



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N°190-2011

Lima, 18 NOV. 2011

### VISTO:

El Informe N° 19-2011/OA de la Oficina de Administración y el Informe Legal N° 94-2011/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política consagra en su Artículo 2°, Inciso 8°, el derecho de toda persona a la propiedad sobre toda creación intelectual, artística, técnica y científica, así como a su producto;

Que, el Decreto Legislativo N° 822, Ley de Derechos de Autor, prevé la protección legal de los programas de ordenador, extendiendo dicha protección a cualesquiera de las versiones sucesivas del programa, así como a los programas derivados;

Que, el uso de tecnologías de información y, en especial, de programas de software es esencial para el proceso de modernización de la gestión del Estado;

Que, a través del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, se dictaron medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del sector público;

Que, entre otras medidas dictadas a través del decreto supremo a que se refiere el considerando precedente, se prevé la necesidad de otorgar al jefe de informática o al funcionario que cada entidad señale, la responsabilidad de certificar el cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM; adoptar la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública; desarrollar y mantener un adecuado sistema de actualización del inventario de software; incluir expresamente el requerimiento de autorización o licencia legalmente emitida en todo proceso de compra estatal de software legal; desarrollar acciones informativas dirigidas al personal de cada entidad con el objeto de asegurar la correcta administración del software y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la referida norma; así como elaborar la directiva interna que establezca el perfil de los tipos de usuarios de acuerdo al uso que éstos darán a las herramientas informáticas;

Que, el Artículo 2° del decreto supremo a que se refieren los considerandos precedentes, modificado por el Decreto Supremo N° 076-2010-PCM, establece, que los titulares de las entidades y dependencias del sector público comprendidas en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establecerán un adecuado control para asegurar un uso exclusivo de software legal;



Que, el control indicado en el considerando precedente, comienza con la formulación de una política de administración de software que guíe la adquisición y el uso de dicho activo por la entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM se aprobó la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública, a través de la cual se proporciona los lineamientos que deben ser tomados en cuenta por las diversas entidades públicas para la administración de la base instalada de software, cumpliendo, de ese modo, con las obligaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM;

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 076-2010-PCM, y el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN aprobado por Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10;

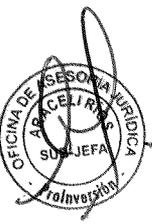
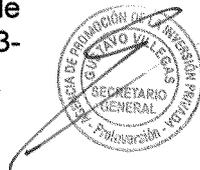
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 009-2011-PROINVERSIÓN "Administración de Software" la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**Artículo 2°.-** Otorgar al señor César Augusto OJEDA PACHECO, Jefe de Tecnología de la Información de la Oficina de Administración, la responsabilidad de certificar el cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM.

Regístrese y comuníquese.

  
**Jorge Alejandro LEÓN BALLE**  
Director Ejecutivo  
PROINVERSIÓN





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

## DIRECTIVA N° 009-2011-PROINVERSIÓN

### ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE

#### 1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para una administración eficiente de software legal en la entidad con la finalidad de maximizar su uso, asegurando un entorno que permita dotar a los usuarios de las herramientas informáticas adecuadas para el cumplimiento de sus labores.

#### 2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, a través del cual se dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición y uso de programas de software en entidades y dependencias del sector público.
- Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, mediante la cual se aprueba la Guía para la Administración Eficiente de Software Legal en la Administración Pública.
- Ley 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2006-PCM
- Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, a través de la cual se aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana, "NTP-ISO/IEC17799:2007 EDI – Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª edición".

