



Municipalidad de La Molina

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 193 2011-GM

La Molina, 27 DIC. 2011

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MOLINA

Vistos, el Informe N° 031-2011-MDLM/GTIC de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, el Informe N° 064-2011-MDML-GPPDI-SGDI de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, el Memorandum N° 530-2011-MDML-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N° 689-2011-MDLM-GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de directiva denominada "*Normas para la administración de software legal en la Municipalidad de La Molina*"; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°173-2006 se aprobó la Directiva que establece los procedimientos para la administración del software legal de La Municipalidad de la Molina;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 822 se aprueba la Ley de Derecho de Autor que establece que los programas de computadora se encuentran amparados por ésta norma;

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

Que, con Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM se aprueba la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública;

Que, mediante Oficio Múltiple N° 044-2011-PCM/ONGEI, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Individual (INDECOPI) a través de su Oficina de Derecho de Autor y la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) vienen realizando esfuerzos coordinados con las distintas entidades del sector público para asegurar el correcto uso de los programas de computador que se encuentran instalados en las distintas entidades;

..//



Municipalidad de La Molina

...// CONTINUA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 193 2011-GM

Que, con Informe N° 031-2011-MDLM/GTIC, la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación remite el proyecto de directiva “Normas para la administración de software legal en la Municipalidad de La Molina”, la cual contempla todas las modificaciones hasta la fecha del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, el cual tiene como objetivo que las entidades y dependencias del sector público dicten medidas para garantizar la legalidad de adquisición de programas de software;

Que, mediante Memorandum N° 530-2011-MDLM-GPPDI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite los antecedentes, conjuntamente con el Informe N° 064-2011-MDLM-GPPDI-SGDI, de la Subgerencia de Desarrollo Institucional la misma que emite su opinión favorable respecto a la aprobación de la citada directiva;

Que, con Informe N° 689-2011-MDLM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que resulta procedente la aprobación de la Directiva que Aprueba las Normas para la Administración de Software Legal en la Municipalidad de La Molina;

En uso de las facultades que le confiere el artículo 21°, literal h del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 210 y su modificatoria aprobada mediante Ordenanza N° 214, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 105-2011;

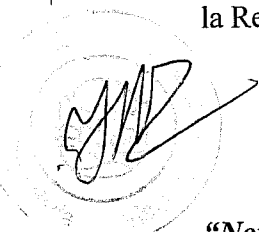
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la **Directiva N° 009-2011** denominada “**Normas para la administración de software legal en la Municipalidad de La Molina**” la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la directiva que establece los procedimientos para la Administración de software legal en la Municipalidad de La Molina, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 173-2006.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación a fin de cautelar su observancia, conforme a los dispositivos que la sustenta.

...///





Municipalidad de La Molina

.../// CONTINUA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 193 2011-GM

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación en la página web institucional la presente directiva.

ARTICULO QUINTO.- Poner en conocimiento de la presente directiva al Órgano de Control Interno de la Municipalidad de La Molina, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JORGE LUIS REY DE CASTRO MESA
GERENTE MUNICIPAL



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/11/ 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 1 de 17

“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE LEGAL EN LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA”

 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 2 de 17

“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE LEGAL EN LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA”

CONTENIDO

1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. VIGENCIA	3
5. BASE LEGAL	3
6. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS	4
7. DISPOSICIONES GENERALES	5
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
8.1 De la administración de software	6
8.2 Estandarización y adquisición	7
8.3 De la instalación de software	8
8.4 De los perfiles de usuario	8
8.5 De la custodia de software	10
8.6 De las sanciones	10
8.7 De la difusión	11
8.8 Adquisición de software y procedimientos de instalación	11
9. RESPONSABILIDADES	12
10. ANEXOS	12
Anexo A Política de la Municipalidad de La Molina referente al uso legal de software para computadoras personales	13
Anexo B Formato de requerimiento de instalación de software	15
Anexo C Registro de software institucional	16
Anexo D Estándar inicial de software legal a utilizarse en la Municipalidad de La Molina	17



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 3 de 17

1. FINALIDAD

Asegurar la legalidad así como también el uso en cumplimiento de los términos de las licencias de software correspondientes de la Institución.

