



Resolución Ministerial

Lima, 30 de MAYO del 2006

Visto el Expediente N° 06-024602-001, que contiene el MEMORÁNDUM N° 219-2006/DG-OGEI de la Oficina General de Estadística e Informática;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, establece que la protección del derecho de autor recae sobre todas las obras del ingenio, cualquiera que sea su género, forma de expresión, mérito o finalidad;

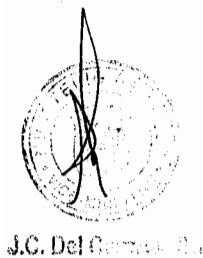
Que, el uso de las tecnologías de información y en especial de programas de software, es esencial para el proceso de modernización de la gestión del Estado y, dicho software se encuentra protegido por la Ley sobre el Derecho de Autor, extendiéndose a todas sus formas de expresión, tanto a los programas operativos como a los aplicativos, ya sea en forma de código fuente o código objeto;

Que, el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, que dictó Medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público, dispone que los titulares de las entidades y dependencias del Sector Público comprendidas en la actual Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establecerán un adecuado control para asegurar un uso exclusivo de software legal;

Que, en tal sentido, la Oficina General de Estadística e Informática ha elaborado la "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Ministerio de Salud", cuyo objetivo es asegurar que el software utilizado en el Ministerio de Salud sea legal y se utilice en los términos de las licencias respectivas;

Estando lo informado por la Oficina General de Estadística e Informática y, con la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Con la visación del Viceministro de Salud; y,



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

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Administrativa N°088-MINSA/OGEI-V.01: "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Ministerio de Salud", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La Oficina General de Estadística e Informática se encargará de la difusión e implementación de la mencionada Directiva Administrativa.

Artículo 3º.- Las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud a nivel nacional, Institutos, Hospitales y Organismos Públicos Descentralizados, son responsables de la difusión y cumplimiento de la citada Directiva Administrativa.

Artículo 4º.- La Oficina General de Comunicaciones publicará la referida Directiva Administrativa en el portal de internet del Ministerio de Salud.

Regístrese y comuníquese



Pilar MAZZETTI SOLER
Ministra de Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 088 -Minsa/OGEI-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN
EL MINISTERIO DE SALUD

1. Finalidad

Asegurar que los programas de software utilizados en el Ministerio de Salud cumplan con las disposiciones de legalidad, formalidad y disponibilidad de licencias correspondientes.

2. Objetivo

Establecer las disposiciones sobre Administración de Software en el Ministerio de Salud

3. Ámbito de Aplicación

La presente Directiva Administrativa es de observación obligatoria en todas las unidades orgánicas del Ministerio de Salud, Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y Organismos Públicos Descentralizados (OPDs).

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 28612 - Ley que Norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, que dictó Medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 037-2005-PCM, que modificó el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, fijando el plazo para que las entidades públicas cumplan con inventariar los software que utilizan.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprobó las Normas Técnicas de Control Interno para Sistemas Computarizados, codificadas como Norma 500-01 al 500-08.
- Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, que aprobó la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- Guía de Administración de Software y Licenciamiento - INEI - Diciembre de 2001.
- Norma Técnica Peruana: NTP-ISO/IEC17799:2004 EDI - Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 1ª Edición.

5. Disposiciones Generales

- 5.1. El Ministerio de Salud, a través de sus órganos competentes deberá formular y comunicar la política del uso de software institucional, la que permite establecer el compromiso de la institución en concordancia con los siguientes objetivos:

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 088 - MINSA/OGEI-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN EL MINISTERIO DE SALUD

- a) Respeto a los derechos de autor.
 - b) Administración de las necesidades de software.
 - c) Adquisición o regularización del software y su licencia mediante el proceso de compra aprobada.
- 5.2. El Ministerio de Salud, a través de la Oficina General de Estadística e Informática, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, realizará periódicamente la difusión de temas relacionados al uso de software legal y su importancia en la seguridad informática entre los usuarios de la institución a fin de crear conciencia entre sus usuarios sobre las normas de uso de software y las implicancias del activo de software en la Institución.