#### 3. DEFINICIONES

- 3.1. **Actualización:** Sustitución de una información contenida en un registro o archivo por otra más reciente.
- 3.2. **Área Usuaría:** Dependencia que requiere la instalación de software o la adquisición de nuevo software.
- 3.3. **Equipo Informático:** Es una computadora que facilita a los Usuarios el acceso a los servicios y periféricos de la red. Esta computadora puede ser una estación de escritorio, un Equipo Portátil o un Servidor.
- 3.4. **Licencia:** Documento obtenido por la compra, cuya posesión faculta el uso de un software o programa de ordenador y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.
- 3.5. **Licenciamiento Libre:** Es el software cuya licencia garantiza la libertad de uso, libertad de aprendizaje, de modificación y redistribución, no se requiere pago alguno por este tipo de software.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- 3.6. **Licenciamiento Propietario:** Es aquel cuya copia, redistribución o modificación están en alguna medida, prohibidos por su propietario. Para usar, copiar o redistribuir, se debe solicitar permiso al propietario o pagar.
- 3.7. **Parche:** Son los diversos cambios que se aplican a un programa, para corregir errores, agregarle funcionalidad, actualizarlo, etc.
- 3.8. **Relación de Software Autorizado:** Documento por el cual la entidad declara el Software que se puede instalar y utilizar en los Equipos Informáticos, sin sobrepasar la disponibilidad de Licencias especificada en cada caso.
- 3.9. **Reproducción o Copia:** Cualquier forma de fijación u obtención de reproducción de obra de forma permanente o temporal sea por imprenta, registro electrónico, fonográfico, digital.
- 3.10. **Servidor:** Es un tipo de Software que realiza ciertas tareas en nombre de los Usuarios. El término Servidor también se utiliza para referirse al ordenador físico en el cual funciona ese Software, máquina cuyo propósito es proveer datos de modo que otras máquinas puedan utilizarlos.
- 3.11. **Software:** 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.
- 3.12. **Usuario:** Es la persona que tiene asignado un Equipo Informático, cualquiera sea su condición contractual con PROINVERSIÓN.

#### 4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todos los Usuarios que hagan uso de un Software instalado en los Equipos Informáticos de uso o de propiedad de la entidad.

#### 5. RESPONSABILIDAD

5.1. De la Oficina de Administración:

- a. Revisar, actualizar y velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- b. Autorizar las renovaciones, instalaciones y/o adquisiciones de Software.

5.2. Del área de Tecnología de la Información:

- a. Evaluar, instalar, desinstalar Software de los Equipos Informáticos.
- b. Publicar relación de Software autorizado.
- c. Informar y capacitar a los Usuarios en el debido uso del Software instalado en los Equipos Informáticos.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

### 5.3. Del Usuario:

- a. No instalar ni permitir que personal distinto al del área de Tecnología de la Información instale Software en el Equipo Informático que le sea asignado, ya sea este de Licenciamiento Libre o Licenciamiento Propietario.
- b. Utilizar únicamente el Software que el área de Tecnología de la Información ha instalado en el Equipo Informático.
- c. No instalar Software a través de discos compactos o de cualquier otro medio magnético.
- d. No descargar, copiar o extraer Software de la Internet u otros medios electrónicos cuyo contenido esté protegido por derechos de autor.
- e. Cumplir con las disposiciones de la presente directiva.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

Cuando un Usuario requiera la instalación de Software que se encuentre dentro de la Relación de software autorizado, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a. El jefe del Área Usuaría solicitará a la Oficina de Administración la instalación del Software mediante formulario electrónico "Pedido de instalación de software" que se encuentra publicado en la intranet institucional.
- b. La Oficina de Administración evaluará la solicitud y procederá a autorizarla, esto último de corresponder.
- c. El área de Tecnología de la Información se encargará de la instalación y configuración del Software una vez autorizado.

En caso se requiera la instalación de un Software que no se encuentre dentro de la Relación de Software Autorizado, adicionalmente al procedimiento antes mencionado, el Área de Tecnología de la Información, elaborará el "Informe Previo de Evaluación de Software", con lo cual la Oficina de Administración decidirá su adquisición.

De aprobarse la adquisición, el área de Tecnología de la Información hará el seguimiento del proceso hasta la instalación del Software en el Equipo Informático.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Con la finalidad de llevar una administración eficiente de Software, así como establecer las necesidades de la entidad en este tema, el área de Tecnología de la Información realizará las siguientes acciones:

### 7.1. Del control del Software:

- a. Deberá mantener actualizada la Relación de Software Autorizado, la cual se encuentra publicada para conocimiento de los Usuarios en la intranet institucional. Dicha relación se hará acorde al formulario adjunto en el





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

Anexo A de la presente directiva. No estarán publicados en esta relación los Parches, programas pre-instalados por el fabricante del Equipo Informático, ni actualizaciones de Software.

- b. Realizar periódicamente inventarios del Software instalado en los Equipos Informáticos.
- c. Desinstalar el Software o instaladores de Software no autorizados que se detecten e informar de dichos incidentes a la Oficina de Administración.
- d. Instalar controles y alertas para impedir la instalación de Software no autorizado en los Equipos Informáticos.