2. OBJETIVO

Dictar las normas y procedimientos para la administración y establecimiento del uso adecuado de softwares legales en la Municipalidad de La Molina.

3. ALCANCE

Esta Directiva es de aplicación a nivel de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de La Molina.

4. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

5. BASE LEGAL

5.1 Constitución Política del Perú.

5.2 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

5.3 Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

5.4 Ordenanza N° 210 que aprueba la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de personal de la Municipalidad de La Molina, modificado por la Ordenanza N° 214.

5.5 Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor.

5.6 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 y sus modificatorias D.S. N° 077-2008-PCM y D.S. N° 076-2010-PCM.

5.7 Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, aprueban Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.

5.8 Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM, aprobada el 23 de julio del 2004, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información: Código de Buenas Prácticas para la gestión de la Seguridad de la Información. 1ª Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

5.9 Resolución Ministerial N° 395-2005-PCM, aprobada el 8 de noviembre del 2005, que modifica los plazos para implementar la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información: Código de Buenas Prácticas para la gestión de la Seguridad de la Información. 1ª



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 4 de 17

Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, cuyo uso obligatorio se aprobó mediante la R.M. Nº 224-2004-PCM.

6. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

Antivirus: programa cuya función es detectar y eliminar virus informáticos y otros programas maliciosos que afectan el normal funcionamiento de las computadoras y/o red de cómputo.

Adquisición de Software: la adquisición de un producto de software incluye los discos, 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 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.

Declaración de Software: documento por el cual la Institución declara lo 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.

Freeware: programas gratuitos que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo.

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

P2P (Peer to Peer): programas o conexiones de red empleados para prestar servicios, a través de Internet, de intercambio de archivos de software, música (mp3), videos (películas) y juegos por lo general; entre la lista de principales aplicaciones P2P podemos mencionar a los siguientes:

- BitTorrent (Azureus, BitComet, DirectConnect)
- Gnutella (Shareaza, NeoModus, DirectConnect, DC)
- EnDonkey (Overnet, Cliente eDonkey)
- Emule (clienteemule, aMule, mIDonkey, Iphant)
- KaZaa; Freenet; Limewire; Napster; WinMX; Soulseek; Audiogalaxy; Bearshare; Imesh Morpheus; Grokster; Xolox; OneMX; Freewire; Gnucleus; Blubster1.2.3; Soulseek. Blubster2.x (o Piolet).
- Skype

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.

Servidor: en informática, un servidor es una computadora que, formando parte de una red, provee servicios a otros denominados clientes. Un servidor sirve



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/11/ 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 5 de 17

información a los ordenadores que se conecten a él. Cuando los usuarios (clientes) se conectan a un servidor pueden acceder a programas, archivos y otra información del servidor.

Shareware: software distribuido en forma gratuita para ser probado. Si el usuario decide quedarse con el programa y seguir usándolo, debe pagar al desarrollador o fabricante.

Sistema Informático: está formado por los recursos: personas, computadoras, documentos, medios de almacenamiento digital, el entorno donde actúan y sus interacciones.

Software o Programa para computadora: 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 una computadora ejecute una determinada tarea u obtenga un resultado. El software o programa de computadora comprende también la documentación técnica y los manuales de uso.

Software desarrollado por la Municipalidad de La Molina: Se refiere a los aplicativos desarrollados por el personal de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación o por terceros para brindar soporte a nuestra entidad, de los que la Municipalidad de La Molina, es propietario del aplicativo y de los programas fuentes.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación formula y comunica en el Anexo A la "Política de la Municipalidad de La Molina referente al uso legal de software para computadoras personales", la que permitirá establecer el compromiso de la Municipalidad de La Molina, 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.

7.2 La Municipalidad de La Molina establece como Política Institucional el uso legal del software en los servidores de la red y las estaciones de trabajo, cumpliendo con lo establecido en los términos de la licencia de uso de software.

