Ministerial N° 575-2006/MINSA, que aprobó la Directiva Administrativa N° 090-MINSA/OGEI-V.0.1 "Directiva Administrativa de Gestión de la Seguridad de la Información del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 520-2006/MINSA, que aprobó los "Lineamientos de Políticas de Seguridad de la Información"
- Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, que aprobó las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud"
- Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM que aprobó la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- Resolución Jefatural N° 199-2003_INEI, que aprobó la Directiva N° 008-30003-INI/DPNT "Norma Técnica para la Administración del Software en los Servicios Informáticos de la Administración Pública"



5. Disposiciones Generales

- 5.1 El Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", a través de la Oficina de Estadística e Informática, es responsable del buen funcionamiento de los equipos de cómputo y servicios informáticos, brindando el soporte adecuado a las labores de los usuarios de manera eficaz y eficiente
- 5.2 El Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" tiene por norma el respeto a la propiedad intelectual y se ciñe a los derechos y deberes que otorga la adquisición de licencias. El usuario no podrá copiar, distribuir o redistribuir programas licenciados. Toda adquisición de nuevas computadoras deberá incluir software operativo y las licencias de uso del software, teniendo en cuenta los estándares en uso y necesidades del usuario.
- 5.3 La Oficina de Estadística e Informática, a través del Área de Informática, establecerá el plan anual de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, el plan anual de renovación de parque informático, el procedimiento para la atención de incidencias en los equipos de cómputo y el procedimiento de atención de los equipos de cómputo bajo garantía
- 5.4 La Oficina de Estadística e Informática, a través del Área de Informática, asignará un nombre de usuario y una clave al personal que tenga asignado un equipo de cómputo para el acceso a los recursos de la red informática según un perfil establecido de acuerdo al área al que pertenece, el cual será personal e intransferible.
- 5.5 El usuario que recibe equipos de cómputo y servicios informáticos solicitados y necesarios para el desempeño de sus labores, será responsable del uso adecuado de los mismos así como del software instalado, la información, el buen uso de los servicios informáticos y del cuidado de manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen
- 5.6 El usuario no deberá prestar o intercambiar los equipos de cómputo que le han sido asignados por la institución bajo responsabilidad. Siendo el Área de Informática el encargado de esta actividad previa coordinación con el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Logística.
- 5.7 El usuario será responsable del cuidado físico y lógico de los equipos de cómputo asignados. No deberán fumar ni ingerir alimentos sobre los equipos de cómputo o realizar cualquier otra actividad que pueda dañar o alterar su correcto funcionamiento.
- 5.8 El usuario será el responsable de las actividades que se realicen con su nombre de usuario y contraseña de red asignados. En caso el usuario ceda su acceso a otra persona, seguirá siendo responsable de las actividades que este tercero realice.
- 5.9 Los equipos de cómputo entregados a los usuarios tendrán instalado el software base necesario para realizar sus funciones de acuerdo al perfil otorgado. Cualquier necesidad adicional debe ser solicitada al Área de Informática a través de la Oficina de Estadística e Informática.





