



N° 0098-DE-HOSP-MNI-SB

2009

Resolución Directoral

Lima... 11 de Junio... de 2009

Visto el Expediente N° 03766-09, sobre solicitud de aprobación de la "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé".

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, de fecha 23 de Abril de 1996, 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, mediante Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, de fecha 12 de Febrero del 2003, se dictó medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público, disponiéndose 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 del software legal, motivo por el cual el artículo 4° de la citada norma fijó como plazo hasta el 31 de Diciembre del 2006 para que las entidades públicas cumplan con inventariar los software que utilizan y reemplazar los equipos necesarios para tal fin, que permitirá acelerar el proceso de modernización de la infraestructura tecnológica estatal;

Que, la Ley N° 28612 - Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública, de fecha 17 de Octubre del 2005, establece en su artículo 1° que la misma tiene por objeto establecer las medidas que permitan a la Administración Pública la contratación de licencias de software y servicios informáticos en condiciones de neutralidad, vigencia tecnológica, libre competencia y trato justo e igualitario de proveedores;

Que, la Resolución Ministerial N° 522-2006-MINSA, de fecha 30 de Mayo del 2006, aprueba la Directiva Administrativa N° 088-MINSA/HOGEI-V.01: "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Ministerio de Salud", cuya finalidad es asegurar que los programas de software utilizados en el Ministerio de Salud cumplan con las disposiciones de legalidad, formalidad y disponibilidad de licencias correspondientes, siendo de observancia obligatoria en todas las Unidades Orgánicas del Ministerio de Salud, Direcciones de Salud, Institutos, Hospitales y Organismos Públicos Descentralizados (OPDs);

Que, el artículo 1° del Decreto Supremo N° 077-2008-PCM, de fecha 26 de Noviembre del 2008, ha modificado el artículo 4° del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, en los siguientes términos: "El Estado iniciará un programa de renovación del parque informático que permita acelerar el proceso de modernización de la infraestructura tecnológica estatal, reemplazando antes del 31 de Diciembre de 2011 los equipos necesarios para tal fin, asegurando con ello el uso de software legal en la administración pública. Las entidades y dependencias comprendidas en la presente norma deberán realizar anualmente el inventario del software con que cuentan, procediendo a la eliminación de aquel software que no cuente con la respectiva licencia en tanto esta sea requerida para su uso, o procediendo a regularizar el uso de las licencias con los titulares de los derechos sobre el software respectivo. Copia de dicho inventario será remitida a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática de la Presidencia del Consejo de Ministros".



Que, en tal contexto, el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Oficio N° 097-OEI-HONADOMANI-SB-08, de fecha 25 de Marzo del 2009, remite al Director General, el proyecto de la "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé" para su aprobación vía Resolución Directoral, cuyo finalidad es asegurar que las licencias y programas de software utilizados en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" cumplan con las disposiciones de legalidad, formalidad y disponibilidad correspondientes;

Que, mediante Memorandum N° 133-EIS-HONADOMANI-SB-09, de fecha 28 de Mayo del 2009, el Jefe de la Unidad de Informática y Sistemas remite al Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" el proyecto de la Directiva materia de aprobación, debidamente visado y con las correcciones del caso, en atención a los Informes N° 088-OAJ-HONADOMANI-SB-2009, de fecha 01 de Abril del 2009, N° 120-OAJ-HONADOMANI-SB-2009, de fecha 27 de Abril del 2009 y N° 150-OAJ-HONADOMANI-SB-2009, de fecha 19 de Mayo del 2009, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Contando con la visión de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

En uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 11° inciso c) de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 005-DG-HONADOMANI-SB-2009, "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé", que consta de trece (13) folios, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática bajo responsabilidad, implemente, su difusión y cumplimiento, así como la publicación de la "Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé", en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe del Portal de Internet del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

DR. JULIO CANO CARDENAS
DIRECTOR GENERAL
R.014.1.0713

JUCNOVROLTS
C.C.

