

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

N° 001 -2007-SUNASS-GG

Lima, 10 de enero de 2007

VISTO:

El Memorándum N° 197-2006/SUNASS-040, mediante el cual el Órgano de Control Institucional solicita se revise y apruebe la "Política de Administración de Software de la SUNASS", en cumplimiento con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, y en concordancia con lo señalado en el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM;

El Memorándum N° 1090-2006/SUNASS-080, mediante el cual la Gerencia de Administración y Finanzas remite el proyecto del documento "Política de Administración de Software de la SUNASS", Versión 1.0, para su revisión y aprobación;

CONSIDERANDO:

Que, mediante 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, el artículo 2° del referido Decreto Supremo establece que los titulares de las entidades y dependencias del Sector Público comprendidas en la Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, establecerán un adecuado control para asegurar un uso exclusivo del software legal;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM se aprobó la "Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública", la cual proporciona en forma detallada los lineamientos que deben ser tomados en cuenta por las diversas entidades públicas para la administración de la base instalada de software;

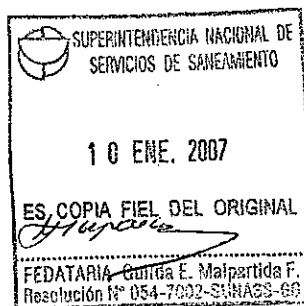
Que, en el Capítulo Primero de la citada "Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública" se señala que el control para asegurar un uso exclusivo del software legal comienza con la formulación de una política de administración que guíe la adquisición y el uso de dicho activo por la institución;

Que, en ese sentido, es necesario aprobar el proyecto de documento "Política de Administración de Software de la SUNASS", Versión 1.0, elevado mediante Memorándum N° 1090-2006/SUNASS-080 de la Gerencia de Administración y Finanzas;

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



Administración de Software



De conformidad con el Decreto Supremo N° 017-2001-PCM, el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, y con la Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM;


HA RESUELTO:

Artículo 1°.- Aprobar el documento "Política de Administración de Software en la SUNASS", Versión 1.0, el cual forma parte de la presente Resolución, como Anexo.

Regístrese y comuníquese.

FERNANDO MOMIY HADA
Gerente General (e)



	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 1 de 8

1.- INTRODUCCION

En la sociedad de la información, el software es un recurso indispensable, pues permite que nuestras computadoras funcionen y así estemos en condiciones de acceder, recopilar, organizar, analizar y distribuir información, en grandes volúmenes y a una escala y velocidad sin precedentes. Al igual que otros activos valiosos, el software debe administrarse durante su ciclo de vida para alcanzar su beneficio potencial. Un plan de administración eficaz resulta, por ende, necesario para maximizar su uso. El mismo debe incluir la adquisición, el uso y la distribución de activos.

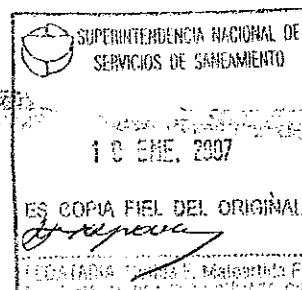
Las instituciones públicas, al igual que las organizaciones de informática, son particularmente dependientes del software. El Estado tiene una responsabilidad clara de demostrar, mediante políticas y prácticas adecuadas, la importancia de respetar las leyes de propiedad intelectual aplicables al uso del software. El uso legal del software por parte de la Administración Pública fomentará al sector privado a actuar de la misma manera, potenciando el crecimiento de la industria nacional de software, la cual puede generar empleos altamente calificados e ingresos importantes al Fisco.


Con fecha 13 de febrero, el gobierno peruano publicó el Decreto Supremo Nro. 013-2003-PCM, mediante el cual dicta las medidas para garantizar la legalidad de la adquisición y uso de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público.

Mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 073-2004-PCM la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática de la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración. Esta guía proporciona en forma detallada los lineamientos que deben ser tomados en cuenta por las diversas entidades públicas para la administración de la base instalada de software.

En el caso del software, activo móvil y descentralizado, el seguimiento es un componente esencial del proceso de administración. Este manual proporciona instrucciones muy específicas para desarrollar dicho seguimiento en forma apropiada. La Guía explica la importancia de realizar un inventario detallado y la forma apropiada de elaborarlo. Asimismo, determina cómo identificar copias ilegales de software y describe los pasos necesarios para verificar que el uso del software se realice de acuerdo con los términos de la licencia.

En este sentido la SUNASS adopta esta "Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública", para elaborar su Política de Administración de Software.



	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 2 de 8

2.- POLITICAS

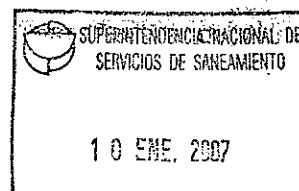
La Política de la oficina de informatica de la Supertintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento-SUNASS es administrar los activos de software para lograr el máximo beneficio para la institución y sus empleados.


2.1 Política de Uso y derechos de autor del software

- El software en su totalidad está protegido por la legislación de derechos de autor en el Perú desde el momento de su creación. La SUNASS tiene copias con licencia de programas de computadora 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 de la ley de Derecho de Autor Decreto Legislativo 822 y de esta Política.
- Los programas desarrollados en la institución y los encargados a terceros, deben ser elaborados bajo los estándares de programación, lenguajes y herramientas de desarrollo elaborados por la Oficina de Informática de la institución en coordinación con el área del usuario, de acuerdo con los requerimientos del Sistema definido por ellos.
- Todo software elaborado en la institución debe ser revisado y aprobado por la Oficina de Informática. Asimismo, se sugiere su registro ante la Oficina de Derechos de Autor del INDECOPI.
- Cada usuario debe utilizar únicamente el software que la Oficina de Informática haya instalado de acuerdo al Perfil de Usuario para el uso de software, asignado según las actividades que desempeñan.
- Se encuentra disponible diferentes software en Internet, los cuales son llamados "freeware" y "shareware", salvo en este último caso, el cual se debe eliminar una vez culminado su período de prueba. Dentro de los programas que pueden ser instalados, se encuentran los llamados "parches" o "actualizaciones" que los fabricantes distribuyen de forma gratuita para optimizar sus productos.
- Los usuarios pueden ser considerados responsable de la existencia de cualquier tipo de software en su computadora para el cual la organización carezca de las licencias apropiadas. Las consecuencias del uso no autorizado de software van desde una amonestación por una infracción menor hasta la adopción de medidas correctivas más drásticas.

2.2 Políticas y procedimientos de adquisición.

- Todos los pedidos de software y actualizaciones de software se presentarán a la Oficina de Informatica cuando sea posible.
- Todo software y actualizaciones de software que no sean adquiridos por el área de informatica se documentarán e identificarán ante él, quien verificará que el Organismo posea la licencia pertinente para usar dicho software.

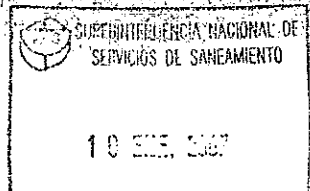


 Sunass <small>AGENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 3 de 8


- El Especialista de Sistemas 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 Área de Sistemas de la institución 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.
- El Área de Informática en coordinación con el Área de Logística, deberá realizar un inventario de Licencias de Software, en particular de herramientas de oficina y productividad, y en el área de gestión de informática, licencias de usuario de sistemas operativos de red, base de datos y otros.