6. Disposiciones Específicas

6.1 Sobre los Equipos de Cómputo

- El usuario bajo ninguna circunstancia, deberá abrir los equipos de cómputo y/o periféricos, ni sacar los componentes internos o periféricos de los mismos. Esta acción será reportada por el Área de Informática, a la Oficina de Estadística de Informática, solicitando la acción disciplinaria correspondiente.
- El usuario que requiera otro software adicional al instalado en su equipo deberá solicitarlo mediante el Formato de Requerimiento de Software (Anexo 1) a la Oficina de Estadística e Informática.
- El usuario que requiera acceso a un servicio informático deberá solicitarlo mediante el Formato de Solicitud de Cuenta y Servicios para Usuario (Anexo 2), establecido por la Oficina de Estadística de Informática
- El usuario será responsable de organizar y mantener en orden la información contenida en el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la institución
- Los usuarios que instalen software de manera arbitraria en sus equipos de cómputo serán responsables del mal funcionamiento de los mismos, de los problemas que pudieran ocasionar en el resto de equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado. De incurrir en esta acción, se informará al Jefe inmediato del usuario, para las acciones pertinentes. En caso de reincidencia se informará a la Dirección Ejecutiva para que tome las medidas correctivas correspondientes.
- El usuario no deberá alterar el hardware y software que se encuentra a su disposición, así mismo, no deberá cambiar la configuración de los equipos de cómputo determinada por el Área de Informática del HEJCU
- El personal de soporte del Área de Informática es el único autorizado para realizar instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones del hardware y software de los equipos de cómputo. Asimismo, es el único autorizado para trasladar los equipos de la institución
- El equipo de cómputo que es entregado al usuario contiene el software base necesario para satisfacer sus funciones y está instalado de acuerdo al perfil solicitado por su jefatura correspondiente. Cualquier necesidad adicional deberá ser solicitada a la Oficina de Estadística e Informática de acuerdo al procedimiento establecido.
- El usuario que recibe equipos de cómputo es responsable del cuidado de su equipo por lo tanto no deberá instalar ningún software sin el conocimiento y autorización expresa de la Oficina de Estadística e Informática.





- El usuario que instale cualquier software sin licencia y de manera arbitraria en su equipo de cómputo es responsable del mal funcionamiento de los mismos, los problemas que puedan ocasionar en los demás equipos conectados a la red. De incurrir en esta acción, se informará al Jefe inmediato del usuario, recibiendo éste una llamada de atención. En caso de reincidencia se informará a la Dirección Ejecutiva para que tome las medidas correctivas correspondientes.
- El personal del área de informática realizará un inventario del software instalado en las computadoras de la institución.



6.2 Servicio al usuario

- El Área de Informática, es responsable de brindar asesoría sólo cuando se trate de temas que estén directamente relacionados con las funciones de los usuarios.
- El personal del Área de Informática, verificará la integridad, configuración y estado de los equipos de cómputo y la asignación de los mismos antes de brindar la atención a los usuarios



6.3 Seguridad

- El usuario deberá cambiar sus contraseñas cada seis meses siguiendo las recomendaciones de la guía para mejorar la seguridad de la información en los equipos de cómputo personal. Así mismo, deberá tener en cuenta de que las contraseñas son de uso personal.
- El usuario será responsable de proteger y no olvidar sus contraseñas.
- El usuario será responsable de respaldar su información crítica. Para estos fines deberá coordinar con el personal técnico del Área de Informática, para que lo asesore o asista cuando sea necesario
- Los usuarios deberán utilizar los servicios para los cuales están autorizados y bajo ningún motivo utilizar el acceso de otra persona, intentar apoderarse de las contraseñas de sus compañeros o intentar burlar los sistemas de seguridad bajo ningún término.



6.4 Servicios Informáticos

- La configuración de los equipos de cómputo para el acceso de los servicios informáticos es responsabilidad del Área de Informática.



- El Área de Informática, está facultado para implementar herramientas que fillren o limiten contenidos o servicios que se ofrecen en Internet, que la institución considere que atentan contra el normal desempeño de los trabajadores, otros servicios informáticos o la moral.
- El Área de Informática, controla el acceso a los servicios informáticos, pudiendo negarlo a cualquiera que viole las políticas o interfiera los derechos de los demás usuarios, informando a las personas afectadas por las decisiones tomadas
- El uso de los servicios informáticos es personal e intransferible, no estando permitido que otra persona hagan uso de los mismos. Esta medida persigue el propósito de evitar la suplantación de identidades en los servicios informáticos.
- El uso de servicios informáticos debe apoyar de manera directa las funciones relacionadas con el campo de responsabilidad del usuario y/o servir como herramienta para desempeñar sus labores.
- El usuario no podrá utilizar ninguna conexión privada a redes externas, estando prohibido el enlace de computadoras personales a la red de datos institucional, ni realizar conexiones inalámbricas con otras instituciones o conexiones a Internet separadas de la conexión de la institución. En caso de ser necesario algún tipo de conexión, se deberá solicitar por escrito a la Dirección del Hospital para su autorización y no poner en riesgo la seguridad de la institución.
- El usuario no deberá utilizar los servicios informáticos para jugar ni acceder a lugares que incluyan material pornográfico o material en perjuicio de terceros o del estado peruano.
- El usuario no deberá usar el Messenger o chatear a través de Internet. La instalación de dichos programas solamente se podrá realizar en aquellas áreas donde sea estrictamente necesario para labores institucionales, previa solicitud por escrito del usuario a la Oficina de Estadística e Informática, bajo responsabilidad de la Jefatura.
- El usuario será responsable de los mensajes que se envíen mediante Internet y del contenido de los mismos.
- El usuario no deberá descargar música, videos u otros programas desde Internet.
- El Área de Informática, está autorizada a verificar el cumplimiento de las regulaciones contenidas en la presente directiva e informar a la Dirección Ejecutiva para que ésta inicie las acciones disciplinarias correspondientes.
- El Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" se reserva el derecho de intervenir los equipos de cómputo y los servicios informáticos en caso de sospecha fundada de violación de seguridad, acciones indebidas y accesos no autorizados a la red por parte de los usuarios.