- Dirección Ejecutiva de Administración
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Archivo



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° ~~005~~ HONADOMANI-SB-2009-V.01

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN
EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

1. Finalidad

Asegurar que las licencias y programas de software utilizados en el HONADOMANI SAN BARTOLOME cumplan con las disposiciones de legalidad, formalidad y disponibilidad correspondientes.

2. Objetivo

Establecer las disposiciones sobre la Administración del Software en el HONADOMANI SAN BARTOLOME

3. Ambito de Aplicación

La presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria en todas las unidades orgánicas del HONADOMANI SAN BARTOLOME.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 622 - Ley sobre los Derechos de Autor.
- Ley N° 28612 - Ley que Norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 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° 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.
- Decreto Supremo N° 053-2006-PCM, que modificó el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, fijando el plazo para que las entidades públicas cumplan con inventariar los software que utilizan.
- Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28612 que norma el Uso, adquisición y adecuación del Software en la Administración Pública.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control.
- Resolución Ministerial N° 522-2006/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa para la Administración del Software en el Ministerio de Salud, de cumplimiento por todas las dependencias bajo su jurisdicción.
- Norma Técnica Peruana: NTP-ISO/IEC17799:2007 ED1 Tecnología de la Información "Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2da Edición"
- Decreto Supremo N° 077-2008-PCM, que modifica el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, para el cumplimiento en la administración pública de las normas vigentes en materia de derechos de autor en el marco de la reforma del estado y acuerdo de promoción comercial Perú - Estados Unidos.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
FEDDO LUCIO GONZALEZ
Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo
C.P. 3103

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Dr. César A. Gómez
Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo
C.P. 3103

5. Disposiciones Generales

5.1. El HONADOMANI SAN BARTOLOME, 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:

- Respeto a los derechos de autor.
- Administración de las necesidades de software.
- Adquisición o regularización del software y su licencia mediante el proceso de compra aprobada.

5.2. El HONADOMANI SAN BARTOLOME, a través de la Oficina de Estadística e Informática, 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 HONADOMANI SAN BARTOLOME utilizan el software respetando las disposiciones de los contratos de licencia correspondientes.

6.2. Los usuarios del HONADOMANI SAN BARTOLOME 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 como son: intercambio de archivos de software, música, videos (películas) y juegos por lo general.

6.4. Los usuarios del HONADOMANI SAN BARTOLOME que requieran hacer uso de software no licenciado para el desarrollo de sus actividades en la institución, deberán informar a la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas a fin de que dicha petición sea evaluada y/o aprobada, la misma que deberá contar con la autorización de la Dirección General.

6.5. Está prohibido el préstamo u otorgamiento del software con licencia a título del HONADOMANI SAN BARTOLOME a terceras personas.

6.6. No está permitido que el personal del HONADOMANI SAN BARTOLOME instale o realice copias no autorizadas de software. El personal que labore en el HONADOMANI SAN BARTOLOME 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 remitida oficialmente a la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas a fin de que sea absuelta y/o aclarada.

6.8. Queda bajo conocimiento de los usuarios en general que la reproducción, duplicación o uso de programas de software sin licencia es ilegal y puede exponer a los usuarios y la institución a demandas y denuncias civiles, penales y administrativas de conformidad con la Ley de Derechos de Autor.

6.9. El personal de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas 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 e informará a los niveles correspondientes para las medidas correctivas. En caso sea necesario y factible se reemplazarán por copias con licencia.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE EMERGENCIAS
"SAN BARTOLOME"
PEDRO DOMESTICO
Jefe Unidad de Informática y Sistemas

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE EMERGENCIAS
"SAN BARTOLOME"
Dr. Oswaldo Menocal Gómez
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática

De la Administración de Software

- 6.10. Corresponde a la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas llevar la administración del software en el HONADOMANI SAN BARTOLOME y estandarizar el uso de los distintos programas:
- 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. Este 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 Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, elabora y actualiza el registro de software institucional. Para estos fines utiliza el Registro de Software establecido en el anexo 3 donde se indicará detalles importantes como el número de licencias adquiridas por la institución, el número de licencias utilizadas por la institución, entre otras.
- 6.12. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, realizará periódicamente de forma programada e inconsulta el proceso de inventario y/o revisión de todos los equipos de cómputo de la institución. Este será contrastado contra sus registros para validar la información inicial y de encontrarse diferencias informará a los niveles correspondientes para la aplicación de las medidas correctivas.

