



# Resolución Ministerial

Lima, 17 de Octubre del 2006

**Visto:** el Expediente N° 06-043330-002, organizado por la Oficina General de Estadística e Informática, mediante el cual se solicita la aprobación de la Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Ministerio de Salud;

**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, la Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM, que 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 Anexo 1 de la Directiva Administrativa N° 087-MINSA/OGEI-V.01 "Directiva Administrativa para el Correcto Uso del Correo Electrónico en el Ministerio de Salud, aprobada por Resolución Ministerial N° 521-2006/MINSA, establece el formato para la Solicitud de Cuenta y Servicios para los Usuarios;

Que, a fin de garantizar el correcto uso de equipos de cómputo y servicios informáticos, es necesario definir las normas que regulen su uso en el Ministerio de Salud y sus dependencias;

Con el visado del Viceministro de Salud, de la Oficina General de Estadística e Informática y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el literal l) del artículo 8° de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud;

**SE RESUELVE:**



Vallejos S.



D. Fernández E.



C. Alcántara L.



**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 100 -Minsa/OGEI-V 01, "Directiva Administrativa para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Ministerio de Salud", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto el Anexo 1 de la Directiva Administrativa N° 087-Minsa/OGEI-V.01 "Directiva Administrativa para el Correcto Uso del Correo Electrónico en el Ministerio de Salud, aprobada por Resolución Ministerial N° 521-2006/Minsa.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Oficina General de Comunicaciones la publicación de la presente Directiva Administrativa en el portal de internet del Ministerio de Salud.

  
V. Fernández E.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
C. Alcántara L.

  
Carlos VALLEJOS SOLOGUREN  
Ministro de Salud

  
MINISTERIO DE SALUD  
MINISTRO

  
V. Rojas M.

  
Magly García B.

Directiva Administrativa N° 100 -2006-MINSA/OGEI-V.01

Directiva Administrativa Para el Correcto Uso de Equipos de Cómputo y Servicios Informáticos del Ministerio de Salud

**1. Finalidad**

Promover el correcto uso de los equipos de cómputo y de los servicios informáticos.

**2. Objetivo**

Establecer las disposiciones sobre el correcto uso de equipos y servicios informáticos en el Ministerio de Salud.

**3. Ámbito de Aplicación**

La presente Directiva es de aplicación en el Ministerio de Salud y sus dependencias.

**4. Base Legal**

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprobó la Norma Técnica 500 – “Normas de Control Interno para Sistemas Computarizados”.
- Resolución Ministerial N° 1942-2002-SADM que aprobó la Directiva N° 001-2002-OGEI “Normas Generales sobre Acciones de Sistemas de Información, Estadística e Informática en el Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM, que 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.
- Resolución Ministerial N° 520-2006/MINSA, que aprobó los “Lineamientos de Política de Seguridad de la Información”.
- Resolución Ministerial N° 521-2006/MINSA, que aprobó la Directiva Administrativa N° 087-MINSA/OGEI-V.01 “Directiva Administrativa para el Correcto Uso del Correo Electrónico en el Ministerio de Salud – Anexo 2 Cartilla de Recomendaciones para la Elección de Contraseñas”.
- Resolución Ministerial N° 575-2006/MINSA, que aprobó la Directiva Administrativa N° 090-MINSA/OGEI-V.01 “Directiva Administrativa de Gestión de la Seguridad de la Información en el Ministerio de Salud”.
- Resolución Jefatural N°. 199-2003-INEI, que aprobó la Directiva No. 008-3003-INEI/DNTP, sobre “Norma Técnica para la Administración del Software Libre en los Servicios Informáticos de la Administración Pública”.
- Resolución Jefatural N°. 053-2003-INEI, que aprobó la Directiva No. 004-2003-INEI/DNTP, sobre “Norma Técnica para la Implementación del Registro de Recursos Informáticos en las Instituciones de la Administración Pública”.