2.3 Procedimientos para la instalación del software.

- La Oficina de Informática deberá ser exclusivamente quien pueda instalar y desinstalar los programas en los equipos de los usuarios. Esta disposición deberá ser expresa.
- Todos los equipos que requieran la instalación de software deben cumplir los requerimientos mínimos para su funcionamiento.
- Es recomendable que toda solicitud de instalación de software deba estar debidamente justificada por intermedio y autorización del Jefe directo del usuario solicitante, mediante documento formal el cual deberá contener al menos: Nombre del Usuario del equipo a instalarse el software, Cargo, Código Patrimonial del CPU, programas requeridos, versión y período de uso así como la justificación de la solicitud.
- De acuerdo a lo solicitado, la Oficina de informática evaluará si las características técnicas del equipo a instalar satisfacen los requerimientos mínimos para su adecuado funcionamiento, además de las licencias de uso del software. Si es aceptada la solicitud, la Oficina de informática procederá a coordinar o ejecutar la instalación. Al finalizar la instalación y aprobarla el usuario, la Oficina de Informática deberá obtener la firma de éste, deslindando responsabilidades de cualquier tipo sobre programas que no hayan sido instalados por dicha área. De esta manera, será posible listar la totalidad de programas instalados en el equipo del usuario, por la Oficina de Informática de la institución.
- Ningún empleado instalará o distribuirá software para el cual la organización carezca de la licencia apropiada.
- Es recomendable que la Oficina de Informática instale los programas en los equipos recientemente asignados según su Perfil de Usuario, eliminando aquéllos que no correspondan con el nuevo perfil. En caso de no ser totalmente nuevo, se procederá a formatear el disco duro e instalar los programas.
- Los usuarios que requieran la instalación y uso de programas adicionales a los contemplados en su Perfil de Usuario, deben solicitarlo a la Oficina de Informática.
- La Oficina de Informática debe llevar el registro de cada nuevo programa, su actualización y estado en el Sistema de Administración de Software.



10 ENE 2007

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 4 de 8

- La Oficina de Informática deberá efectuar el seguimiento y control sobre el uso de las licencias asignadas a los usuarios, mediante una auditoría según el Perfil de Usuario de Software establecido.
- Se deberá tener un control sobre el uso de software libre que hacen uso los usuarios, y su relación con la función que realizan.
- El Especialista de Sistemas e Informatica o el empleado designado destruirán todas las copias de software obsoleto o para el cual organización carezca de la licencia correspondiente.

2.4 Procedimientos para la capacitación.

La organización se compromete a comunicar esta Política a sus empleados.

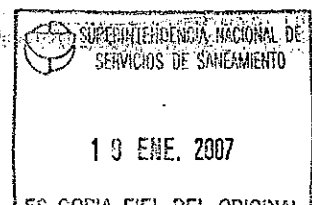
- Incluirá la declaración de la Política en el file del empleado.
- Publicación de la Política actualizada en la Intranet para la disposición de todos los trabajadores.
- Instruirá a los nuevos empleados durante la sesión de orientación inicial sobre cómo cumplir con la Política.
- Hará circular recordatorios de la Política de manera periódica (al menos anualmente) o recordará a los empleados la Política de otras maneras (al menos anualmente), por ejemplo, mediante avisos en los boletines del organismo.
- En caso de existir alguna pregunta sobre esta Política o sus obligaciones según la misma, puede dirigirse a su supervisor o al Especialista de Sistemas e Informatica (incluya los números telefónicos, las direcciones de las oficinas y las dirección de correo electrónico).

2.5 Software Personal


- No deberá estar permitido instalar otros programas que no estén incluidos en el Perfil de Usuario, aún cuando sean éstos legales y de propiedad del usuario, salvo en casos autorizados por la Oficina de Informática con la licencia o certificado de autorización de uso del fabricante, demostrando además que son utilizadas por un período corto y su productividad en las labores asignadas.

2.6 Disposición del Software

- La Oficina de Informática de la institución deberá evaluar constantemente los programas y/o actualizaciones existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación dentro de la lista de programas estandarizados. Un usuario puede poseer más de un Perfil de Uso.
- Los programas instalados que no sean de utilidad para el usuario, deben ser borrados de inmediato. Si el usuario no utiliza los programas inicialmente instalados en sus equipos, se recomienda que soliciten a la Oficina de Informática por intermedio de su dependencia, la desinstalación de aquéllos, permitiendo de esa forma ser aprovechada la licencia para otras actividades. Igualmente el usuario debe aceptar haber recibido la nueva relación de programas.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 5 de 8

4.- Glosario de Términos

Actualización. Versión nueva de un software.