6. Disposiciones Específicas
Del Uso de Software Legal

- 6.1. Los usuarios del Ministerio de Salud utilizan el software respetando las disposiciones de los contratos de licencia correspondientes.
- 6.2. Los usuarios del Ministerio de Salud quedan prohibidos de instalar software no autorizado; así mismo de descargar e instalar software no autorizado en los equipos de cómputo de la institución.
- 6.3. Queda terminantemente prohibida la instalación y uso de software para operar sistemas de tipo Peer to Peer (P2P) empleados para prestar servicios a través de Internet de intercambio de archivos de software, música, videos (películas) y juegos por lo general.
- 6.4. Los usuarios del Ministerio de Salud que utilicen software no licenciado para el desarrollo de sus actividades en la institución, deberán informar a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones a fin de tomar las medidas correctivas correspondientes.
- 6.5. Está prohibido el préstamo o el otorgamiento del software con licencia de la Institución a terceras personas.
- 6.6. El Ministerio de Salud no permite que su personal instale o realice copias no autorizadas de software. El personal que labore en el Ministerio de Salud que instale o copie software ilegalmente comete falta y está sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes. La Ley de Derechos de Autor, establece que las personas involucradas en la reproducción ilegal de software pueden sufrir sanciones civiles y penales, incluyendo multas y pena privativa de libertad.
- 6.7. Toda duda que tengan los usuarios sobre la autorización para copiar o utilizar un programa de software específico, debe ser aclarada por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.
- 6.8. La reproducción, duplicación o uso sin licencia de programas (software) es ilegal y puede exponer a los usuarios y a la institución a demandas y denuncias civiles, penales y administrativas de conformidad con la Ley de Derechos de Autor.
- 6.9. El personal de Oficina de Informática y Telecomunicaciones encargado de soporte técnico podrá visitar de manera inconsulta las distintas áreas para practicar un inventario de software y verificar si existe licencia para cada software instalado en el equipo. En caso de encontrar copias sin licencia se eliminarán y, de ser necesario y factible, se reemplazarán por copias con licencia.

De la Administración de Software

- 6.10. Corresponde a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, llevar una

Ministerio de Salud

Mazzetti S.

Mazzetti S.

[illegible]

D. Caspary M.



A. A. Vokhidov S.

- a) Mantener el inventario de todos los equipos de cómputo con que cuenta la institución en forma anual. Este inventario debe incluir servidores, estaciones de trabajo y computadoras portátiles.
- b) Mantener actualizado el inventario de software instalado en los equipos de cómputo de la institución.
- c) Seguimiento a los requerimientos de instalación de software en los equipos de cómputo de la institución.
- d) Mantener el inventario de la documentación del software adquirido por la institución. Éste debe incluir los instaladores del software, manuales de uso y documentación técnica originales, y de ser el caso; las licencias originales de uso, copias fotostáticas de las facturas, las órdenes de compra que acrediten la compra del software y las actualizaciones realizadas desde su adquisición.

- 6.11. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, elabora y actualiza el registro de software institucional. Para estos fines utiliza el Registro de Software establecido en el anexo 3 donde se indicará el número de licencias adquiridas por la institución y el número de licencias utilizadas por la institución
- 6.12. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, realizará anualmente un inventario en todas las estaciones de trabajo. Éste será contrastado contra sus registros para validar la información.

- 6.13. La Oficina General de Estadística e Informática, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, luego del cierre y aprobación del área usuaria de un desarrollo de software o durante todo proceso de transferencia tecnológica que implique transferencia de medios y autoría de terceros a favor del Ministerio de Salud, mantendrá en custodia el bien y requerirá a la Oficina General de Administración el trámite de activación del bien y el registro ante INDECOPI como propiedad intelectual del Ministerio de Salud.
- 6.14. La Oficina General de Estadística e Informática, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, luego del cierre y aprobación del área usuaria durante un proceso de transferencia tecnológica que implique la transferencia de medios, plenos derechos de uso, modificación o distribución de software desarrollado por terceros a favor del Ministerio de Salud, mantendrá en custodia el bien y requerirá a la Oficina General de Administración el trámite de activación del bien.

- 6.15. La Oficina de Desarrollo Tecnológico, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de proponer para su aprobación el estándar de software base de la institución.
- 6.16. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, mantiene actualizado el listado de Software Legal utilizado en la Institución. Éste será revisado anualmente.
- 6.17. El estándar de software base de la institución, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado debe ser aprobado por el titular del pliego.
- 6.18. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, enviará un inventario

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 088 - MINSA/OGEI-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN EL MINISTERIO DE SALUD

actualizado de las licencias de todos los programas que han sido adquiridos por la institución a la Oficina de Patrimonio.