- La Institución, a través del Área de Informática, puede auditar los equipos de cómputo institucionales personal o portátil y los servicios informáticos a fin de revisar cualquier tipo de material que se cree, almacene, envíe o reciba ante la presunción de infracciones a la presente directiva. Esta intervención debe ser autorizada por el titular del pliego o quien asuma sus funciones durante su ausencia.



7. Responsabilidad

7.1 La aplicación de la presente norma es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, Oficinas, Departamentos y Áreas del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

7.2 La Oficina de Estadística e Informática es responsable de la difusión y supervisión.



8. Disposiciones Finales

8.1 El incumplimiento de las normas establecidas por la presente Directiva constituye una falta y por tanto se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en las normas legales vigentes.

8.2 La Dirección, Oficinas, Departamentos y Áreas del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" que utilice los servicios informáticos, son responsables de reportar con un día laborable de anticipación, al Área de Informática, el cese de funciones de los usuarios que utilizan los equipos de cómputo y los servicios informáticos de la institución.





Glosario de Términos

Contraseña:

Es la palabra o código secreto usado por una persona para acceder a su cuenta en el computador así como una llave de entrada a determinados procesos y formulario.

Derechos de autor:

Los derechos legales de un autor para controlar la reproducción, distribución, adaptación y ejecución de su trabajo, incluidos los programas de software. La copia de una obra protegida por el derecho de autor, sin permiso de su autor, puede provocar sanciones civiles y penales sobre quien realiza la copia.



Hardware:

Parte física del computador, conformada por sus componentes (placa, micro, tarjetas, monitor, etc)

Identificación de usuario:

Se refiere al nombre único que identifica a los usuarios en los sistemas.

Infraestructura Tecnológica:

Conjunto de bienes que se consideran necesarios para garantizar el funcionamiento de los servicios informáticos soportados en tecnología. Dentro de estos podemos mencionar: equipos de cómputo personal o portátil, impresoras, scanners, red física de comunicaciones, servidores, equipos de comunicaciones, estaciones de trabajo, equipos aislados de la red, celulares entre otros.

Licencia:

Un acuerdo legal en el que una parte otorga a otra ciertos derechos y privilegios.

En el campo de la informática, un editor de software generalmente otorgará un derecho no exclusivo (licencia) a un usuario para que utilice una copia de su programa informático, y prohibirá la realización de otras copias y la distribución de dicho programa a otro usuario.

Parque Informático:

Conjunto de equipos de cómputo que pertenecen y/o funcionan en la institución.

Periférico:

Se refiere a cámaras web (Webcam), escáners, mouse, teclado, micrófono, escáner de código de barras, monitores touchscreen, impresoras, monitores, parlantes.

Servicio Informático:

Prestación de servicio basado en Tecnología de Información y Comunicaciones. Algunos de los servicios que actualmente presta el área son: Internet, Trámite Documentario, SIGA, Correo Electrónico

**Software:**

Datos o instrucciones informáticas. A los programas de software también se les llama simplemente programas o software.