Business Software Alliance. Business Software Alliance (BSA) es el gremio de los principales desarrolladores de software del mundo ante gobiernos y para consumidores del mercado internacional. Sus miembros representan a una industria de importante crecimiento en el mundo. La BSA informa a usuarios de computadoras sobre leyes de derecho de autor de software, aboga por la creación de normas públicas que fomenten la innovación y amplía las posibilidades comerciales, además de luchar contra la piratería de software. Los miembros de la BSA para el Perú incluyen a Adobe Systems Inc., Apple Computer Inc., Autodesk Inc., Avid Technology Inc., Bentley Systems Inc., Borland Software Corp., CNC, Internet Security Systems, Microsoft Corporation, Macromedia Inc., y Symantec Corporation.

COA. Certificado de autenticidad por sus siglas en inglés.

Costo Total de Propiedad. Frase que significa cuánto cuesta realmente el poseer una computadora. EL TCO Total Cost of Ownership por sus siglas en inglés, incluye, costo original de una computadora y el software; actualizaciones de hardware y software; mantenimiento; soporte técnico y entrenamiento. La mayoría de las estimaciones colocan el TCO en aproximadamente 3 a 4 veces el costo real de compra de una PC.

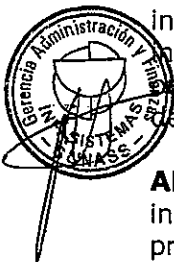
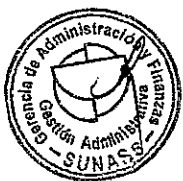
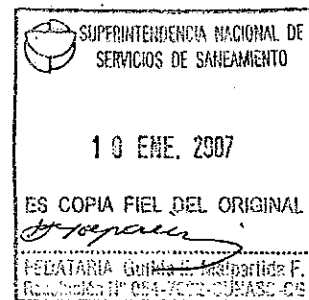
Crash. Destrucción impredecible de información en una computadora.

CLUF. Contrato de Licencia para el Usuario Final.

Download. Descarga u obtención de software o aplicaciones.

Software pre-instalado. Software que instalan los distribuidores en las computadoras que venden.

Soporte. Servicio que proporciona ayuda técnica.



DEFINICIÓN DE SOFTWARE Expresión de un conjunto de un conjunto de instrucciones, mediante palabras, códigos, planes o en cualquier otra forma que, al ser incorporados en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un ordenador -un aparato electrónico o similar capaz de elaborar informaciones-ejecute determinada tarea u obtenga un determinado resultado.

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Con la adquisición de un producto de software se incluyen 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.

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 6 de 8

El proveedor del producto, es 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 consumidor, sin perjuicio de las normas aplicables de protección al consumidor.

ALCANCES DE LA PROTECCIÓN Los programas de ordenador se protegen en los mismo términos que las obras literarias, según se señala en la Ley de Derechos de Autor, Decreto Legislativo Nro. 822. La protección se extiende a todas las formas de expresión, tanto a los programas operativos como a los aplicativos, así como a las versiones sucesivas del programa y a los programas derivados; y comprende tanto el código fuente como el código objeto. Cabe anotar que al igual que toda obra, el software para ser protegido requiere contar con características de originalidad.

PRODUCTOR DEL SOFTWARE Existe la presunción legal, que admite prueba en contrario, que el productor será la persona natural o jurídica que aparezca indicada como tal en la obra de la manera acostumbrada.

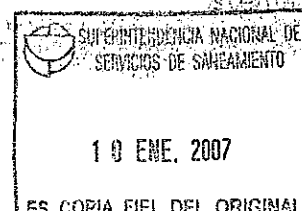
Sus principales derechos son los siguientes:


- Se presume, salvo prueba en contrario que los autores del software han cedido al productor, en forma ilimitada y exclusiva, por toda su duración, los derechos patrimoniales reconocidos en la ley.
- El productor podrá decidir sobre la divulgación del programa así como defender los derechos morales sobre la obra.
- Los autores, no podrán oponerse a que el productor realice o autorice modificaciones o versiones sucesivas del programa.

REGISTRO La protección no está sujeta a ninguna clase de formalidad ni registro, sin embargo, es posible registrar un software ante la Oficina de Derechos de Autor, la cual está a cargo de la inscripción de las obras en el Registro Nacional de Obras, el mismo que es facultativo y declarativo. En consecuencia, la inscripción no crea derechos, sin embargo, constituye un medio de publicidad y prueba de anterioridad. Cualquiera de los titulares de derechos sobre una obra podrán solicitar dicho registro y los efectos de la inscripción beneficiarán a todos, cumpliendo los requisitos establecidos en el TUPA.

