



**RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ**

N° 47 -2017-MTPE/3/24.3

03 OCT 2017

Lima,

VISTOS:

El Informe N° 370-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; y el Informe N° 13-2017-MTPE/3/24.3/CE/DECA del Especialista Legal de Coordinación Ejecutiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 19 de setiembre de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR, Decreto Supremo N° 003-2015-TR, Decreto Supremo N° 008-2016-TR, se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", Unidad Ejecutora 006 del Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país a través de los servicios de Capacitación Laboral, asistencia técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales;



Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

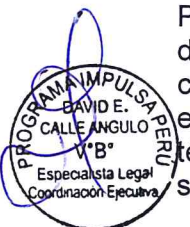
Que, el numeral 70.2 del artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, bajo este mismo tenor, el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", otorga a las Unidades Gerenciales la potestad de formular y proponer directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;



Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 95-2016-MTPE/3/24.3/CE, se aprobó la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE que establece los Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";

Que, a través del Informe N° 370-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación ha propuesto el proyecto de directiva denominada "Lineamientos para el uso de Software Legal en el Programa "Impulsa Perú", con la finalidad de establecer lineamientos para la administración y uso de software legal en el Programa Impulsa Perú, a fin de asegurar su uso legal, así como cumplir los términos contractuales de las licencias y las normativas vigentes que regulan el uso del software en la Administración Pública;



Que, a través del Informe N° 13-2017-MTPE/3/24.3/CE/DECA del Especialista Legal de Coordinación Ejecutiva considera procedente aprobar el proyecto de Directiva General antes señalado;

Con la visación de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, y el Especialista Legal de Coordinación Ejecutiva y,

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y los literales h) e i) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 202-2012-TR;

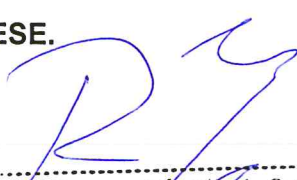
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva General N° 010-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP denominada "**Lineamientos para el uso de Software Legal en el Programa "Impulsa Perú"**", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución y su anexo a las Unidades Gerenciales y a los Órganos Desconcentrados del Programa "Impulsa Perú".

Artículo 3°.- Disponer que la presente Resolución y anexo sean publicados en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (<http://www.impulsaperu.gob.pe>).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


Mg. Rossana Pilar Taquía Gutiérrez
COORDINADORA EJECUTIVA
PROGRAMA NACIONAL "IMPULSA PERÚ"



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Impulsa
Perú

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

DIRECTIVA GENERAL N° 010 -2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP

“LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE LEGAL EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES IMPULSA PERÚ”

Formulado por: Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

I. OBJETIVO

Regular el uso del software legal asignado a los funcionarios y servidores del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú, en adelante Programa Impulsa Perú.

II. FINALIDAD

Establecer lineamientos para la administración y uso de software legal en el Programa Impulsa Perú, a fin de asegurar su uso legal, así como cumplir los términos contractuales de las licencias y las normativas vigentes que regulan el uso del software en la Administración Pública

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.
- 3.2. Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 3.3. Ley N° 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.6. 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.
- 3.7. Decreto Supremo N° 024-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-TR y Decreto Supremo N° 013-2012-TR
- 3.9. Decreto Supremo N° 003-2015, que aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" por Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
- 3.10. Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, Aprueban Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- 3.11. Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", ahora Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
- 3.12. Resolución Ministerial N° 175-2015-TR que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006 Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades



Laborales "Impulsa Perú".

