

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

## RESOLUCION DIRECTORAL

N° 131 - 2014-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 23 de Enero de 2014

**Visto;** la Nota Informativa N°590-OEI-HVLH-2013, emitida por el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática; Nota Informativa N° 09-OEPE-HVLH-2014, emitido por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera y;

### CONSIDERANDO:

Que, los equipos de cómputo y los servicios informáticos constituyen herramientas importantes en el desempeño de las actividades de las entidades públicas, a fin de cumplir las metas institucionales de manera eficaz y eficiente, por lo que, resulta necesario promover el correcto uso de los mismos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM, se aprobó el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI "Tecnología de la Información, Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 1ª Edición en las entidades del Sistema Nacional de Informática; establece que se debe garantizar la seguridad en los equipos y servicios informáticos";

Que, el Hospital Víctor Larco Herrera, utiliza el correo electrónico institucional como una herramienta importante de comunicación e intercambio de información interna y externa, con la finalidad de mantener la comunicación y la coordinación entre las diferentes unidades orgánicas de la institución y con otras entidades; requiriendo se establezca disposiciones para el correcto uso de los Equipos de Cómputo y de Servicios Informáticos;

Que mediante Resolución Directoral N° 020-2013-DG-HVLH de fecha 28 de Enero del 2013, se aprobó la Directiva N° 004-2013-OEI-HVLH/MINSA, denominada "Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del hospital Víctor Larco Herrera", para el año 2013;

Que, el artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, estableció que la Oficina de Estadística e Informática, actúa como la Unidad Orgánica encargada de lograr que el hospital provea de información estadística de salud y el soporte informático, mecanización e integración de los sistemas de información requeridos para los procesos organizacionales; dentro de este contexto, ha elaborado el documento denominado "Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Hospital Víctor Larco Herrera" 2014;

Que, mediante Nota Informativa N° 09-OEPE-HVLH-2014, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera, manifiesta que la mencionada directiva administrativa ha sido evaluada; la misma que cumple con el punto 6.1.2 Directiva de la resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, que aprueba Normas para la elaboración de Documentos Normativos para el Ministerio de Salud; en tal sentido, por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, resulta necesario, formalizar su aprobación, mediante acto de administración;



Estando a lo propuesto por el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Estadística e Informática, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital "Víctor Larco Herrera" y;

De conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA,

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 001 -2014-DG-OEI-HVLH/MINSA, denominada "Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Hospital Víctor Larco Herrera"; la misma que consta de once (11) páginas, que en documento adjunto como anexo forma parte integrante de la presente Resolución;

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 020-2013-DG-HVLH de fecha 28 de Enero del 2013.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Oficina de Estadística e Informática del Hospital, la difusión, supervisión e implementación de la presente directiva.

**Artículo 4°.-** Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese

Ministerio De Salud  
Hospital "Victor Larco Herrera"

Med. Cristina Eguiguren Li  
Directora General  
C M P 17899 R.N.E. 8270

CAEL/JWBV/MYRV.

**Distribución:**

- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Unidades Orgánicas
- Archivo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

DISA V - LIMA CIUDAD  
Hospital "Victor Larco Herrera"  
Oficina de Estadística e Informática

# HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL CORRECTO USO DE  
EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMATICOS DEL  
HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA



2014



PERÚ

Ministerio  
de Salud

DISA V - LIMA CIUDAD  
Hospital "Víctor Larco Herrera"  
Oficina de Estadística e Informática

## Directiva Administrativa No. 001 -2014DG-OEI-HVLH/MINSA para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios

### Informáticos del Hospital Víctor Larco Herrera

#### 1. Finalidad

Promover el correcto uso de los equipos de cómputo y de los servicios informáticos del Hospital Víctor Larco Herrera

#### 2. Objetivo

Establecer las Disposiciones sobre el correcto uso de los Equipos de cómputo y de los servicios informáticos del Hospital Víctor Larco Herrera

#### 3. Ámbito de Aplicación

La presente directiva es de aplicación en todas las Unidades orgánicas del Hospital Víctor Larco Herrera.

#### 4. Base Legal

- Resolución Ministerial No. 461-2008/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 134-MINSA/OGEI para el "Uso Racional de Recursos Informáticos y de Comunicaciones en las Direcciones de Salud y sus Establecimientos".
- Resolución Ministerial No. 971-2006/MINSA, que aprueba la directiva Administrativa No. 100-MINSA/OGEI "Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Computo y Servicios Informáticos en el Ministerio de Salud"
- Resolución Ministerial No. 520-2006/MINSA, que aprobó los "Lineamientos de Política de Seguridad de la información"

#### 5. Disposiciones Generales

5.1. El usuario que recibe equipos de cómputo y servicios informáticos necesarios para el desempeño de sus funciones, es responsable del uso adecuado de los equipos de cómputo, del software instalado, de los datos y del correcto uso de los servicios de Internet e Intranet, así como del cuidado de manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen.