De la Activación y Registro de la Propiedad Intelectual

- 6.13. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, luego del cierre y aprobación del área usuaria con respecto ha un servicio de desarrollo de software o durante un proceso de transferencia tecnológica que implique transferencia de medios, plenos derechos de uso, modificación o distribución de software desarrollado por terceros y autoría de terceros, a favor del HONADOMANI SAN BARTOLOME, mantendrá en custodia el bien y solicitará a la Dirección General el trámite de activación del mismo y el registro ante INDECOPI como propiedad intelectual de la institución.

De la Estandarización y Adquisición

- 6.14. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, como ente técnico es responsable de proponer e implementar para su aprobación el estándar de software base según los perfiles de usuario establecidos, para todos los usuarios de la institución.
- 6.15. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, mantiene actualizado el listado de Software Legal utilizado en la institución el mismo que será revisado periódicamente.
- 6.16. 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 de la entidad.
- 6.17. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, enviará un inventario actualizado de las licencias de todos los programas de software que han sido adquiridos por la institución a la Unidad de Control Patrimonial para su respectivo registro y control.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI SAN BARTOLOME
Unidad de Informática y Sistemas
PRIMO LUIS C. GARCIA
C.E. 00113

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI SAN BARTOLOME
Unidad de Informática y Sistemas
PRIMO LUIS C. GARCIA
C.E. 00113

- 6.18. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, debe considerar que todos los equipos de cómputo que se adquieran cuenten con el software y las licencias necesarias para su funcionamiento, incluyendo como parte del mismo los programas de software: sistema operativo, software de ofimática y software antivirus.
- 6.19. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, realizará los estudios técnicos donde se determine el tipo de licencia de software más conveniente para atender los requerimientos de adquisición de licencias a nivel institucional. Este 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.
- 6.20. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, evalúa los programas existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación dentro del Estándar de Software definido para la institución así como la actualización de listas anexas de la presente directiva.
- 6.21. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, evalúa permanentemente las actualizaciones existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación en el software utilizado por la institución.

De la Instalación de Software

6.22. El personal de soporte técnico de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, es el responsable de:

- Revisar, reinstalar o desinstalar los programas de software en la institución.
- Eliminar el software que no estén incluidos en el perfil de usuario, aún cuando sean éstos legales y de propiedad del mismo.
- 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.

6.23. El Jefe de de Soporte Técnico de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, es responsable de llevar el registro de actualización de software a nivel institucional.

De los Perfiles de Usuarios

6.24. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, agrupa las necesidades de software de los usuarios en perfiles. Este perfil contiene el listado de software que puede utilizar el usuario para el desempeño de su función.

6.25. Las Direcciones, Departamentos u Oficinas 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.

- Perfil de Usuario 1:** Aquel que utiliza los aplicativos del Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF y compresor.
- Perfil de Usuario 2:** Aquel que utiliza los aplicativos del Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF y compresor, Aplicativo Institucional.
- Perfil de Usuario 3:** Aquel que utiliza los aplicativos del Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF y compresor, Software Especializado.

6.26. Las unidades orgánicas de la institución, que requieran el uso de programas adicionales a los contemplados en los perfiles de usuario, deben solicitarlo mediante el Formato de Requerimiento de Software, anexo 5. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, evaluará la factibilidad técnica del requerimiento y de ser factible según disponibilidad procederá a la instalación del software, caso contrario lo considerará como parte del patrimonio institucional de software por adquirir.

MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
"Eduardo A. Rodríguez"
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
U.E. 11111

MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
"Eduardo A. Rodríguez"
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
U.E. 11111

- 6.27. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, gestiona todos los accesos y permisos necesarios para satisfacer los requerimientos de software que cuentan con viabilidad técnica.
- 6.28. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, verificará que el usuario sólo tenga instalado el software asignado a su perfil y/o el software especializado autorizado.
- 6.29. El Personal de soporte técnico de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, 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 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, a fin de que se adopten las medidas correctivas que correspondan.
- 6.30. El Personal de soporte técnico de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, que detecte la instalación de software sin licencia debe eliminarlo del equipo de cómputo e informar de inmediato al Jefe de la Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas a fin de que se adopten las medidas correctivas que correspondan.

De la Custodia de Software:

- 6.31. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, conservará en lugar seguro todas las licencias de software original, medios magnéticos (instaladores), así como la documentación del software y todo componente relacionado al licenciamiento.
- 6.32. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, solicitará mediante informe a la Unidad de Control Patrimonial la propuesta de baja de licencias de software que no se utilizan por obsolescencia técnica, para su correspondiente trámite de 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 directiva es responsabilidad de todas las unidades orgánicas del HONADOMANI SAN BARTOLOME.
- 7.2. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, es responsable de la supervisión de cumplimiento de la presente directiva.
- 7.3. La Oficina de Estadística e Informática, es responsable de gestionar mediante la Dirección General la circulación de la presente Directiva para la Administración del Software en el HONADOMANI SAN BARTOLOME.
- 7.4. La Oficina de Logística; es responsable de incluir en los contratos de Servicios no Personales, Consultorías u otros, el Acta de Compromiso de Uso de Software Legal, según el anexo 2 de la presente Directiva a fin de que dicho personal no infrinja la presente directiva.
- 7.5. La Oficina de Personal, es responsable de la suscripción del Acta de Compromiso de Uso de Software Legal por parte del personal que ingrese a la entidad en la condición laboral nombrado, destacado u otra modalidad vinculante, debiendo seguir el llenado del anexo 2 de la presente Directiva Administrativa.
- 7.6. La Oficina de Estadística e Informática – Unidad de Informática y Sistemas, es responsable de mantener actualizada la presente directiva.

8. Disposición Final

- 8.1. Los usuarios de la institución no instalarán ni realizarán copias de programas de software que no cuentan con la autorización correspondiente de la Oficina de Estadística e Informática-Unidad de informática y sistemas.

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 licenciataria 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), vídeos (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 conecten 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.

13. **Software Desarrollado para MINSA:** Se refiere a los aplicativos desarrollados por personal del HONADOMANI SAN BARTOLOME o por terceros, en cuyo caso el HONADOMANI SAN BARTOLOME 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 nombrado, contratista, colaborador, practicante, personal destacado de instituciones que utiliza los bienes y servicios informáticos, y de comunicaciones del HONADOMANI SAN BARTOLOME.


REYNALDO VILLALBA GARCIA
Jefe Unidad de Informática y Sistemas

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DEL ESTE MICHENO
"SAN BARTOLOME"

Dr. Oswaldo Méndez Gómez
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
C.M.S. 2113

Anexo 2

ACTA DE COMPROMISO SOBRE EL USO DE SOFTWARE
Personal Nombrado

Fecha

El que suscribe,
Identificado con DNI N° servidor del (Indique Oficina, Dpto., Dirección, unidad, servicio o área a la que pertenece)

Declaro conocer la Directiva Administrativa N° HONADOMANI-SB-200x, Directiva Administrativa para la Administración del Software en el HONADOMANI SAN BARTOLOME y me comprometo a cumplir las disposiciones establecidas.



.....

ACTA DE COMPROMISO SOBRE EL USO DE SOFTWARE
Usuarios varios

Fecha

El que suscribe,
Identificado con DNI N° servidor del (Indique Oficina, Dpto., Dirección, unidad, servicio o área a la que pertenece) ...