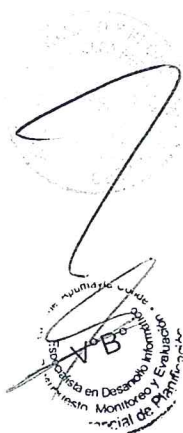
- 3.13. Decreto Supremo N° 008-2016-TR, que modifica el Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú.
- 3.14. La Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 095-2016-MTPE/3/24 .3/CE, que aprueba la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24 .3/CE, Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de todo el personal del Programa Impulsa Perú independientemente de su régimen laboral o su relación contractual, a los que se les asigne y autorice el uso de los recursos y servicios informáticos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Programa Impulsa Perú establece el uso de software legal en los servidores de red y en los equipos de cómputo , en cumplimiento con lo establecido en los términos de la licencia de uso de software, con la finalidad de:
 - 5.1.1. Garantizar que se cumplan las leyes y normativa referentes a los procesos de contrataciones de licenciamiento de software en el sector público.
 - 5.1.2. Cumplir con las condiciones contractuales y con las políticas de uso en el licenciamiento de software.
 - 5.1.3. Mantener solo software legal y autorizado en los equipos de cómputo del Programa Impulsa Perú.
 - 5.1.4. Identificar las necesidades de software para implementar las mejoras tecnológicas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.
- 5.2. La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación (UGP) del Programa Impulsa Perú será la responsable de llevar a cabo la difusión e implementación de la presente Directiva, así como proponer su actualización según se requiera, para lo cual:
 - 5.2.1. Instruirá a los nuevos colaboradores durante la sesión de orientación inicial o inducción del personal sobre el cumplimiento del uso de software legal en el Programa Impulsa Perú.
 - 5.2.2. Informará mediante recordatorios en forma periódica a los funcionarios y servidores a nivel nacional, sobre el software legal en el Programa Impulsa Perú.
- 5.3. La Unidad Gerencial de Administración es responsable de asegurar la suscripción del "Acta de Conocimiento de la Directiva para el uso del software legal en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" que forma parte de la presente directiva, la cual será entregada al funcionario o servidor del Programa Impulsa Perú al momento de realizar la inducción.
- 5.4. Definiciones
 - 5.4.1. Usuario: quien utiliza determinado hardware y/o software, mediante el cual obtiene un servicio.



- 5.4.2. Freeware: Software gratuitos que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo.
- 5.4.3. Shareware: Software el cual un usuario puede evaluar de forma gratuita el producto, pero con limitaciones en el tiempo de uso o en algunas de las formas de uso o con restricciones en las capacidades finales.
- 5.4.4. Licencia: Documento obtenido por la compra cuya posesión faculta el uso de software y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.
- 5.4.5. Software Open source (software libre): Conjunto de software (programa informático) que por elección manifiesta de su autor, puede ser copiado, estudiado, modificado, utilizado libremente con cualquier fin y redistribuido con o sin cambios o mejoras.
- 5.4.6. Software Propietario: Cualquier programa informático en el que los usuarios tienen limitadas las posibilidades de usarlo, modificarlo o redistribuirlo (con o sin modificaciones), o cuyo código fuente no está disponible o el acceso a éste se encuentra restringido.
- 5.4.7. Software legal: Todo software (propietario u open source) adquirido, obtenido y/o utilizado sin contravenir la legislación sobre derecho de autor.
- 5.4.8. Reproducción o copia: Cualquier forma de obtención de copias de una obra, de forma permanente o temporal, sea por imprenta, registro electrónico, fonográfico, digital, etc.
- 5.4.9. Servidor de red: El término servidor de red se utiliza para referirse al computador físico en el cual funciona un software. Un servidor de red provee información a las computadoras que se conecten a él, además los usuarios que se conecten a un servidor pueden acceder a programas, archivos e información contenida en el servidor.
- 5.4.10. Antimalware: Es un tipo de programa diseñado para prevenir, detectar y remediar software malicioso en los dispositivos informáticos y sistemas de TI; los términos antivirus y antimalware se utilizan a menudo como sinónimos ya que los virus informáticos son un tipo específico de malware.
- 5.4.11. Evaluación de software: es la acción de valorar un producto de software en cuanto a su calidad basándose en un modelo de calidad.
- 5.4.12. Modelo de calidad: basada en seis características (funcionalidad, confiabilidad, utilidad, eficiencia, capacidad de mantenimiento y portabilidad) estipuladas en el Guía Técnica sobre Evaluación de Software en la Administración Pública (RM N° 139-2004-PCM)

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la administración del software

- 6.1.1. El personal de informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación (UGP), estará a cargo de la administración del software en el Programa Impulsa Perú, para lo cual tendrá las siguientes facultades:
- a) Instalar, reinstalar o desinstalar el software legal en los equipos de cómputo pertenecientes al Programa Impulsa Perú.
 - b) Determinar el software que será instalado en los equipos informáticos según el tipo (servidores, computadoras de escritorio,

portátiles u otros dispositivos) y el perfil de usuario.