7.3 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, desarrollará periódicamente, campañas de difusión de temas relacionados al uso de software legal y su importancia en la seguridad informática entre los usuarios del Sistema Informático de la Municipalidad de La Molina, con el propósito que comprendan claramente las normas de uso de software, identifiquen si el software y/o su uso es legal y el de reconocer cómo



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 6 de 17

pueden aprovechar las ventajas del activo de software adquirido y utilizado en la Institución.

7.4 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación publicará en la página web institucional (<http://www.munimolina.gob.pe>), la Directiva de Administración de Software, para que de esta manera, esté al alcance de todos los usuarios de la Municipalidad de La Molina.

7.5 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación comunicará cualquier actualización de la presente directiva e informará sobre información adicional de la misma.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE

8.1.1 Con el propósito de desarrollar una eficiente administración del software, así como poder establecer las necesidades de software de las unidades orgánicas de la Municipalidad de La Molina y estandarizar el uso de los distintos programas, la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, a través de la Sub Gerencia de Plataforma Tecnológica, realizará las siguientes acciones:

- a) Anualmente, se efectuará el inventario físico de todas las computadoras (servidores, estaciones de trabajo, computadoras portátiles) con que cuenta la Municipalidad de La Molina.
- b) Anualmente, se efectuará el Inventario de software instalado en las computadoras de la Municipalidad de La Molina, apoyado de las herramientas informáticas de administración de recursos informáticos con que cuenta la Institución para tales fines.
- c) Evaluación e identificación del software instalado en las computadoras de la Municipalidad de La Molina, a fin de detectar software no licenciado o malicioso, procediendo a la **desinstalación inmediata**, de ser el caso.
- d) Realizar el inventario físico de la documentación del software adquirido e instalado en las computadoras de la Municipalidad de La Molina, el mismo que incluirá los medios (discos compactos, direcciones URL, DVD, u otros), que son utilizados para la instalación del producto, de las licencias originales de uso, así como también el registro de los números de las órdenes de compra que acrediten la compra del software.
- e) Anualmente, se emitirá un reporte del análisis comparativo entre la cantidad de licencias adquiridas por la Municipalidad de La Molina y las que están en uso, a fin de determinar la cantidad de licencias necesarias para adquisición, habiendo efectuado previamente la depuración del software inutilizado en las computadoras de la Municipalidad de La Molina, teniendo en



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 7 de 17

cuenta la labor funcional de los usuarios. La Subgerencia de Plataforma Tecnológica informará los resultados trimestralmente a la Gerencia de Tecnológica de Información y Comunicación, para la gestión correspondiente.

8.1.2 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación a través de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica, elaborará y actualizará el registro de software institucional, utilizando para ello el Anexo C "Registro de Software Institucional". El registro consiste en un inventario actualizado de las licencias de software en uso: sistema operativo, software de oficina, software antivirus y demás programas especializados que se utilicen.

8.1.3 Para las aplicaciones de software desarrolladas por la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación o por terceros de los que se tengan los programas fuentes, se debe remitir el listado de dichos programas a la Alta Dirección de la Municipalidad de La Molina, para su registro ante la Oficina de Derechos de Autor del INDECOPI.

8.1.4 La Subgerencia de Plataforma Tecnológica de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación incluirá dentro de su Plan de Trabajo anual, la ejecución semestral/ anual del inventario de software de todas las computadoras y/o servidores de la Municipalidad de La Molina.

8.1.5 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación debe mantener identificadas las computadoras que intervienen directamente en la captura, procesamiento, registro, reporte, almacenamiento o recuperación de datos, asegurándose que el software utilizado en éstos cuente con su respectiva licencia, además de estar documentado y validado para su uso.

8.2 ESTANDARIZACIÓN Y ADQUISICIÓN

8.2.1 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación definirá el estándar inicial de software a utilizarse en las computadoras de la Municipalidad de La Molina a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y usando para tal efecto el anexo D "Estándar Inicial de Software Legal a utilizarse en las computadoras de la Municipalidad de La Molina", el mismo que será validado anualmente.