5.2. El respeto a la propiedad intelectual y los derechos que otorgan las licencias. El usuario no podrá copiar, distribuir o redistribuir programas licenciados, datos, información o investigaciones sin la autorización expresa documentada de la Dirección u Oficina competente.

5.3. El Hospital Víctor Larco Herrera a través de la Oficina de Estadística e Informática, es responsable del buen desempeño de los equipos de cómputo y servicios informáticos, brindando el soporte adecuado a las labores de los usuarios de manera eficaz y eficiente.





5.4. La Oficina de Estadística e Informática, establece el plan anual de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y un plan Operativo informático.

5.5. El usuario no debe prestar o intercambiar el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la institución, bajo responsabilidad.

5.6. Los usuarios son responsables del cuidado físico y Lógico de sus equipos de cómputo y, por tanto, no deben manipular alimentos, colocar objetos personales y/o útiles de oficina sobre los equipos de cómputo, instalar software o cualquier otra actividad que pueda dañar los equipos o alterar su correcto funcionamiento, sin la autorización expresa de la Oficina de Estadística e Informática.

5.7. Los usuarios son responsables de las actividades que se realicen con sus accesos, como su identificación de usuario y contraseña, a los servicios informáticos. En caso el usuario ceda su acceso al servicio informático a otra persona, seguirá siendo responsable de las actividades que este tercero realice.

5.8. El equipo de cómputo que es entregado al usuario contiene el software base necesario para satisfacer sus funciones. Cualquier necesidad adicional debe ser solicitada formalmente a la Oficina de Estadística e Informática a fin de evaluar el pedido.

5.9 Cada vez que los usuarios hagan requerimiento de un equipo, deberá indicar el tipo de uso que se dará al equipo, que software utilizara para el cumplimiento de sus funciones esto con la finalidad de determinar las características y capacidades en la especificación técnica por parte de la Unidad de Informática.

#### 6. Disposiciones Específicas Sobre los Equipos de Cómputo

6.1. El usuario, bajo ninguna circunstancia, debe abrir los equipos de cómputo, sacar o cambiar componentes o periféricos de los mismos. Esta acción será reportada por la Oficina de Estadística e Informática a la Dirección ó Jefatura de su Oficina, solicitando la acción disciplinaria correspondiente.

5.6 El usuario no debe de convocar a personal técnico o profesional externo para manipular el software ni el hardware del equipo asignado, toda asistencia de terceros es previa coordinación y autorización de las Oficinas correspondientes.

6.2. El usuario que requiera otro software adicional al preinstalado en su equipo debe solicitarlo, mediante el Formato de Requerimiento de Software (Anexo 2), a la Oficina de Informática.

6.3 El usuario que requiera acceso a un servicio informático debe solicitarlo mediante el Formato de Solicitud de Servicios para Usuario (Anexo3).

6.4 El usuario es responsable de organizar y mantener en orden la información contenida en el equipo de cómputo que le ha sido asignado por la institución.



6.5 La Instalación arbitraria de software en su equipo de cómputo es responsable del mal funcionamiento del mismo, de los problemas que podrían ocasionar en los demás equipos conectados a la red y de las licencias de software instalado.

6.6 El usuario no debe alterar el hardware y software, así mismo, no debe cambiar la configuración de los equipos de cómputo determinada por la Oficina de Informática.

6.7 El personal de soporte de la Oficina de Estadística e Informática es el único autorizado para realizar instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones al hardware y software de los equipos de cómputo.

#### Servicio al usuario

6.8. La Oficina de Estadística e Informática, es responsable de brindar asesoría y/o solución técnica en temas informáticos cuando se le requiera y que estén directamente relacionados con las funciones institucionales de los usuarios.

6.9. La Oficina de Estadística e Informática, verificará la integridad, configuración, estado de los equipos de cómputo y la asignación de los mismos antes de brindar la atención a los usuarios.

6.10 Los usuarios de Oficinas y Departamento que soliciten asistencia técnica deberán registrar un formato de solicitud de Atención Anexo N° 5.

#### Seguridad

6.11 La Unidad de Informática creara el usuario **Administrador** y el **Usuario** de la PC, la Clave del usuario Administrador será manejada por el Área de soporte técnico de la Unidad de Informática, el usuario Administrador tendrá podrá llevar a cabo cambios en la configuración técnica del equipo, el usuario de la PC, tendrá todos los accesos y el manejo de su propia clave, sin que pueda llevar a cabo cambios de configuración del equipo ni la instalación de software.