D. Fernández E.



C. Alcántara L.



## 5. Disposiciones Generales

- 5.1. El usuario que recibe equipos de cómputo y servicios informáticos solicitados y necesarios para su desempeño, es responsable del uso adecuado de los equipos de cómputo, del software instalado, de los datos, del buen uso de los servicios informáticos, así como del cuidado de manuales y otros elementos de soporte informático que se le entreguen.
- 5.2. El Ministerio de Salud tiene por norma el respeto a la propiedad intelectual y se ciñe a los derechos que otorgan las licencias. El usuario no podrá copiar, distribuir o redistribuir programas licenciados, datos, información o investigaciones sin la autorización expresa de su Dirección u Oficina General.
- 5.3. El Ministerio de Salud, a través de la Oficina General 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 General de Estadística e Informática, a través de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, establece 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.
- 5.5. 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, fumar 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 Informática y Telecomunicaciones.
- 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 y está instalado de acuerdo al perfil solicitado por su Dirección u Oficina General. Cualquier necesidad adicional debe ser solicitada formalmente a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

## 6. Disposiciones Específicas

### Sobre los Equipos de Cómputo

- 6.1. El usuario, bajo ninguna circunstancia, debe abrir los equipos de cómputo o periféricos, sacar o cambiar componentes o periféricos de los mismos. Esta acción será reportada por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones a la Dirección u Oficina General del usuario, solicitando la acción disciplinaria correspondiente.
- 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 y Telecomunicaciones.
- 6.3. El usuario que requiera acceso a un servicio informático debe solicitarlo mediante el Formato de Solicitud de Cuenta y Servicios para Usuario (Anexo 3), establecido por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.
- 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. El usuarios que instale de manera arbitraria 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.



D. Fernández E.



C. Alcántara L.



- 6.6. El usuario no debe alterar el hardware y software que se encuentra a su disposición, así mismo, no debe cambiar la configuración de los equipos de cómputo determinada por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.
- 6.7. El personal de soporte de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones es el único autorizado para realizar instalaciones y/o modificaciones a las configuraciones al hardware y software de los equipos de cómputo. Asimismo, es el único autorizado para trasladar los equipos de la institución.

#### **Servicio al usuario**

- 6.8. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, es responsable de brindar asesoría sólo cuando se trate de temas que estén directamente relacionados con las funciones de los usuarios.
- 6.9. El personal de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones 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.

#### **Seguridad**

- 6.10. El usuario debe cambiar sus contraseñas cada seis (06) meses siguiendo las recomendaciones de la guía para mejorar la seguridad de la información en los equipos de cómputo personal. Asimismo, debe recordar que las contraseñas son de uso personal.
- 6.11. El usuario es responsable de proteger y no olvidar sus contraseñas.
- 6.12. 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 y Telecomunicaciones, a fin de que lo asesore o asista.
- 6.13. 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.

#### **Servicios Informáticos**

- 6.14. La configuración de los equipos de cómputo para acceder a los servicios informáticos es responsabilidad de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.
- 6.15. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones debe implementar herramientas que filtren o limiten aquellos contenidos o servicios que se ofrecen en Internet, que la institución considere atentan contra el normal desempeño de las personas, otros servicios o la moral.
- 6.16. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones 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.
- 6.17. El uso de los servicios informáticos es personal e intransferible, no estando permitido que otras personas hagan uso de los mismos. Esta medida persigue el propósito de evitar la suplantación de identidades en los servicios informáticos.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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 y Telecomunicaciones que brinde las facilidades técnicas para no poner en riesgo la seguridad de la institución.
- 6.20. El usuario no debe utilizar los servicios informáticos para jugar ni acceder a lugares que incluyan material pornográfico o material en perjuicio de terceros o del estado peruano.



D. Fernández E.



C. Alcántara L.



- 6.21. El usuario es responsable de los mensajes que envíen mediante internet.
- 6.22. El usuario no debe descargar música, videos u otros programas desde internet.
- 6.23. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones está autorizada a verificar el cumplimiento de las regulaciones contenidas en la presente Directiva e informar a la Dirección u Oficina General del usuario para que ésta inicie las acciones disciplinarias correspondientes.
- 6.24. El Ministerio de Salud 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.
- 6.25. El Ministerio de Salud, a través de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones 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 Directiva es responsabilidad de las Direcciones y Oficinas del Ministerio de Salud.
- 7.2. La Oficina General de 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 Direcciones u Oficinas Generales del Ministerio de Salud que utilice los accesos a los servicios informáticos, son responsables de reportar con un día laborable de anticipación, a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, el cese de funciones de los usuarios que utilizan los equipos de cómputo y los servicios informáticos de la institución.
- 8.3. Los Organismos Públicos Descentralizados dependientes del Ministerio de Salud, así como las DISAs, DIREsAs, Institutos Especializados, Hospitales y demás dependencias, adaptarán la presente Directiva a su realidad institucional, no pudiendo contravenir su contenido.