8.2.2 El software es considerado un activo de la Institución por lo que corresponde a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, tener un inventario actualizado de las licencias originales de todos los programas que haya adquirido o adquiera la Municipalidad de La Molina, con el propósito de contar con un documento consolidado que será avalado por el acervo documentario



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 8 de 17

del software adquirido en la Institución (como copias fotostáticas de órdenes de compra y/o facturas de compra).

8.2.3 En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación deberá solicitar ante la Unidad Orgánica pertinente de la Municipalidad de La Molina, la previsión presupuestal para el financiamiento de la adquisición de las licencias necesarias. Así mismo, cada vez que se formule un requerimiento de compra de un equipo de cómputo, éste deberá considerar en su presupuesto el costo del software y licencias del sistema operativo, software de oficina y software antivirus.

8.2.4 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación a través de sus dependencias, evaluará permanentemente los programas y/o actualizaciones existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación dentro de la lista de programas estandarizados.

8.3 DE LA INSTALACION DE SOFTWARE

8.3.1 El personal de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación es responsable de revisar, instalar o desinstalar el software; así mismo deberá eliminar el software que no esté incluido en el perfil de usuario, aún cuando éstos sean legales y de propiedad del usuario; estando prohibido, bajo responsabilidad, de instalar software que no sea proporcionado por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación con las respectivas licencias de uso.

8.3.2 Para el caso de los programas de distribución gratuita (freeware) o de prueba (shareware), los usuarios del sistema, podrán utilizarlos siempre y cuando demuestren que son utilizados por un período corto, y para el desarrollo de las labores asignadas dentro de la entidad. 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).

8.4 DE LOS PERFILES DE USUARIO

8.4.1 El perfil de usuario de software debe ser elaborado y administrado por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación para la estandarización, control y optimización del uso de los programas, según las necesidades de la Institución.

8.4.2 Para solicitar la instalación de software se utilizará el formato "Requerimiento de Instalación de Software" (Anexo B), teniendo en consideración los perfiles definidos en el punto 7.4.3



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 9 de 17

8.4.3 Los perfiles definidos para la Municipalidad de La Molina, serán los siguientes:

- **Usuario Nivel 1:**

Aquel que utiliza el Sistema Operativo Windows, Software de Oficina, Antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, aplicativos institucionales, software especializado: Adobe Acrobat Professional, Microsoft Project.

- **Usuario Nivel 2:**

Aquel que utiliza el sistema operativo Windows, software de oficina, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, aplicativos institucionales. Software especializado: Microsoft Project, Microsoft Visio.

- **Usuario Nivel 3:**

Aquel que utiliza el sistema operativo Windows, software de oficina, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, software especializado de diseño gráfico y/o edición de video.

- **Usuario Nivel 4:**

Aquel que utiliza el sistema operativo Windows, software de oficina, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, Software especializado: Autocad

- **Usuario Nivel 5:**

Aquel que utiliza el sistema operativo Windows, software de oficina, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, aplicativos institucionales.

8.4.4 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, a través de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica, instalará los programas en los equipos asignados, según el perfil de usuario, eliminando aquellos que no correspondan con el perfil establecido.

8.4.5 Los usuarios que requieran la instalación y uso de programas adicionales a los contemplados en su Perfil de Usuario, deben solicitarlo a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, previa autorización de su Gerencia correspondiente; una vez aceptada la solicitud, el personal de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica procederá a ejecutar la instalación de contarse con la disponibilidad de licencias de ser el caso.

8.4.6 Toda solicitud de instalación de software, debe estar debidamente justificada por intermedio y autorización del Gerente de la unidad orgánica en donde labora el usuario solicitante, utilizando para ello el Anexo B "Formato de Requerimiento de Instalación de Software".

8.4.7 De acuerdo a lo solicitado, la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, a través de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica, evaluará si las características técnicas del equipo a instalar satisfacen los requerimientos mínimos para su



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 10 de 17

adecuado funcionamiento, además de las licencias de uso disponibles del software. Si es aceptada la solicitud, la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación procederá a coordinar o disponer a la Subgerencia de Plataforma Tecnológica la ejecución de la instalación.

8.4.8 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación deberá efectuar el seguimiento y control sobre el uso de las licencias asignadas a los usuarios, mediante el uso de herramientas de administración de recursos o visitas inopinadas, según el Perfil de usuario de software establecido y los formatos de requerimientos de su Gerencia.

8.4.9 Los programas instalados que no sean de utilidad para el usuario, deben ser eliminados inmediatamente. Si el usuario no utiliza los programas, inicialmente instalados en su equipo, se recomienda que soliciten a la Mesa de Ayuda de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica, la desinstalación de aquellos, permitiendo de esa forma el uso racional de la licencia correspondiente.

8.4.10 Queda terminantemente prohibido la instalación y uso de software para operar sistemas en redes de tipo Peer to Peer (P2P) utilizados para prestar servicios a través de Internet de intercambio de archivos de software, música (mp3), videos (películas) y juegos en general.

8.5 DE LA CUSTODIA DE SOFTWARE

8.5.1 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación a través de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica, preservará en un lugar seguro centralizado, todas las licencias de software originales, medios de instalación (discos compactos, DVD, etc.) y documentación por la eventualidad de una fiscalización del órgano competente (INDECOPI).

8.5.2 Periódicamente la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación a través de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica comunicará a la Gerencia de Administración y Finanzas, la relación de software en desuso u obsoleto, para que ésta disponga a la unidad orgánica competente la baja correspondiente, entregando para ello a la Gerencia de Administración y Finanzas los disquetes, discos compactos, DVD, otros medios de instalación y documentación que ya no se utilicen por estar en desuso u obsolescencia.

8.6 DE LAS SANCIONES

8.6.1 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 (computadora), 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



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 11 de 17

código fuente o código objeto. Dicha protección se considera extendida a cualquiera de las versiones sucesivas del programa, así como a los programas derivados.

8.6.2 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.

8.6.3 Además de los acuerdo de licencia, la ley de derechos de autor protege a los autores del software, de la reproducción y distribución no autorizados de software. La misma ley prohíbe también que los usuarios carguen, descarguen o transmitan copias no autorizadas de software por Internet u otros medios electrónicos. Las violaciones de estas restricciones pueden constituir delitos, los cuales exponen al infractor a sanciones.

8.6.4 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación no permitirá que el personal de la Municipalidad de La Molina, instale o realice copias no autorizadas de software. El personal que labore en la Municipalidad de La Molina que instale copie software ilegalmente cometerá falta y estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes.

8.7 DE LA DIFUSIÓN

8.7.1 La Municipalidad de La Molina, a través de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, se compromete a comunicar y difundir la presente directiva al personal permanente, destacado y contratado bajo cualquier modalidad que sea objeto del servicio. Para tal efecto, se asegurará de la publicación correspondiente en la página web institucional (<http://www.munimolina.gob.pe>), a la que tienen acceso los trabajadores de la Municipalidad de La Molina.

8.8 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

8.8.1 Todos los pedidos de software y actualizaciones de los mismos deberán ser autorizados por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.

8.8.2 Todo software y actualizaciones de software que no sean adquiridos por la Municipalidad de La Molina serán documentados para que la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, verifique que la Institución posea la licencia pertinente para usar dicho software.

8.8.3 Todas las adquisiciones de equipos informáticos que incluyan software integrado se documentarán e identificarán ante la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, verificándose que la Institución posea la licencia pertinente para usar dicho software integrado.



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 12 de 17

8.8.4 La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación designará el personal autorizado a instalar software en las computadoras de la Municipalidad.

9. RESPONSABILIDADES

- 9.1** Los Gerentes, Subgerentes, así como los responsables de órganos funcionales son responsables de velar por el estricto cumplimiento de la presente directiva.
- 9.2** Todo el personal de la Municipalidad de La Molina, en calidad de usuarios de los sistemas informáticos, son responsables de cumplir con lo dispuesto en la presente directiva.
- 9.3** La Subgerencia de Plataforma Tecnológica supervisará el cumplimiento de la presente directiva a nivel de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de La Molina, apoyado de las herramientas de administración de recursos con las que cuenta.
- 9.4** La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación es la responsable de certificar el cumplimiento de las medidas señaladas en el D.S. Nº 013-2003-PCM.
- 9.5** Todas las computadoras que no sean de propiedad de la Municipalidad, deberán ingresar al Municipio con autorización otorgada por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación ante la solicitud del Gerente del área en donde se instalará, quien se hará responsable de cualquier contingencia ocurrida con dichos equipos. El incumplimiento de esta disposición será considerada como falta grave.
- 9.6** En el caso de computadoras de propiedad de empleados, funcionarios o colaboradores de la Municipalidad que cuenten con la autorización de uso en la Institución, será obligatorio el uso de software legal, para lo cual el propietario del equipo deberá presentar una copia de la factura de adquisición del software así como una copia de la licencia impresa o la impresión de la licencia electrónica de modo que se compruebe que el propietario del software está autorizado por el fabricante para su uso fuera de su hogar. El incumplimiento de esta disposición será considerada como falta grave.

10. ANEXOS

Anexo A **Política de la Municipalidad de La Molina referente al uso legal de software para computadoras personales**

Anexo B **Formato de requerimiento de instalación de software**

Anexo C **Registro de software institucional**

Anexo D **Estándar inicial de software legal a utilizarse en la Municipalidad de La Molina**



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 13 de 17

ANEXO A

POLÍTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA REFERENTE AL USO LEGAL DE SOFTWARE PARA COMPUTADORAS PERSONALES

- a) La Municipalidad de La Molina adquiere las licencias de software de diversos fabricantes para sus computadoras (estaciones de trabajo y servidores de red) y son de uso del personal de la Institución. La Municipalidad de La Molina no es propietario de dichos softwares, ni de su documentación y a menos que cuente con autorización del desarrollador del software, no tiene derecho para reproducirlo, excepto para crear una copia de respaldo (backup).
- b) Con respecto a aplicaciones cliente / servidor y para redes, el personal de la Municipalidad de La Molina utilizará el software respetando las disposiciones de los contratos de licencia correspondientes.
- c) La Municipalidad de La Molina no permitirá que su personal instale o realice copias no autorizadas de software. El personal de la Municipalidad de La Molina queda prohibido de instalar software no autorizado a través de discos compactos o cualquier otro medio de instalación así como tampoco descargar e instalar software no autorizado del Internet.
- d) Queda terminantemente prohibido la instalación y uso de software para operar sistemas de tipo Peer to Peer (P2P) empleados para prestar servicios a través de Internet de intercambio de archivos de software, música (mp3), videos (películas) y juegos por lo general.
- e) El personal de la Municipalidad de La Molina que tenga conocimiento de uso incorrecto de software o documentación relacionada dentro de la Institución, deberá informarlo al responsable de la unidad orgánica donde labora, para que éste haga lo propio a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, a fin de adoptar las medidas correctivas correspondientes.
- f) Está prohibido el préstamo o el otorgamiento del software con licencia de la Institución a persona alguna.
- g) El personal que labore en la Municipalidad de La Molina que instale o copie software ilegalmente cometerá falta y estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes. La Ley de Derechos de Autor (Decreto Legislativo N° 822), establece que las personas involucradas en la reproducción ilegal de software pueden sufrir sanciones por daños civiles y penales, incluyendo multas y pena privativa de libertad.
- h) Todas las dudas que tenga el servidor sobre la autorización para copiar o utilizar un programa de software específico, deberán ser aclaradas por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, antes de proceder a realizar la copia o utilizar el software.
- i) La reproducción, duplicación o uso sin licencia de programas de computación (software) es ilegal y puede exponer a usted y a la Municipalidad de La Molina, a demandas y denuncias civiles, penales y administrativas de conformidad con la Ley de Derechos de Autor (Decreto Legislativo N° 822).