- 6.19. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, debe considerar que todos los equipos de cómputo que se adquieran cuenten con el software y las licencias necesarias para su funcionamiento, incluyendo como mínimo el sistema operativo y el software antivirus estándar de la institución.
- 6.20. La Oficina de Desarrollo Tecnológico, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, realizará los estudios donde se determine el tipo de licencia de software más conveniente para atender los requerimientos de adquisición de licencias. Éste estudio contendrá un análisis comparativo de valores de mercado, los costos y beneficios a obtener. En caso de existir un único software, se informará y certificará este hecho. Todo informe de evaluación de licencias tiene carácter de público y será publicado en la Web de la institución.
- 6.21. La Oficina de Desarrollo Tecnológico, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, evalúa los programas existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación dentro del Estándar de Software de la institución.
- 6.22. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, evalúa permanentemente las actualizaciones existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación en el software utilizado en la institución.

De la Instalación de Software

- 6.23. El personal de soporte técnico de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es el responsable de:
- a) Revisar, reinstalar o desinstalar el software
 - b) Eliminar los software que no estén incluidos en el perfil de usuario, aún cuando sean éstos legales y de propiedad del usuario
 - c) Verificar que el software instalado en los equipos de cómputo es el proporcionado por la institución y que el mismo cuenta con las actualizaciones de seguridad respectivas.
- 6.24. El Jefe de de Soporte Técnico de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de llevar el registro de la actualización para el software de la Institución.

De los Perfiles de Usuarios

- 6.25. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, agrupa las necesidades de software de los usuarios en perfiles. Éste perfil contiene el listado de software que puede utilizar el usuario para el desempeño de su función.
- 6.26. Las Direcciones u Oficinas Generales de la institución deben indicar las necesidades de los usuarios en el Formato de Requerimiento de Software, anexo 5 de la presente directiva, teniendo en cuenta los siguientes perfiles de usuario:
- a) **Perfil de Usuario 1:** Aquel que utiliza los aplicativos del Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF.
 - b) **Perfil de Usuario 2:** Aquel que utiliza los aplicativos del Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Aplicativo Institucional.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 082- MINSA/OGEI-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN EL MINISTERIO DE SALUD

c) **Perfil de Usuario 3:** Aquel que utiliza los aplicativos del Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Software Especializado.



P. Mazzetti S.

[Handwritten signature]

- 6.27. Las Direcciones u Oficinas Generales de la institución, que requieran el uso de programas adicionales a los contemplados en los perfiles de usuario, deben solicitar la atención del requerimiento mediante el Formato de Requerimiento de Software, anexo 5. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones evaluará la factibilidad técnica del requerimiento y de ser factible procederá a la instalación del software.
- 6.28. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, gestiona todos los accesos y permisos necesarios para satisfacer los requerimientos de software que cuenten con viabilidad técnica.
- 6.29. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, verificará que el usuario sólo tenga instalado el software asignado a su perfil y/o el software especializado autorizado.
- 6.30. El Personal de soporte técnico de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, que detecte la instalación de programas de tipo Peer to Peer (P2P) mencionados en el anexo 6, debe eliminarlo del equipo de cómputo y comunicar de inmediato al Director de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones para elevar el informe y recomendaciones pertinentes a la Oficina o Dirección General correspondiente.
- 6.31. El Personal de soporte técnico de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, que detecte la instalación de software sin licencia debe eliminarlo del equipo de cómputo e informar de inmediato al Director de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones para elevar un informe y las recomendaciones pertinentes a la Oficina o Dirección General correspondiente.