7.2. De la adquisición:

- a. Deberá contar con una relación actualizada de las Licencias adquiridas; las cuales deben estar debidamente documentadas.
- b. Solicitar la previsión presupuestal para el financiamiento de adquisición o renovación de las Licencias de Software requeridos. Asimismo, cada vez que se formule un requerimiento de compra de un Equipo Informático se debe considerar en su presupuesto el costo de la Licencia del sistema operativo y del Software de oficina.
- c. Evaluar permanentemente los programas o Actualizaciones existentes para su posible incorporación dentro de la Relación de Software Autorizado.

7.3. De la instalación del Software:

- a. Instalar, reinstalar o desinstalar Software.
- b. Obtener Copia de los medios magnéticos de instalación de los diversos Software sólo y únicamente para los trabajos de instalación.

7.4. De la custodia del Software:

- a. Guardar en lugar seguro y centralizado todas las licencias de Software, medios magnéticos y documentación. Estos medios originales no se utilizarán para los trabajos de instalación de Software.
- b. En caso se gestione la baja de algún Software, la documentación y los medios magnéticos del mismo deberán entregarse a la Oficina de Administración para los trámites correspondientes.

7.5. De la difusión:

- a. Se entregará a cada Usuario la Declaración de la Política para la Administración de Software en la Entidad, el cual forma parte integrante de la presente directiva como Anexo B.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

**ANEXO A**



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

**RELACION DE SOFTWARE AUTORIZADO**

Actualizado a fecha: / /

**SISTEMAS OPERATIVOS**

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO DE LICENCIA

**OFIMÁTICA**

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO DE LICENCIA

**SOFTWARE ESPECIALIZADO**

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO DE LICENCIA

**UTILITARIOS**

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO DE LICENCIA

**SERVIDORES**

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO DE LICENCIA



Av. Canaval Moreyra Nº 150 Piso 9, San Isidro, Lima, Tel: (51-1)612-1200, Fax: (51-1)442-0178



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- b. Publicar información referente al uso del Software en la intranet institucional.
- c. Organizar charlas informativas para los Usuarios, recordándoles el uso adecuado del Software, así como las consecuencias en casos de incumplimiento de la legislación aplicable.

## 8. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El área de Tecnología de la Información tendrá un plazo de tres (3) meses para verificar los Equipos Informáticos de la Entidad y desinstalar todo Software no autorizado.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

## ANEXO B

### DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA ENTIDAD

A través del presente documento, declaro conocer que:

- a) Los programas de ordenador (cómputo) se encuentran protegidos por la ley de derechos de autor y no pueden utilizarse, reproducirse o distribuirse sin la autorización expresa del fabricante;
- b) Los acuerdos de licencia suscritos entre el licenciante y PROINVERSIÓN únicamente conceden derecho de uso del software otorgado por su autor;
- c) La Ley sobre el Derecho de Autor prohíbe que los usuarios carguen, descarguen o transmitan copias no autorizadas de software por Internet u otros medios electrónicos;
- d) Las violaciones de las restricciones a que se refiere el literal precedente pueden constituir delitos, los cuales exponen al usuario infractor a sanciones de hasta 8 años de pena privativa de la libertad, así como a multas de hasta 180 UIT;
- e) En mi condición de Usuario, únicamente debo utilizar el Software que el área de Tecnología de la Información de la Oficina de Administración de PROINVERSIÓN haya instalado en el Equipo Informático asignado, según las actividades que desempeño y de acuerdo al perfil de usuario para el uso de software;
- f) En mi condición de Usuario, me encuentro prohibido(a) de instalar cualquier tipo de Software a través de discos compactos o de cualquier otro medio magnético, así como de descargar o instalar programas por Internet u otros medios electrónicos;
- g) El área de Tecnología de la Información de la Oficina de Administración, publicará y mantendrá actualizada, en la intranet institucional, la Relación de Software Autorizado, la cual indicará el software aprobado para las diversas tareas que los Usuarios requieran;
- h) Las solicitudes de instalación de Software de la Relación de Software Autorizado o de adquisición de nuevo Software, deberán ser tramitadas únicamente por el jefe del Área Usuaría, de acuerdo al procedimiento indicado en la Directiva de Administración de Software.



#### ACEPTACIÓN DEL USUARIO DE ENTENDIMIENTO Y RESPONSABILIDAD:

Nombre impreso del [Usuario(a)]:

Firma del Usuario(a):

Fecha:

