



83-141-2010
28

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 590-2010-MPCP

Pucallpa, 07 DIC 2010

VISTO: El Expediente Interno N° 14143-2010 que contiene el Informe N° 050-2010-MPCP-GM-SGEI de fecha 03 de septiembre de 2010, el Informe Legal N° 556-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 29 de noviembre de 2010, y;

CONSIDERANDO:

Que, Mediante Informe N° 050-2010-MPCP-GM-SGEI de fecha 03 de septiembre de 2010, la Sub Gerencia de Estadística e Informática desde la competencia de su área remitió, con las observaciones subsanadas, el proyecto de Directiva "**Disposiciones Generales para la Administración del Software en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**", que tiene la finalidad de usar adecuadamente tecnologías de información en el proceso de modernización de la gestión administrativa acorde con la legislación vigente, asegurando el uso exclusivo de Software legal en la institución;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 556-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 29 de noviembre de 2010, opina que luego del análisis efectuado y habiéndose subsanado las observaciones realizadas por dicho Despacho; considera que el Proyecto de Directiva presentada por la Sub Gerencia de Estadística e Informática fue elaborada en mérito a la autonomía administrativa que de conformidad con la Constitución Política del Perú, tiene esta Municipalidad; así como en marco a las normas que regulan la actividad y funcionamiento del Sector Público en materia de Control Interno y Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo estipulado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar sus servicios y competencias entre las cuales se encuentra reglamentar el uso de Software en la Administración Municipal;

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: "**Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.**";

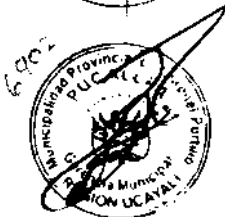
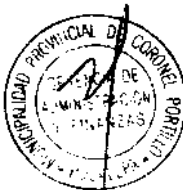
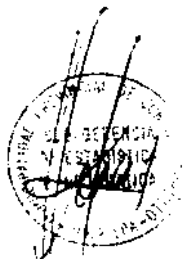
Que, en Sesión Ordinaria N° 019-2010 del 11 de octubre de 2010 el CPC Jorge Ulises Saldaña Bardales presentó su renuncia al cargo de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; la misma que trae como consecuencia la ausencia del mismo produciéndose la figura señalada en el Art. 24° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en la cual se estipula que: "**En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral...**"; razón por la cual el Med. Celso Ubaldo Julca Oyarzabal asume el cargo de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por el tiempo que dure la presente gestión;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y a las facultades conferidas en virtud del Art. 20° inc. 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2010-MPCP-GM-SGEI – "**Disposiciones Generales para la Administración del Software en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal el cumplimiento de la presente Resolución.



Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Estadística e Informática, la Publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo www.municportillo.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la distribución y notificación de la presente Resolución de Alcaldía a **todas las Unidades Orgánicas y Órganos de la Administración Municipal**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Med. Celso Ubaldo Julca Oyarzabal
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
CERTIFICO que la presente copia fotostática
Es igual al original que he tenido a la vista

Gabriel Vargas López
REDATARIO

LFUO/RPVD
Reg. N° 2042-2010
Distribución
Interesado
Archivo.



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo



DIRECTIVA

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLOINDE

VERSION: 1.0

FECHA: 03.09.2010

SUB-GERENCIA DE
ESTADÍSTICA E
INFORMÁTICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

-Sub-Gerencia de Estadística e Informática



Historial de Revision

Date	Version	Description	Revision
03.09.2010	1.0	Versión inicial de la directiva.	Sub Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López





DIRECTIVA N° 001-2010-MPCP-GM-SGEI

“DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”

Artículo 1°.- OBJETIVO

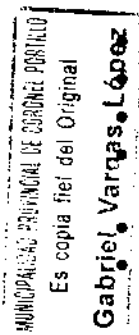
Establecer la guía para la adquisición, uso y administración del software en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en cumplimiento a las normas de licenciamiento.

Artículo 2°.- FINALIDAD

Uso de tecnologías de información en el proceso de modernización de la gestión administrativa acorde con la legislación vigente, asegurando el uso exclusivo de Software Legal en la institución.

Artículo 3°.- BASE LEGAL

- Resolución Ministerial No. 073-2004-PCM, Aprueban Guía para la Administración Eficiente de Software Legal en la Administración Pública.
- Decreto Legislativo No. 822, “Ley sobre el derecho de autor”.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, Dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público.
- Decreto Supremo No. 024-2005-PCM Aprueban reglamento de la Ley 28612.
- Resolución de Contraloría No. 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- Guía para la Administración de Software de la BSA.
- Ley 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software a la Administración Pública.
- Decreto Supremo No. 013-2001-PCM, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 073-204-PCM, Aprueban guía para la Administración eficiente del Software legal en la Administración Pública.



Artículo 4°.- ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva, serán de alcance a todos los servidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, sea cual fuese su modalidad de contrato, que tengan asignado un equipo informático para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 5°.- RESPONSABILIDADES

- 5.1. Es responsabilidad de los servidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo en calidad de usuarios, cumplir con lo estipulado por la presente directiva.
- 5.2. Es responsabilidad de los Gerentes, Sub-Gerentes y Jefes de Oficinas y Unidades velar por el cumplimiento de la presente directiva en sus respectivas áreas.



Sub-Gerencia de Estadística e Informática



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

- 5.3 Es responsabilidad del Sub-Gerente de Estadística e Informática velar por cumplimiento y actualización de la presente directiva.
- 5.4 La Sub-Gerencia de Racionalización es la encargada de la revisión y proceso de aprobación de la presente Directiva.
- 5.5 El Gerente Municipal, es responsable de la aprobación de la presente Directiva.

Artículo 6º.- NORMAS GENERALES

- 6.1. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a través de sus órganos competentes deberá comunicar la política del uso del software de la institución a las áreas conformantes de la misma, lo que permitirá establecer un compromiso en concordancia con los siguientes objetivos:
 - 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.
- 6.2. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo establece como política institucional el **uso legal de software** en los servidores de red y estaciones de trabajo.
- 6.3. Esta directiva es de carácter general y de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; para tal efecto se suscribirá un **Acta de Compromiso** entre la Institución y el personal de la misma (**Anexo A**), adjuntándose a dicho anexo las políticas de la institución referente al uso del software en las computadoras personales (**Anexo B**).
- 6.4. La Sub-Gerencia de Estadística e Informática por intermedio de la Gerencia Municipal hará circular recordatorios de la Norma para la Administración del Software de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; se les instruirá y brincaré la asesoría que requieran para su correcta aplicación.

Artículo 7º.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE

- 7.1.1. Para una correcta administración del software, así como para poder establecer las necesidades de las unidades organizacionales y estandarizar el uso de los distintos programas, la Sub-Gerencia de Estadística e Informática realizará las siguientes acciones:
 - a). Inventario físico anual de las computadoras (servidores, estaciones de trabajo, equipos portátiles).
 - b). Inventario del software instalado, obtenido de realizar el escaneo del disco duro de todas las computadoras, utilizando software especializado para ese fin. Ver **Anexo C**.
 - c). Seguimiento al software instalado conforme se escanean las computadoras, a fin de validar la información obtenida de forma permanente.

Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas Lopez





Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

- d) Hacer un inventario de la documentación del software instalado en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, el que deberá incluir: discos, magnéticos, discos compactos utilizados para instalar el software, manuales de usuario y documentación técnica de ser el caso; de las licencias originales de uso, así como fotocopias de las facturas, ordenes de compra que acrediten la compra del software.
- e) Realizar un comparativo de los resultados, a fin de determinar con exactitud el número de licencias necesarias para su adquisición. Ver **Anexo D**.

7.1.2. La Sub-Gerencia de Estadística e Informática deberá elaborar y actualizar el registro de software institucional, para ello se utilizará el **Anexo E**, "Registro de Software". El registro consiste en un inventario actualizado de licencias de software base, de oficina, antivirus, utilitarios y demás.

7.2. DE LOS PERFILES DE USUARIO

7.2.1. EL perfil de usuario de software será elaborado y administrado por la Sub-Gerencia de Estadística e Informática para la estandarización, control y optimización del uso de programas, según necesidades de la institución.

7.2.2. El perfil de usuario definido para la institución será la siguiente:

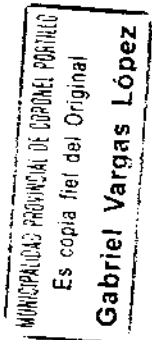
- a) **Nivel 1:** Aquel que utiliza los aplicativos sistema operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF.
- b) **Nivel 2:** Aquel que utiliza los aplicativos sistema operativo, Software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Aplicativo Institucional.
- c) **Nivel 3:** Aquel que utiliza los aplicativos, sistema operativo software de Oficina, Antivirus, Utilitario PDF, Software especializado.

7.2.3. La Sub-Gerencia de Estadística e Informática será exclusivamente quien instalará los programas en los equipos asignados según el perfil del usuario, eliminando aquellos programas que no correspondan al perfil seleccionado, aún cuando estos sean legales y de propiedad del usuario, con la finalidad de que el software instalado responda estrictamente a las necesidades de trabajo institucional.

7.2.4. Los usuarios que requieran instalación y uso de programas adicionales a los contemplados en el perfil del usuario, deberán solicitarlo a la Sub-Gerencia de Estadística e Informática, una vez aceptada la solicitud, el personal de soporte técnico procederá a evaluarlos y posteriormente ejecutará la instalación.

7.2.5. Toda solicitud de instalación de software debe estar justificada y autorizada por el Jefe Directo del usuario solicitante, para lo cual se utilizará el formato del **Anexo F**.

7.2.6. Al finalizar la instalación y siendo aprobada por el usuario, se debe obtener la firma de este; todo este procedimiento no debe superar los (05) días hábiles después de haber recibido la solicitud. Asimismo se generará un informe de





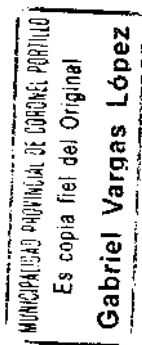
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

instalación según formato del **Anexo C**.

- 7.2.7. La Sub-Gerencia de Estadística e Informática efectuará el seguimiento y control sobre el uso de licencias asignados a los usuarios, mediante auditoría del perfil del usuario del Software establecido.

7.3. DE LA ESTANDARIZACIÓN Y ADQUISICIÓN

- 7.3.1. La Sub-Gerencia de Estadística e Informática definirá el estándar inicial de software a utilizarse en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, utilizando para tal efecto el **Anexo G**, el mismo que será validado anualmente.
- 7.3.2. En concordancia a lo establecido en el art. 3º del Decreto Supremo Nº 013-2003-PCM, la Sub-Gerencia de Estadística e Informática informará a la Gerencia Municipal, la necesidad de **previsión presupuestal** para el financiamiento de la adquisición o actualización de las licencias necesarias. Asimismo cada vez que se **adquiera un nuevo equipo de cómputo** este deberá considerar en su costo las licencias de software del sistema operativo, ofimática y antivirus.
- 7.3.3. Toda adquisición y uso de licencias de software que pretenda ser llevada a cabo por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo requerirá de un informe técnico previo de evaluación de software (ver **Anexo H**) que deberá ser emitido por la Sub-Gerencia de Estadística e Informática y emitida a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones.
- 7.3.4. Una vez que la Sub-Gerencia de Logística, realice la adquisición, el software deberá ser entregado a la Sub-Gerencia de Estadística e Informática para su registro, control y custodia, luego del cual se procederá a la instalación de los usuarios solicitantes.
- 7.3.5. Las computadoras que se adquieran con software incorporado tienen que ser entregadas con sus licencias respectivas, manuales de usuario y soportes, conteniendo el programa incluido en ellas y entregados a la Sub-Gerencia de Estadística e Informática para su custodia. El software no puede ser instalado en un número mayor de computadoras que el autorizado en la licencia respectiva.
- 7.3.6. En el caso de contratarse servicios de terceros para realizar un proyecto de desarrollo de software, este deberá seguir los estándares de implementación de software utilizados por Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, así mismo al término del trabajo se deberá presentar a la Sub-Gerencia de Estadística e Informática: documentación respectiva, ficheros fuente, esquema de base de datos, librerías.



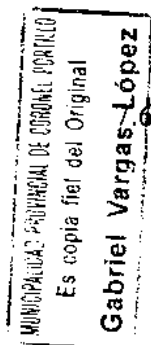


7.4. DE LA INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN

- 7.4.1 El personal de soporte técnico es el responsable de revisar, instalar, reinstalar o desinstalar software; estando prohibido bajo responsabilidad de instalar software que no sea proporcionado por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo con sus debidas licencias.
- 7.4.2 Dentro de los programas que pueden ser instalados, se encuentran los llamados "parches" o "actualizaciones" que los fabricantes distribuyen en forma gratuita para optimizar sus productos; así como también el software gratuito para leer documentos en formato PDF (Adobe Acrobat Reader).

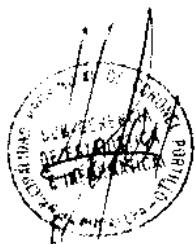
7.5. DEL USO LEGAL DEL SOFTWARE

- 7.5.1. Queda prohibido hacer copias de software de propiedad de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, con excepción del área de soporte técnico de la Sub-Gerencia de Estadística e Informática, evitando de esta manera utilizar el medio original.
- 7.5.2. Toda reproducción o utilización de software sin tener licencia otorgada por el titular del derecho de autor o su representante, se considera como ilícita y pasible de sanción administrativa y/o judicial.
- 7.5.3. Solo INDECOPI, Poder Judicial, Ministerio Público y la Policía Nacional, esta última con la orden respectiva pueden verificar infracciones de derecho de autor. Ninguna otra entidad pública o privada puede atribuirse esta facultad. INDECOPI y el Poder Judicial son las únicas que pueden sancionar por reproducción o uso indebido de software.



7.6. DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O APLICACIONES

- 7.6.1 Para los usuarios que requieran sistemas de información y/o aplicaciones en los que se necesite considerar acceso a base de datos, la Sub-Gerencia de Estadística e Informática gestionará todo el procedimiento de instalación y acceso. Recibida y aceptada la solicitud, el Administrador del Software Base y de Base de Datos procederá a gestionar la misma.
- 7.6.2 El nivel de acceso a la base de datos de los usuarios que solicitan a instalación de los sistemas de información o aplicaciones informáticas, corresponde en su mayoría a consultas y reportes, solo en casos necesarios y de comprobada necesidad, se dará acceso adicional.
- 7.6.3 Todo sistema informático desarrollado por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, es patrimonio intangible: ficheros fuente, librerías, base de datos, documentación, la cual deberá ser cuidada celosamente por lo



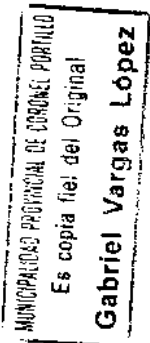


desarrolladores y se sugiere tramitar el registro de propiedad intelectual para un mejor resguardo del derecho de autor.

7.7 DE LA CUSTODIA DE SOFTWARE

- 7.7.1 La Sub-Gerencia de Estadística e Informática guardará en un lugar seguro centralizado todas las licencias de software original, disquetes, discos compactos y documentación, incluidas las copias de las tarjetas de registro completadas.
- 7.7.2 La Sub-Gerencia de Estadística e Informática realizará un inventario de las licencias de software original, disquetes, discos compactos y documentación, incluidas copias de las tarjetas de registro que ya no se utilicen por estar en desuso u obsolescencia, las cuales se remitirán mediante Oficio en cajas rotuladas y selladas a la Gerencia de Administración y Finanzas quien las derivará a la Unidad de Patrimonio de la Sub-Gerencia de Logística para los fines correspondientes.

7.8 PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN



- 7.8.1 Cuando se detecte un software ilegalmente instalado en el parque de software de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, y este tenga un **uso importante** para el desempeño del trabajo diario de un grupo de trabajadores, se tendrá que efectuar una evaluación y proponer el uso de software libre alternativo para suplir la necesidad.
- 7.8.2 En el caso que se decida usar software libre como alternativa de uso a un software propietario, la Sub-Gerencia de Estadística e Informática tendrá que proponer un programa de capacitación al universo de usuarios afectados por la medida.