D. Fernández E.



C. Alcántara L.



## 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 Firewall, Antivirus, 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.
4. **Parque Informático:** Conjunto de equipos de cómputo que pertenecen y/o funcionan en la institución.
5. **Periférico:** Se refiere a cámaras web (Webcam), escáners, mouse, teclado, micrófono, escáner de código de barras, monitores touchscreen, impresoras, monitores, parlantes.
6. **Servicio Informático:** Prestación de servicio basado en Tecnología de Información y Comunicaciones. Algunos de los servicios que actualmente presta la oficina son: Internet, Trámite Documentario, SIGA, Correo Electrónico.
7. **Usuario:** Trabajador, contratista, colaborador, practicante, personal destacado de otras instituciones que utiliza los bienes y servicios informáticos del Ministerio de Salud.



D. Fernández E.



C. Alvarado L.



M. Alvarado L.



S. Alvarado L.

**Anexo 2**  
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE**

**Requerimientos de software**

Nombre:

Unidad Orgánica donde labora:

Persona que Autoriza:

Fecha de Solicitud:

Número de patrimonio de la computadora:

Ubicación de la computadora:

Perfil de Usuario	
<input type="checkbox"/> Perfil de Usuario 1	Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF.
<input type="checkbox"/> Perfil de Usuario 2	Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Aplicativo Institucional.
<input type="checkbox"/> Perfil de Usuario 3	Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Software Especializado.


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

Programa de software	Versión	Frecuencia de uso (1,2,3 ó 4)

Frecuencia de Uso: 1=Diaria 2=Semanal 3=Mensual 4=Nunca


Firma del Solicitante

Firma y Sello del Jefe Inmediato

  
D. Fernández E.

Vº Bº . de Oficina de Informática y  
Telecomunicaciones

Vº Bº. de Autorización  
Aplicativo Institucional

  
C. Alcántara L.



**Anexo 3**

**SOLICITUD DE CUENTA Y SERVICIOS PARA USUARIO**

**Motivo**

Creación                       Renovación                       Modificación                       Bloqueo o Baja

**Datos Generales**

Nombre del Usuario \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Teléfono y Anexo \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Unidad Orgánica \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Condición                       Nombrado    Contratado plazo fijo    SNP    Otro \_\_\_\_\_

**Uso de los Servicios Informáticos**

Periodo de Uso<sup>1</sup>                       3 meses     6 meses     9 meses     12 meses     Permanente

Acceso a Recursos                       Red                                       Correo Electrónico     Internet

**Acceso a Sistemas**

Sistema	Módulo o Niveles de Acceso
	Especifique el tipo de acceso
	Especifique el tipo de Acceso
	Especifique el tipo de Acceso

**Acceso a carpetas compartidas**

Recurso	Nivel de Acceso
	<input type="checkbox"/> Lectura <input type="checkbox"/> Creación de archivos <input type="checkbox"/> Modificación de archivos
	<input type="checkbox"/> Lectura <input type="checkbox"/> Creación de archivos <input type="checkbox"/> Modificación de archivos
	<input type="checkbox"/> Lectura <input type="checkbox"/> Creación de archivos <input type="checkbox"/> Modificación de archivos

  
 D. Fernández E.

  
 C. Alcántara L.

<sup>1</sup> La Dirección General, Oficina General o Dependencia del Ministerio de Salud que solicite los accesos a los servicios informáticos de la institución, es responsable de reportar la vigencia del uso de los mismos de manera anual. Asimismo, en caso el usuario finalice su labor en el Ministerio de Salud, procederá a notificar a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones para que se restrinja los accesos otorgados.



## SOLICITUD DE CUENTA DE USUARIO

### Observaciones

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Usuario

Director General  
del Área Solicitante

Director Ejecutivo  
del Área Solicitante



D. Fernández E.



Aicántara L.



V. Torres M.



Magly García B.