6.12. El usuario debe solicitar cambiar sus contraseñas periódicamente para mejorar la seguridad de la información de su computadora. Asimismo, debe recordar que las contraseñas son de uso personal.

6.13. El usuario es responsable de proteger y no olvidar sus contraseñas.

6.14. El usuario es responsable de respaldar su información crítica. Para estos fines debe coordinar con el área de Soporte Técnico de la Oficina de Informática a fin de que lo asesore o asista.

6.15. El usuario debe 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.

6.16. La Oficina de Informática es responsable de respaldar la información de las base de datos de los servidores.





### Servicios Informáticos

- 6.17. La configuración de los equipos de cómputo para acceder a los servicios informáticos es responsabilidad de la Oficina de Estadística e Informática.
- 6.18. Oficina de Estadística e Informática debe implementar herramientas que filtren o limiten aquellos contenidos o servicios que se ofrecen en Internet, que la institución considera, atentan contra el normal desempeño de las personas, otros servicios o la moral.
- 6.19. Oficina de Estadística e 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. El usuario no puede utilizar ninguna conexión privada a redes externas — vía modem a otras redes, conexiones inalámbricas con otras instituciones o conexiones a internet separadas de la conexión de la institución - desde su equipo de cómputo. En caso de ser necesario para el desempeño de sus funciones, se podrá solicitar a la Oficina de Informática que brinde las facilidades técnicas para no poner en riesgo la seguridad de la institución.
- 6.22. El usuario no debe utilizar los servicios informáticos para fines que atenten contra el rendimiento, tiempo a sus labores como jugar, chatear ni acceder a lugares que incluyan material en perjuicio de terceros o del estado peruano.
- 6.23. El usuario no debe descargar música, videos u otros programas desde internet por que afectan el ancho de banda de la Red, de ser necesario deberá ser autorizado por la Dirección General.
- 6.24. La Oficina de Informática está autorizada a verificar el cumplimiento de las regulaciones contenidas en la presente Directiva e informar a la Dirección u Oficina del usuario para que esta inicie las acciones disciplinarias correspondientes.
- 6.25 La Oficina de Informática está autorizada a verificar o solicitar a la empresa proveedora de Internet la estadística de los equipos y el consumo del ancho de banda del servicio de internet, con la finalidad de notificar y corregir cualquier uso indiscriminado del servicio que perjudique el funcionamiento de los usuarios que hacen publicaciones o trabajos en línea con otras entidades gubernamentales.
- 6.26 La Oficina de Estadística e Informática propondrá los perfiles de usuarios para el acceso al servicio Informático de Internet, con la finalidad de administrar de forma optima el ancho de banda del servicio.





6.27 Referente al acceso a Redes Sociales como en Facebook, Tweeter, Skype, entre otros, solo tendrán acceso a estas redes los usuarios que usen las mismas para su labor institucional y con previa autorización de la Dirección General, la Oficina de Estadística e Informática y el jefe de Oficina o Departamento (Anexo No. 3).

6.28. El Hospital Víctor Larco Herrera se reserva el derecho de intervenir los equipos de cómputo y los servicios informáticos en caso de sospecha fundada de violaciones de seguridad, acciones indebidas y accesos no autorizados a la red por parte de los usuarios.

6.29. El Hospital Víctor Larco Herrera, a través de la Oficina de Informática puede auditar los equipos de cómputo, 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 la Dirección.

## 7. Responsabilidad

7.1. La aplicación de la presente Directiva es responsabilidad de todas las Oficinas y Departamentos del Hospital Víctor Larco Herrera

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

## 8. Disposiciones Finales

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

8.2. Las Oficinas y Departamentos que utilice los accesos a los servicios informáticos, son responsables de reportar con un día laborable de anticipación, a la Oficina de Informática el cese de funciones de los usuarios que utilizan los equipos de cómputo y los servicios informáticos de la institución.