Artículo 8º.- SANCIONES

- 8.1. De conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título VI: De los Programas de Ordenador del Decreto Legislativo N° 822. Ley de Derechos de Autor, los programas de ordenador se protegen en los mismos términos que las obras literarias. Dicha protección se extiende 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. Dicha protección se considera extendida a cualquiera de las versiones sucesivas del programa, así como a los programas derivados.
- 8.2. Asimismo, la indicada norma dispone que la reproducción de un programa de ordenador, inclusive para uso personal, exigirá la autorización del titular de los derechos, con la excepción de la copia de seguridad.
- 8.3. Además de los acuerdos de licencia, la ley de derechos de autor protege a los autores del software, de la reproducción y distribución no autorizada de software. La misma ley prohíbe también que los usuarios carguen, descarguen o transmitan copias no





Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

autorizadas de software por Internet u otros medios electrónicos. Las violaciones de estas restricciones pueden constituir delitos, los cuales exponen al infractor a sanciones de hasta 8 años de pena privativa de la libertad, así como a multas de hasta 150 Unidades Impositivas Tributarias.

- 8.4. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo no permitirá que el personal del instale o realice copias no autorizadas de software. El personal que labore en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo que instale o copie software ilegalmente cometerá falta y estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 9º.- ANEXOS

- ANEXO A:
ACTA DE COMPRIMISO SOBRE EL USO DE SOFTWARE
- ANEXO B:
PROLÍTICA DE USO DE SOFTWARE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO PARA COMPUTADORAS PERSONALES
- ANEXO C:
FORMATO INFORME DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE – COMPUTADORAS PERSONALES
- ANEXO D:
FORMATO INSTALACIÓN DEL SOFTWARE Y RESUMEN DE LICENCIAS
- ANEXO E:
FORMATO DE REGISTRO DE SOFTWARE
- ANEXO F:
FORMATO SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE
- ANEXO G:
ESTANDAR INICIAL DE SOFTWARE LEGAL A UTILIZARSE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
- ANEXO H:
FORMATO INFORME TÉCNICO PREVIO DE EVALUACIÓN DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE
- ANEXO I:
GLOSARIO DE TÉRMINOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López





Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

ANEXO A

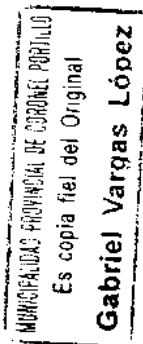
ACTA DE COMPROMISO SOBRE EL USO DE SOFTWARE

Fecha:

El que suscribe,.....

Identificado con DNI N°..... servidor del (Indique Centro, Oficina o Dirección General a la que pertenece); declaro conocer y me comprometo a cumplir las disposiciones referentes al uso del software establecidos en el anexo B "POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO PARA COMPUTADORAS PERSONALES", que se adjunta a la presente Acta de Compromiso.

Firma del Usuario



Sub-Gerencia de Estadística e Informática



ANEXO B:

POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO PARA COMPUTADORAS PERSONALES.

PARTE I.- RESPONSABILIDADES GENERALES

La Política de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo es administrar los activos de software para lograr el máximo beneficio para la organización y sus empleados y, particularmente, garantizar que la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y sus empleados:

- a) Adquieran, reproduzcan, distribuyan, transmitan y usen programas de cómputo en cumplimiento con las obligaciones de los tratados y la legislación del Perú.
- b) Mantengan sólo software legal en las computadoras y las redes de computadoras de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

El software en su totalidad está protegido por la legislación de derechos de autor, Decreto Legislativo N° 822, desde el momento de su creación. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo tiene copias con licencia de programas de cómputo de diferentes editores para ayudar a cumplir su misión. A menos que se estipule lo contrario en la licencia del software, la copia de software de marca registrada, con excepción de las copias con fines de seguridad y archivo, es una violación a la Ley de Derechos de Autor y de esta Política.

Se puede estar utilizando, sin saberlo, software para el cual la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo carece de la licencia correspondiente. Si se es consciente del uso o la distribución de software no autorizado en esta organización, notifíquelo a su jefe inmediato o a la Sub-Gerencia de Estadística e Informática.

Está prohibido el préstamo o el otorgamiento, a persona alguna, de software con licencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Ningún empleado puede utilizar o distribuir software de propiedad personal en las computadoras o redes de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo. El mencionado software pone en riesgo la integridad y la seguridad de las computadoras y las redes de nuestra organización.

Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



Se encuentra disponible diferente software en Internet. Parte de este software, llamado "programas de libre uso" (freeware) o "programas de uso compartido" (shareware), está disponible sin cargo alguno para uso limitado y puede descargarse en su computadora con la aprobación previa por escrito de la Sub-Gerencia de Estadística e Informática. Sin embargo, otro software disponible en Internet y otras fuentes electrónicas requieren que el usuario obtenga una licencia para su uso, algunas veces sin costo alguno. Ningún empleado descargará dicho software a la computadora sin la aprobación previa, por escrito, de la Sub-Gerencia de Estadística e Informática.

PARTE 2.- EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL ACTIVO DEL SOFTWARE

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo está comprometida a administrar los activos de software para el beneficio máximo de la organización y sus empleados. El proceso comprende tres áreas de interés:

- a) Creación de un entorno en el que el proceso logrará sus objetivos.
- b) Revisión de los activos de software instalados en las computadoras de la organización, y
- c) Acciones para corregir los incumplimientos de la política y la legislación, mantener la Política y los procedimientos actualizados y evitar incumplimientos en el futuro.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo intentará crear un entorno para alcanzar los objetivos mediante la comunicación de esta política; la instrucción de los empleados en cuanto a sus responsabilidades; la formación en el software aceptado por la organización; la identificación y la modificación, según sea necesario, del software que los empleados necesitan para cumplir con las responsabilidades laborales; el establecimiento de un depósito seguro para los medios de almacenamiento originales, las licencias de software y la documentación de software, y la solicitud de que toda adquisición de software se realice por los procedimientos oficiales y claramente definidos.

Como parte de este proceso de administración del software de la organización, la Sub-Gerencia de Estadística e Informática comprobará, al azar, las computadoras y las redes de la organización para identificar el software instalado en dichos sistemas y si la organización posee las licencias correspondientes para el mencionado software.

Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

La Sub-Gerencia de Estadística e Informática llevará adelante, también, comprobaciones periódicas, planificadas, en las cuales puede solicitar que el personal complete la Encuesta para Usuarios de Software. Esta Encuesta se utilizará para determinar el uso y la necesidad existente y futura de programas de software particulares.

El usuario puede ser considerado responsable de la existencia de cualquier tipo de software en su computadora para el cual la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo carezca de las licencias apropiadas. Las consecuencias del uso no autorizado de software serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

PARTE 3.- ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

Todos los pedidos de software y actualizaciones de software se presentarán a la Sub-Gerencia de Estadística e Informática, cuando se presente la necesidad.

Todo software y actualizaciones de software que vaya a ser adquiridos por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se documentarán e identificarán ante la Sub-Gerencia de Estadística e Informática, que verificará que la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo posea la licencia pertinente para usar dicho software.

Todas las adquisiciones de equipos informáticos que incluyan software integrado se documentarán e identificarán ante la Sub-Gerencia de Estadística e Informática, que verificará que la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo posea la licencia pertinente para usar dicho software integrado.

La Sub-Gerencia de Estadística e Informática guardará en un lugar seguro, centralizado, todas las licencias de software originales, discos, CD ROM y documentación al recibir el software nuevo, incluidas copias de las tarjetas de registro completadas.

El Sub Gerente de Estadística e Informática designará a los empleados autorizados a instalar software en las computadoras de la organización. Ningún empleado instalará o distribuirá software para

Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Es copia fiel del Original

Gabriel Vargas López



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

el cual la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo carezca de la licencia apropiada.

Ningún empleado instalará actualizaciones de software en una computadora que no tenga instalada ya una versión original del software. La Sub-Gerencia de Estadística e Informática desinstalará la copia del software actualizado.

La Sub-Gerencia de Estadística e Informática destruirá todas las copias de software obsoleto o para el cual la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo carezca de la licencia correspondiente. Como alternativa, la indicada oficina puede obtener las licencias necesarias para conservar el software no autorizado en las computadoras de la organización.