D. Céspedes M.

[Handwritten signature]

De la Custodia de Software

- 6.32. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, conservarán en lugar seguro todas las licencias de software original, medios de almacenamiento de instaladores, la documentación del software y todo artefacto relacionado al licenciamiento.
- 6.33. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, requerirá a la Oficina de Patrimonio la baja de licencias de software que no se utilicen por obsolescencia para tramitar su baja. Estas licencias y su documentación, serán almacenadas y enviadas al almacén central de la institución

7. Responsabilidades

- 7.1. La aplicación de la presente norma es responsabilidad de las Direcciones y Oficinas Generales del Ministerio de Salud.
- 7.2. La Oficina General de Estadística e Informática, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de la difusión y cumplimiento de la aplicación de la presente directiva.
- 7.3. La Oficina General de Estadística e Informática, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de hacer circular la Norma para la Administración de Software del MINSA.
- 7.4. La Oficina General de Administración, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de incluir en los contratos de

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 083 - MINSA/OGEI-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN EL MINISTERIO DE SALUD

Servicios no Personales y Consultorías el Acta de Compromiso de Uso de Software Legal, anexo 2 de la presente Directiva Administrativa.



P. Mazzei S.

- 7.5. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de la suscripción del Acta de Compromiso de Uso de Software Legal por parte del personal, anexo 2 de la presente Directiva Administrativa.
- 7.6. La Oficina General de Estadística e Informática, o quien haga sus veces en las Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y OPDs, es responsable de mantener actualizada la presente directiva.

8. Disposición Final

- 8.1. Los usuarios de la Institución no instalarán ni realizarán copias no autorizadas de software.
- 8.2. Los Organismos Públicos Descentralizados dependientes del Ministerio de Salud, así como los Órganos Desconcentrados (DISAs, DIRESAs, Hospitales e Institutos) y demás dependencias, adaptarán la presente directiva, no pudiendo contravenir su contenido.



D. Caspoko M.



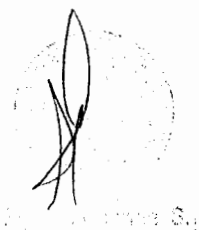
Anexo 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Activación de un Bien:** Proceso que incluye el costo de un bien, tangible o intangible, en la contabilidad de la institución.
2. **Antivirus:** Programa que previene que los virus informáticos, afecten el normal funcionamiento de las computadoras y/o red de cómputo.
3. **Adquisición de Software:** La adquisición de un producto de software incluyen los discos de instalación, la documentación técnica, los manuales y la licencia de uso del producto. El propietario del software es el autor o productor y la propiedad nunca se transfiere. El proveedor del producto, es licenciatario del software y goza de la potestad adquirida bajo un contrato de distribución, de ceder al usuario el derecho de uso otorgado por el autor. El distribuidor, en cambio, no transfiere la propiedad intelectual del software, actuando solamente como intermediario entre el titular y el consumidor, sin perjuicio de las normas aplicables de protección al consumidor.
4. **Declaración de Software:** Documento por el cual la Institución declara los programas de ordenador o software y licencias con que cuenta; la misma que debe estar acompañada de las copias de licencias y las facturas consignadas en la declaración.
5. **Freeware:** Programas gratuitos que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo.
6. **Licencia:** Documento obtenido por la compra, cuya posesión faculta el uso de software o programa de ordenador y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.
7. **P2P (Peer to Peer):** Programas o conexiones de red empleados para prestar servicios a través de Internet de intercambio de archivos de software, música (mp3), videos (películas) y juegos por lo general. El listado de software P2P se detalla en el Anexo 7 de la presente directiva.
8. **Reproducción o copia:** Cualquier forma de fijación u obtención de copias de obra de forma permanente o temporal sea por imprenta, registro electrónico, fonográfico o digital.
9. **Servidor en Informática o Computación:** Ordenador físico cuyo propósito es proveer datos de modo que otras máquinas puedan utilizar esos datos. Un servidor sirve información a los ordenadores que se conectan a él. Cuando los usuarios se conectan a un servidor pueden acceder a programas, archivos y otra información del servidor.
10. **Shareware:** Programas de evaluación que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo y cuyo funcionamiento caduca por lo general a los 30 días de haberse instalado. Si el usuario decide seguir utilizando el programa, debe pagar los derechos de autor.
11. **Sistema Informático:** Sistema soportado en Tecnología de Información y Comunicaciones que facilita los procesos de la institución para lograr el cumplimiento de los objetivos y las funciones de manera eficaz y eficiente. Automatizan el flujo de la información con el objetivo de reducir el uso de recursos físicos y agilizar los procesos institucionales. Está conformado por las personas, computadoras, papeles, medios de almacenamiento digital, el entorno donde actúan y sus interacciones.
12. **Software o Programa de Ordenador:** Conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o cualquier otra forma, que al ser incorporados en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un computador ejecute una tarea u obtenga un resultado. El programa de ordenador comprende también la documentación técnica y los manuales de uso.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 088 - MINSA/OGEI-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN EL MINISTERIO DE SALUD