## Anexo 1

## Glosario de Términos

1. **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.
2. **Herramientas que filtren el contenido de Internet:** Se refiere a Antivirus, Firewall, Sistemas de Detección y/o Prevención de Intrusos, Filtros de SPAM, Filtros de Contenido Web, Priorizadores de Paquetes, entre otros.
3. **Identificación de usuario:** Se refiere al nombre único que identifica a los usuarios en los sistemas Informáticos.
4. **Internet.-** es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, lo cual garantiza que las redes físicas heterogéneas que la componen funcionen como una red lógica única, de alcance mundial
5. **Parque Informático:** Conjunto de equipos de cómputo que pertenecen y/o funcionan en la institución.
6. **Periférico:** Se refiere a escáner, mouse, teclado, micrófono, escáner de código de barras, impresoras, monitores, parlantes.
7. **Servicio Informático:** Prestación de servicio basado en Tecnología de Información y Comunicaciones. Algunos de los servicios que actualmente presta la oficina son: acceso a Red, Internet, Acceso a un Sistema, SIGA, SIAF, Control de Asistencia, Correo Electrónico.
8. **Red Local.-** Es una red que conecta los ordenadores en un área relativamente pequeña y predeterminada (como una habitación, un edificio, o un conjunto de edificios)
9. **Redes Sociales.-** Una red social es una forma de representar una estructura social, asignándole un grafo, si dos elementos del conjunto de actores (tales como individuos u organizaciones) están relacionados de acuerdo a algún criterio (relación profesional, amistad, parentesco, etc.)
10. **Usuario:** Trabajador nombrado, CAS, practicante, personal destacado tiene asignado un equipo de cómputo o un servicio informático del Hospital Víctor Larco Herrera.





**ANEXO 2**

**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE**

Apellidos y Nombres:

Oficina/Departamento donde labora:

Jefe que Autoriza:

Fecha y Hora de Solicitud:

Número de Patrimonio de la Computadora:

Ubicación de computadora:

PERFIL DEL USUARIO	
( ) Perfil de Usuario 1	Sistema Operativo, Software de Oficinabasicos, Antivirus, PDF, empaquetadores.
( ) Perfil de Usuario 2	Sistema Operativo, Software de Oficinaavanzado , Antivirus, PDF, empaquetadores, Aplicativo Institucional.
( ) Perfil de Usuario 3	Sistema Operativo, Software de Oficinaavanzado , Antivirus, PDF, aplicativo institucional, Software Especializado inherente a sus funciones.

Solicitud de Software original, licenciado adicional a los descritos arriba (En Caso de ser necesario)

PROGRAMA DE SOFTWARE	Versión	Frecuencia de Uso

Frecuencia de uso: 1=Diario 2=Semanal 3=Mensual 4=Nunca



Firma del Solicitante

Firma y Sello del Jefe Inmediato





ANEXO No.3

SOLICITUD DE CUENTA Y SERVICIOS PARA USUARIO

Motivo :  Creación       Renovación       Modificación       Bloqueo o Baja

**Datos Generales:**

Nombre del Usuario: .....

Cargo: ..... Anexo.....

Unidad Orgánica: ..... D.N.I.....

**Uso de los Servicios Informáticos.**

Periodo de Uso :  3 meses     6 meses     9 meses     12 meses     permanente

Recurso Informático:       Red local     Correo Institucional       Internet

**Acceso a los servicios.**

Indique las Páginas Web que usa como herramienta para realizar sus funciones:

1	11
2	12
3	13
4	14
5	15
6	16
7	17
8	18
9	19
10	20

**Acceso a Sistemas:**

Sistema	Modulo o Niveles de acceso
	Especifique el tipo de acceso
	Especifique el tipo de acceso
	Especifique el tipo de acceso

**Sustento para el acceso:**

.....  
 .....





Usuario

Jefe de servicio

VoBoDIRECCION General

ANEXO No. 4

ACTA DE COMPROMISO PARA EL USO DE SERVICIOS INFORMATICOS

Fecha:.....

El que suscribe,.....

Identificado con D.N.I. .... servidor de la (oficina, departamento, unidad, otros), .....

Declaro hacer correcto uso de los Servicios Informáticos (Internet, intranet, otros) y me comprometo a cumplir con las disposiciones establecidas en la Directiva Administrativa para el correcto uso de Equipos y Servicios Informáticos.

\_\_\_\_\_  
Firma de Usuario

D.N.I.





ANEXO No. 5

ORDEN DE TRABAJO

000

<b>Oficina/ Departamento</b>	<b>Usuario</b>

**Solicito servicio por:**

.....

.....

<b>Equipo</b>	<b>Modelo</b>	<b>Marca</b>	<b>Cod. Patrim. / Serie</b>

**Diagnóstico:**

.....

.....

.....

**Descripción del trabajo / Material utilizado**

.....

.....

.....

**Recomendaciones:**

.....

.....

.....

<b>Personal Técnico</b>	<b>Conformidad (Firma y Sello)</b>
<b>Nombre :</b> Frank Villarreal	<b>Fecha :</b> 08 / 07 / 13

<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Hora</b>	<b>Fecha de Término</b>	<b>Hora</b>
05/07/2013	11:15am	08/07/2013	