**Software Especializado:**

Un sistema de software especializado usualmente consiste de varios programas separados y archivos de configuración los cuales son usados por el usuario para facilitar o conseguir un resultado estratégico.

Software Pirata

Programa con uso ilegal por falta de autorización de uso del autor. La piratería ocurre cuando un individuo o una organización reproducen y/o utilizan copias no autorizadas de software para sus operaciones.



Usuario: Trabajador, contratista, colaborador, practicante, personal destacado de otras instituciones que utiliza los bienes y servicios informáticos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Of. Estadística e Informática

Anexo 1
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

Requerimientos de software

Nombre: _____

Oficina: _____

Persona que Autoriza: _____

Fecha de Solicitud: _____

Número de Patrimonio de la computadora: _____

Ubicación de la computadora: _____



Table with 2 columns: Perfil de Usuario and Software requirements. Rows include Perfil de Usuario 1 through 5 with their respective software needs like Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, etc.

Solicitud de Software adicional, (En caso de ser necesario)

Table with 3 columns: Programa de software, Justificación, and Frecuencia de uso. It is currently empty for data entry.

Frecuencia de Uso: (1) Diaria, (2) Semanal, (3) Mensual, (4) Anual

Observaciones:

.....
.....
.....
.....

Firma del Solicitante

Firma y Sello del Jefe Inmediato



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Of. Estadística e Informática

Anexo 2
SOLICITUD DE CUENTA Y SERVICIOS PARA USUARIO

Motivo:

() Creación () Renovación () Modificación () Bloqueo o Baja

Datos Generales:

Nombre del Solicitante:
Cargo: Teléfono y Anexo:
Oficina: DNI:
Condición: () Nombrado () Contratado plazo fijo () CAS () Otro:

Uso de los Servicios Informáticos:

Acceso a Recursos. () Red () Sistema () Internet

Motivo del Requerimiento:

Acceso a Sistemas

Table with 4 columns: Sistema, DESCRIPCION, Nivel de Acceso. Lists various systems like SIAF, SIGA-ML, SIGA-MP, etc.

(1) Lectura (2) Creación de archivos (3) Modificación de archivos (4) Control Total

Observaciones:

Usuario

Jefe de la Oficina o Departamento Solicitante

Las Oficinas, Departamentos y/o Áreas del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" que soliciten los accesos a los servicios informáticos de la institución, serán responsable de reportar la vigencia del uso de los mismos de manera anual.



Anexo 3

FORMULARIO DE ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE SOFTWARE

Información del usuario



Nombre	
Departamento	
Autorización	
Fecha	
Ubicación de la computadora	

¿Hay algún programa informático que usted crea que necesita y no tiene, y que lo ayudaría en su trabajo?

Detáliele a continuación:



- 1: _____
- 2: _____
- 3: _____



Anexo 4

REGISTRO DE RECURSOS INFORMÁTICOS - SOFTWARE

Número de Patrimonio de la computadora: _____

Ubicación de la computadora: _____



Características	Datos
1. Nombre	
2. Sumilla	
3. Versión	
4. Fabricante	
5. N° Serie	
6. Código de Licencia	
7. Estado Actual	
Operativa en uso	
Operativa sin uso	
No operativa	
8. Régimen de Tenencia	
Propio	
Alquilado	
Prestado	
Donado	
9. Tipo	
Sistema operativo	
Lenguaje de programación	
Base de datos	
GIS	
Diseño gráfico	
Software de oficina	
Redes de datos, Utilitario	
Software de seguridad	
Aplicativo	
Otros	
10. Manuales de diseño	
Si	
No	
11. Manuales de usuario	
Si	
No	



Anexo 5

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PARA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE DEL
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA

Parte I. Responsabilidades generales

La Política del Área de Informática es administrar los activos de software para lograr el máximo beneficio para el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, razón por la cual tiene que garantizar que:

- El HEJCU adquiere y usa programas de computadora en cumplimiento con las obligaciones de los tratados y la legislación de Perú, incluidas en todas las entidades de la administración pública
- El HEJCU mantiene sólo software legal en las computadoras. El software en su totalidad está protegido por la legislación de derechos de autor desde el momento de su creación.
- A menos que se estipule lo contrario en la licencia del software, la copia de software de marca registrada, con excepción de las copias con fines de seguridad y archivo, es una violación de los derechos de autor protegidos por Ley
- El usuario no puede utilizar o distribuir software de propiedad personal en las computadoras del HEJCU, ya que el mencionado software pone en riesgo la integridad y la seguridad de la red de datos de la institución
- Existen diferentes software para diferentes usos, parte de este software llamado "programas de libre uso" (freeware) o "programas de uso compartido" (shareware), está disponible sin cargo alguno para uso limitado y puede ser instalado en las computadoras previa solicitud justificada y aprobación por escrito de la Oficina de Administración.

Parte 2. El proceso de administración del activo del software

El proceso de administración comprende tres áreas de interés:

1. Creación de un entorno para alcanzar los objetivos, mediante la comunicación de esta política; la instrucción a los usuarios del HEJCU en cuanto a sus responsabilidades en el uso del diferente software adquiridos por el HEJCU. Así como el establecimiento de un depósito seguro para los medios de almacenamiento originales, las licencias de software y la documentación de software y la solicitud de que toda adquisición de software se realice por los procedimientos oficiales y claramente definidos.

Como parte de este proceso de administración del software, el Área de Informática de la Oficina de Estadística e Informática comprobará al azar las computadoras de la institución para identificar el software instalado y si la organización posee las licencias correspondientes para el mencionado software.



2. Revisión de los activos de software instalados en las computadoras del HEJCU. Como parte de este proceso de administración del software de la organización, el Área de Informática llevara a cabo la realización de inventario siguiendo los siguientes pasos:



- Escaneo de los discos duros de todas las computadoras y listado del software instalado.
- Seguimiento al software instalado
- Resumen del total de instalaciones
- Registro de Recursos Informáticos – Software (según anexo 4)

3. Acciones para corregir los incumplimientos de la política y la legislación, mantener la Política y los procedimientos actualizados y evitar incumplimientos en el futuro.



La Oficina de Estadística e Informática hará circular recordatorios de la Política de manera periódica (al menos anualmente) o recordará a los empleados la Política de otras maneras (al menos anualmente) sea mediante la red de datos del HEJCU y pagina web. Del mismo modo informará a los usuarios sobre cualquier pregunta sobre esta política o sus obligaciones según la misma.





Anexo 6

POLÍTICA INSTITUCIONAL VINCULADA AL USO DE PROGRAMAS DE SOFTWARE EN EL HEJCU



1. Los usuarios de equipos informáticos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa utilizarán los programas de software sólo en virtud de los acuerdos de licencia y no instalarán copias no autorizadas de software comercial.
2. Los usuarios de equipos informáticos del Hospital de Emergencias José Casimiro no descargarán ni cargarán programas de software no autorizados a través de Internet.
3. Los usuarios de equipos informáticos del Hospital de Emergencias José Casimiro que se enteren de cualquier uso inadecuado que se haga de los programas de software deberán comunicar al área de informática de la oficina de estadística e informática para la verificación y corrección del mismo.
4. Según las leyes vigentes de derechos de autor, las personas involucradas en la reproducción ilegal de software pueden estar sujetas a sanciones civiles y penales, incluidas multas y prisión. El HEJCU no permite la duplicación ilegal de software. Los usuarios que instalen o utilicen copias no autorizadas de software en sus equipos de cómputo estarán sujetos a sanciones disciplinarias internas de acuerdo a las circunstancias. Dichas sanciones pueden incluir suspensiones y despidos justificados.

Tengo pleno conocimiento de las políticas de utilización de software del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa y acuerdo cumplir con ellas.

ACEPTACIÓN DEL EMPLEADO DE ENTENDIMIENTO Y RESPONSABILIDAD:

Nombre del empleado. _____

Firma del empleado. _____

Fecha. _____