Declaro conocer la Directiva Administrativa N° HONADOMANI-SB-200x, Directiva Administrativa para la Administración del Software en el HONADOMANI SAN BARTOLOME y me comprometo a cumplir las disposiciones establecidas.

Nombre del Usuario DNI



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MATERNO-SB
"SAN BARTOLOME"
Dr. Cayetano Morales Cárdenas
Dir. de la Oficina de Estudios e Informes
C.M.P. 21102

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 ☐

"SAN BARTOLOMÉ"
 Dr. Oswaldo W. Col. Gómez
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
 C. R. 1103

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: _____

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE LA CIUDAD DE LA PAZ
"SAN CARLOS"

Dr. Davidy Morales Gómez
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
C.M.F. 21183

ANEXO 5
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

Requerimiento de Software

Nombre Usuario : _____
 Unidad Orgánica donde Labora : _____
 Persona que Autoriza : _____
 Fecha de Solicitud : _____
 Numero 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	Sustento y Frecuencia de Uso (1, 2 3 ó 4)

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

Firma del Solicitante

Firma y Sello del Jefe Superior

VºBº Oficina de Estadística e Informática

VºBº de Autorización Aplicativo Institucional

Anexo 6

Listado de 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, Iphant).
- KaZaA; Freenet; Limewire; Napster; WinMX; Soulseek; Audiogalaxy; Bearshare; ImeshMorpheus; Grokster; Xolox; OneMX; FreeWire; Gnucleus; Blubster1.2.3; Soulseek; Blubster2.x; Ares.

MINISTERIO DE SALUD
Jefe del Área de Asesoría Jurídica y Normativa

Los aplicativos en mención u otros de similares características quedan prohibidos de utilizarse dentro del HONADOMANI San Bartolomé.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
"SAN BARTOLOMÉ"

Dr. Oswaldo Marcel Gómez
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Normativa
C.M.P. 21102

ANEXO 7

ESTÁNDAR INICIAL DE SOFTWARE LEGAL AUTORIZADO EN EL HONADOMANI SAN BARTOLOME

1. SOFTWARE PARA SERVIDOR:

- a. Sistema Operativo: MS Windows 2003 Server, Novell Netware
- b. Sistema de Base de Datos: MS SQL Server 2005
- c. Antivirus Corporativo: Panda Server Antivirus Corporativo
- d. Sistema de Correo Electrónico: MS Exchange Server
- e. Sistema de Seguridad Web:
 - i. MS ISA Server
 - ii. Web Sense
 - iii. Web Sense Email Security
- f. Sistema Administrador: Configuration MGM Server, MOM Server

2. SOFTWARE PARA ESTACION DE TRABAJO:

- a. Sistema Operativo: MS Windows 98 y MS Windows XP
- b. Software de Oficina: MS Office 2003 Profesional
- c. Software antivirus: Panda Antivirus Corporativo
- d. Software utilitario: Acrobat Reader, WinZip
- e. Software Especializado:
 - i. Estadístico: SPSS v 16.0
 - ii. Desarrollo Visual: Visual .Net , Power Builder
 - iii. Desarrollo Xbase: Clipper 5.3
 - iv. Diseño de Web : Adobe creative suite 3 Web Premium
 - v. Diseño Grafico: Corel Draw Graphics suite x4
 - vi. Diseño Arquitectónico: Zwcad 2008i Profesional
 - vii. Copia de Seguridad: Brightstare Backup
 - viii. Proyectos: MS Project Profesional
 - ix. Modelamiento: MS Visio Profesional

Nota: Solo para la cantidad de licencias adquiridas a nivel institucional.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL GUATEMALA
"SAB-ELBARTOLOME"
C.C. OCHEA

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL GUATEMALA
"SAB-ELBARTOLOME"
Dr. Oswaldo Miguel Gómez
Jefe de la Unidad de Tecnología e Informática
C.M.P. 23303