REPRODUCCIÓN LÍCITA La reproducción, incluso para uso personal requiere autorización del titular, a través de las licencias. Se exceptúa copia de seguridad. No será ilegal reproducir un software, introduciendo en la memoria interna del respectivo aparato, por parte del usuario lícito y para su uso personal. Sin embargo, dicho uso lícito no incluye el aprovechamiento del programa por varias personas.

El usuario lícito de un software puede realizar una copia o una adaptación de dicho programa, siempre que sea indispensable para la utilización del programa o destinada exclusivamente como copia de resguardo para sustituir la copia legalmente adquirida, cuando ésta no pueda utilizarse por daño o pérdida.



	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 7 de 8

A. Reproducción lícita para la interoperabilidad de un programa La reproducción del código de un software y la traducción de su forma, no requiere autorización del titular si es que resulta indispensable para obtener la interoperabilidad de un software creado de forma independiente con otros programas.

El supuesto mencionado está condicionado a los requisitos señalados por la ley:

- Deben ser realizados por el licenciatarario legítimo o por cualquier otra persona autorizada.
- Deben limitarse estrictamente a aquellas partes del programa original que resulten imprescindibles para lograr la interoperatividad.

ADAPTACIÓN O TRANSFORMACIÓN PARA USO PERSONAL Salvo prohibición expresa del titular de los derechos, la adaptación que realiza el usuario lícito no será ilegal. Sin embargo, siempre debe estar destinada para el uso personal.

La obtención de copias del programa adaptado, para su utilización por varias personas o para distribución al público, exigirá la autorización expresa del titular de los derechos.

INTERPRETACIÓN DE NORMAS Las disposiciones legales no podrán interpretarse de modo tal que perjudique de modo injustificado, los legítimos intereses del titular de los derechos o sea contrario a la explotación normal del programa informático.

FORMAS DE USO ILEGAL DEL SOFTWARE MÁS COMUNES

1. Copias del usuario final

Copias simples sin licencia realizadas por personas, instituciones o empresas. En el caso de licencias en volumen, puede significar que se reporte un número menor de computadoras en las cuales se utiliza o instala el software.

2. Preinstalación en disco duro

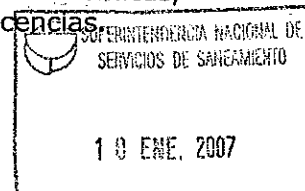
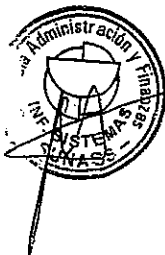
Lo practican los integradores de PCs que venden dichos equipos con software ilícito preinstalado. Los distribuidores utilizan una copia adquirida legalmente para la instalación ilegal en muchas máquinas. Los discos y la documentación con frecuencia se pierden o están incompletos. Ocasionalmente, el software sin licencia es un medio magnético y/o documentación falsa que luego se vende a los usuarios finales que no están conscientes del estado ilegal del software.

3. Falsificación

La piratería de software a gran escala, en la cual el software y su empaque son duplicados ilegalmente, normalmente por círculos de crimen organizado, para su posterior redistribución como un supuesto producto legal.

4. Distribución no autorizada

Software distribuido bajo licencia de descuentos especiales, ya sea a clientes que manejan altos volúmenes, fabricantes de computadoras o instituciones académicas, que luego se redistribuye a otros que no tienen o no califican para estas licencias.



	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE EN LA SUNASS	Versión 1.0
		Actualizada al: 27/12/2006
		Modificada por:
		N° de Pág: 8 de 8

5. Piratería en Internet

El uso de Internet para anunciar, ofrecer, distribuir o reproducir ilegalmente software no autorizado. Es lícita la reproducción del software encontrado en el Internet siempre que el titular del derecho de autor lo autorice expresamente.

SANCIONES Las infracciones a la legislación de derechos de autor pueden ser sancionadas con multas de hasta 150 UITs y las sanciones penales establecen cárcel entre dos y ocho años.