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA Nº 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 14 de 17

- j) Para asegurarse de no infringir de manera intencional o por equivocación los derechos de autor de las compañías productoras del software, no deberá copiar ningún programa instalado en la computadora que se le ha asignado, para ningún propósito, sin estar previamente autorizado por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación. Asimismo, no deberá instalar ningún programa en su computadora sin dicha autorización, a los efectos de que la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación pueda verificar que cuente con la licencia de uso que cubre dicha instalación.
- k) El personal de la Subgerencia de Plataforma Tecnológica visitará inopinadamente las unidades orgánicas, para practicar una revisión del software instalado en las computadoras y verificar la legalidad de las licencias del software instalado. De detectarse copias o instalaciones de software no licenciado o no autorizado, se procederá a su desinstalación o borrado, según sea el caso, y de ser necesario se reemplazarán por instalaciones licenciadas.



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 15 de 17

ANEXO B

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE

Nombre y Apellidos: _____

Unidad Orgánica donde labora: _____

Nivel de Usuario: _____

Gerencia que autoriza: _____

Fecha: _____

Número de Serie y/o código Patrimonial del CPU: _____

El (los) producto (s) de software especializado que requiero, aún no lo tengo instalado en la computadora que se me asignó para el desempeño de mis labores, pero me ayudará en el desarrollo de mis tareas y funciones. El software que requiero que se instale en la computadora que tengo asignada es el siguiente:

Programa de Software	Versión	Utilización (1, 2)	Sustento o Justificación de uso

Utilización: 1=Permanente; 2=Temporal (Si elige la opción 2, declarar el tiempo de uso. Al cumplirse el tiempo declarado, la SUBGERENCIA DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA desinstalará el software sin que, necesariamente se consulte al usuario)



Usuario Solicitante

Firma y Sello del Gerente que autoriza



VºBº de Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación

 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 16 de 17

ANEXO C

REGISTRO DE SOFTWARE INSTITUCIONAL

1.- Nombre	:				
2.- Sumilla	:				
3.- Tipo de Licencia	:	☐ OEM	☐ Full Pack	☐ Por Volumen ☐ Otras	
4.- Versión	:				
5.- Fabricante	:				
6.- N° Serie	:				
7.- Código de Licencia	:				
8.- Licencias Adquiridas	:		9.- Licencias instaladas	:	
10.- Estado Actual	:	☐ Operativa en uso	☐ Operativa en Desuso	☐ No Operativa	
11.- Fecha de Adquisición	:				
12.- Régimen de Tenencia	:	☐ Propia	☐ Alquilado	☐ Prestado ☐ Donado	
13.- Tipo de Software	:	☐ Sistema Operativo ☐ Lenguaje de Programación ☐ Base de Datos ☐ Red de Datos ☐ SGDS ☐ Diseño Gráfico ☐ Software de Oficina ☐ Software de Seguridad ☐ Aplicativo Institucional ☐ Otros			
14.- Manuales	:	De diseño ☐ Si ☐ No			
	:	De usuario ☐ Si ☐ No			
15.- Saldo de Nro Licencias	:	☐ Exceso ☐ Defecto ☐			



 Municipalidad de La Molina	DIRECTIVA N° 009 - 2011 / MDLM	Área que la formula:	Fecha: 15/ 11 / 2011
		Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Pág. 17 de 17

ANEXO D

ESTÁNDAR INICIAL DE SOFTWARE LEGAL A UTILIZARSE EN LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

1. SERVIDORES DE RED

- a. Sistema Operativo: Windows Server 2003; HP UX; Linux CENTOS 5.0
- b. Sistema de Base de Datos: Oracle 10g.
- c. Antivirus Corporativo: Kapersky 6.0
- d. Plataforma de Servicio /Dominio/Correo Electrónico: Linux Horde
- e. Sistema de Seguridad Web: Firewall Linux Centos 6.0

2. ESTACIONES DE TRABAJO

- a. Sistema Operativo: Windows 2000; Windows XP; Windows Vista
- b. Software de Oficina: Microsoft Office
- c. Software Antivirus: Kapersky 6.0
- d. Utilitario: Adobe Acrobat Reader
- e. Software Especializado:
 - Diseño: Adobe Photoshop; Corel Draw.
 - Proyectos: MS Project 2003
 - Autodesk Autocad 12
 - Autodesk Autocad MAP 2011
 - Visual Fox Pro 7.0
 - Visual Studio 6.0
 - PAP y PostgreSQL