13. **Software Desarrollado para MINSA:** Se refiere a los aplicativos desarrollados por personal del Ministerio de Salud o por terceros, en cuyo caso el Ministerio de Salud de Salud es propietario del aplicativo y de los programas fuentes.
14. **Software libre:** Es aquel cuya licencia de uso garantiza las facultades de:
- Uso irrestricto del programa para cualquier propósito;
 - Inspección exhaustiva de los mecanismos de funcionamiento del programa;
 - Confección y distribución de copias del programa
 - Modificación del programa y distribución libre tanto de las alteraciones como del nuevo programa resultante, bajo estas mismas condiciones
15. **Software propietario:** Es aquel cuya licencia de uso no permite ninguna o alguna de las facultades previstas en la definición anterior.
16. **Usuario:** Trabajador, contratista, colaborador, practicante, personal destacado de instituciones de intermediación laboral que utiliza los bienes y servicios informáticos; y de comunicaciones del Ministerio de Salud.



Anexo 2

ACTA DE COMPROMISO SOBRE EL USO DE SOFTWARE

Personal Nombrado

Fecha:

El que suscribe,,
identificado con DNI N°, servidor del (Indique Oficina,
Dirección General a la que pertenece) ...
declaro conocer la Directiva Administrativa N° MINSA/OGEI Directiva
Administrativa para la Administración del Software en el Ministerio de Salud y me
comprometo a cumplir las disposiciones establecidas.

Nombre del Usuario

DNI

ACTA DE COMPROMISO SOBRE EL USO DE SOFTWARE

Usuarios Varios

Fecha:

El que suscribe,,
identificado con DNI N°, servidor del (Indique Oficina,
Dirección General a la que pertenece) ...
declaro conocer la Directiva Administrativa N° MINSA/OGEI Directiva
Administrativa para la Administración del Software en el Ministerio de Salud y me
comprometo a cumplir las disposiciones establecidas.

Nombre del Usuario

DNI

Anexo 3

REGISTRO DE SOFTWARE

1. Nombre _____

2. Sumilla _____

3. Versión _____

4. Fabricante _____

5. N° Serie _____

6. Código de Licencia _____

N° de Licencias Adquiridas _____

N° de Licencias Usadas _____

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 [] Observaciones [] _____

11. Manuales de usuario Si [] No [] Observaciones [] _____

12. Manuales de instalación Si [] No [] Observaciones [] _____



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
A. H. [illegible] S.

Anexo 4

Informe de la Instalación de Software – Equipos de Cómputo Personal

Datos del Equipo de Cómputo Personal

Fecha del Inventario: _____

Unidad Orgánica: _____

Usuario Responsable del Equipo: _____

Cargo: _____

Teléfono y anexo: _____

Nombre del Equipo: _____

Dirección IP: _____

Sistema Operativo: _____

Software Antivirus: _____

Suite de Oficina: _____

Software Instalado

Nombre del Software	Versión	Número de Instalaciones

Usuario

Personal de Soporte Técnico

Anexo 5

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

☐ Perfil de Usuario 1	Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF.
☐ Perfil de Usuario 2	Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Aplicativo Institucional.
☐ 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

VºBº. de Oficina de Informática y
Telecomunicaciones

VºBº. de Autorización
Aplicativo Institucional

Anexo 6

Listado e Software Peer to Peer (P2P)

Entre el listado de principales aplicaciones P2P podemos mencionar:

- BitTorrent (Azareus, BitComet, DirectConnect).
- Gnutella (Shareaza, NeoModus, DirectConnect, DC).
- EDonkey (Overnet, Cliente eDonkey).
- Emule (clienteemule, eMule, mIDonkey, lphant).
- KaZaA; Freenet; Limewire; Napster; WinMX; Soulseek; Audiogalaxy; Bearshare; ImeshMorpheus; Grokster; Xolox; OneMX; FreeWire; Gnucleus; Blubster1.2.3; Soulseek; Blubster2.x.

Los aplicativos en mención u otros de similares características están prohibidos dentro de la institución.



P. Mazzetti S.



D. Céspedes M.

D. Rodríguez S.