La Sub-Gerencia de Estadística e Informática debe establecer y mantener un sistema de registro para las licencias de software, el equipo informático, los CD ROM originales y los disquetes, la información para el usuario, y la información de comprobación en un lugar seguro, centralizado. Asimismo debe considerar el uso de programas de computadora para administración de software a fin de realizar de manera automática los mencionados registros.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo comunicará esta Política a sus empleados. La comunicación, entre otros aspectos, debe comprender lo siguiente:

- a) Charlas de capacitación a nuevos empleados durante la sesión de orientación inicial sobre cómo cumplir con la Política.
- b) Organización de seminarios sobre la Política de Software para los empleados y funcionarios a fin de informarles sobre los tipos de licencias de software, cómo detectar y evitar la piratería, cómo poner en vigencia la Política de Software y las consecuencias de violar la Política y la legislación pertinente.
- c) Circulación de recordatorios de la Política de manera periódica (al menos anualmente) o recordar a los empleados la Política de otras maneras (al menos anualmente), por ejemplo, mediante avisos en boletines de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- d) Información a los empleados sobre dónde pueden obtener información adicional sobre la Política ; la prevención del robo de software.



Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Es copia fiel del Original

Gabriel Vargas López



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

ANEXO E

FORMATO DE REGISTRO DE SOFTWARE

SOFTWARE (Según R.J. No 053-2003-INEI)	
CARACTERÍSTICAS	DATOS
1. NOMBRE	
2. SUMILLA	
3. VERSIÓN	
4. FABRICANTE	
5. N° DE SERIE	
6. CODIGO DE LICENCIA	
7. ESTADO ACTUAL	
OPERATIVO EN USO	
OPERATIVO SIN USO	
NO OPERATIVO	
8. REGIMEN DE TENDENCIA	
PROPIO	
ALQUILADO	
PRESTADO	
DONADO	
9. TIPO	
SISTEMA OPERATIVO	
LENG. DE PROGRAMACION	
BASE DE DATOS	
GIS	
DISEÑO GRÁFICO	
SOFTWARE DE OFICINA	
REDES DE DATOS, UTIL.	
SOFTWARE DE SEGURIDAD	
APLICATIVO	
OTROS	
10. MANUALES DE USUARIO	
SI	
NO	
11. MANUALES DE DISEÑO	
SI	
NO	



Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



ANEXO F

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

Requerimientos de software

Nombre:

Unidad Orgánica donde labora:

Autorización:

Fecha:

Número de serie y ubicación de la computadora:

Software

Programa de Software	Fabricante	Versión	Utilización

Utilización (clave)

1. = Diaria 2. = Semanal 3. = Mensual 4. = Nunca

• ¿Existe software que Usted necesita pero que no tiene y que le ayudaría en la realización de sus tareas y funciones? Por favor lístelo a continuación y sustente con una justificación su uso:



Firma del Solicitante

Firma y Sello del Jefe inmediato

Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

ANEXO G

ESTANDAR INICIAL DE SOFTWARE LEGAL A UTILIZARSE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

1. Servidores de Red

- a) Sistema Operativo: Windows 2008 Server, Ubuntu Server 10.04
- b) Sistema de Base de Datos: SQL Server 2008
- c) Antivirus Corporativo: Panda Enterprise y Panda for Business
- d) Sistema de Correo Electrónico: Ms Exchange 2007
- e) Sistema de Seguridad Web : ISA Server Estándar 2006.
- f) Servidor Web: IIS 7, Apache Server.

2. Estaciones de Trabajo

- a) Sistema Operativo: Windows XP Profesional y Windows Vista Business, Ultimate
- b) Software Antivirus: Panda for Desktop
- c) Utilitario: Adobe Acrobat Reader 10, Internet Explorer 8.1 o Firefox 3.0, WinZIP v 12, CCleaner v 2.35, PDF Split and Merge 2.2.0
- d) Grabación de CD: InfraRecorder 0.51 para windows y Brasero 2.30.0 para Linux.
- e) Software FTP cliente: FZilla 3.2.4.1.
- f) Software de Ofimática: open office 3.2 para windows.
- g) Software Especializado (Software no desarrollado por la Municipalidad)
 - Desarrollo de software: Visual Studio 2008 Express Edition.
 - Diseño de base de datos: SQL Server 2005 Express Edition.
 - Diseño: Gimp, Inkscape.
 - Desarrollo Web: Kompozer
 - Proyectos: Gantt Project, Open workbench, MS Project 2003.
 - Software de Información Geográfica: Gismap, Giscat, Giscat-Fichas, GeoWebServer, ArcGis 9.0, Autocad 2006, AutoDesk 3D 2006
 - Modelamiento de Base de Datos: Power Designer.
 - Modelamiento de procesos: Bizagui mouele , start um.
 - Presupuesto y Costos: S10 versión 2005.
 - OCR: Readiris 11.





Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

ANEXO H

FORMATO INFORME TÉCNICO PREVIO DE EVALUACIÓN DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE

<Logo de la institución>

INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE N°

< Número correlativo/ siglas del área >

1. NOMBRE DEL AREA:

2. RESPONSABLES DE LA EVALUACION:

3. CARGOS:

4. FECHA

5. JUSTIFICACIÓN

- Es la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer y que deriva de los requerimientos formulados por las áreas usuarias.

6. ALTERNATIVAS

- Contendrá los productos software alternativo a ser comparados, sin incluir proveedores.

7. ANALISIS COMPARATIVO TECNICO

- Se basará, en la metodología establecida en la Guía de Evaluación de Software, aprobada por Resolución Ministerial N° 130-2004-PCM. Si no fuera posible su aplicación, deberá comunicarse esta situación a la ONGEI, justificando tal hecho.

8. ANALISIS COMPARATIVO DE COSTO - BENEFICIO

- En el análisis costo beneficio deberá tomarse en cuenta como mínimo los siguientes conceptos:
 - Licenciamiento
 - Hardware necesario para su funcionamiento
 - Soporte y mantenimiento externo
 - Personal y mantenimiento interno
 - Capacitación



Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Adicionalmente se podrá tener en cuenta:

- Costos Operativos de TI.
- Impacto en el cambio de plataforma.
- Tiempo de Recuperación (Down time).
- Tiempo en el que se va a entregar la solución con las condiciones exigidas por la empresa. (Time to market).
- Garantías Comerciales Aplicables.
- El análisis comparativo de costos y beneficios se realizará con valores de mercado actualizados, con una antigüedad no mayor de 2 meses de la suscripción de este informe, debiendo sustentarse en los siguientes medios:
 - Documento físico
 - Fax
 - Correo electrónico y/o
 - Informes previos anteriores de la misma entidad.

8. CONCLUSIONES

9. FIRMAS



Sub-Gerencia de Estadística e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



ANEXO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Directiva, se entiende por:

a) Antivirus: Programa que previene que los virus informáticos, afecten el Normal funcionamiento de las computadoras y/o red de cómputo, a nivel de la información que se administra.

b) Adquisición de Software: La adquisición de un producto de software Incluye los discos, la documentación técnica, los manuales y las licencias de uso del producto.

El propietario del software es el autor o productor y la propiedad nunca se Transfiere.

El proveedor del producto, es el licenciatarario 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 Consumido; sin perjuicio de las normas aplicables de protección al Consumidor.

c) Declaración de Software: Documento por el cual la Institución declara los Programas de computadoras o software y licencias de uso con las que Cuenta; la misma que debe estar acompañada de las copias de licencias de uso de software y las facturas consignadas en la declaración.

d) Freeware: Programas de computadoras gratuitos que los desarrolladores Ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo.

e) Licencia: Documento obtenido por la compra, cuya posesión faculta el uso de software o programa de computadora y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.

f) Reproducción o copia: Cualquier forma de fijación u obtención de copias de obra de forma permanente o temporal sea por imprenta, registro electrónico, fonográfico, digital, etc.

g) Servidor: En informática, un servidor es Un tipo de software que realiza ciertas tareas en nombre de los usuarios. El Término servidor ahora también se utiliza para referirse al computador físico en el cual funciona ese software. Máquina cuyo propósito es proveer datos de modo que otras maquinas puedan utilizar esos datos. Un servidor sirve información a las computadoras que se conecten a él. Cuando los usuarios se conectan a un servidor pueden acceder a programas, archivos y otra Información del servidor.



Sub-Gerencia de Estadística e Informática