- c) Supervisar el uso de software legal y desinstalar aquel que no esté incluido en el perfil de usuario, aún cuando sean legales y de propiedad del usuario.
- d) Gestionar el inventario del software instalado en los servidores y en los equipos de cómputo del Programa Impulsa Perú.
- e) Recopilar, almacenar y administrar las licencias de software adquiridas por el Programa Impulsa Perú.
- f) Instalar las actualizaciones que distribuyen los fabricantes del software para un mejor funcionamiento de sus productos.
- g) Instruir y concientizar a los funcionarios y servidores del Programa Impulsa Perú sobre las practicas correctas en el uso de software legal que tengan presente la garantía, seguridad y soporte que da un software legal y los riesgos sobre costos y sanciones a los que la institución puede estar expuesta cuando el software o su uso es ilegal.

6.1.2. De ser necesaria la reproducción de un software, el personal de la UGP exigirá se cuente con la autorización del titular de los derechos.

6.1.3. Se considera software legal:

- a) Aquel software del que es propietario con licencia adquirida por el Programa Impulsa Perú.
- b) Aquel software que es desarrollado por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
- c) Aquel software que es open source (software libre).

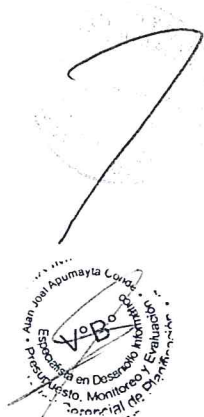
6.2. De los perfiles de usuario

6.2.1 El perfil de usuario de software es definido y administrado por la UGP para la estandarización, control y optimización del uso del software, según las necesidades de la institución.

6.2.2 Los Perfiles de usuario de software definidos para el Programa Impulsa Perú son los siguientes:

- a) Usuario Básico: Usuario a quienes se les asigna el siguiente software: sistema operativo, ofimática, visualización de archivos pdf, compresor de archivo, reproductores de video, antivirus, otros (utilitarios).
- b) Usuario Intermedio: Usuario a quienes se les asigna el siguiente software: sistema operativo, ofimática, visualización de archivos pdf, compresor de archivo, reproductores de video, antivirus, otros (utilitarios), herramientas de gestión de proyectos, software estadístico, software de diseño.
- c) Usuario Avanzado: Usuario a quienes se les asigna el siguiente software: Sistema Operativo, Ofimática, visualización de archivos pdf, Compresor de archivo, Reproductores de video, antivirus, otros (utilitarios), herramientas de gestión de proyectos, software estadístico, software de diseño, software de plataforma TI, lenguajes de programación, software de Base de Datos, software de diseño, IDE de desarrollo.

6.2.3 El personal de la UGP instalará el software en los equipos asignados según el Perfil de Usuario de software, eliminando aquellos que no



correspondan con el perfil establecido.

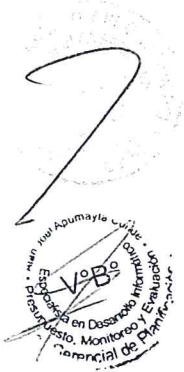
- 6.2.4 Los funcionarios y servidores del Programa Impulsa Perú solo tendrán instalados en sus computadoras aquellos aplicativos y/o sistemas de información debidamente autorizados, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28612, Ley que norma el uso del software en la administración pública.
- 6.2.5 Los funcionarios y servidores del Programa Impulsa que requieran la instalación y uso de software adicionales a los contemplados en su Perfil de Usuario de software, deberán solicitarlo a través de su Jefe de la Unidad Orgánica respectiva, quien solicitará el requerimiento a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; una vez aceptada la solicitud, el personal de soporte de informática procederá a ejecutar la instalación dependiendo de la disponibilidad del software solicitado, al término de la instalación se emitirá un "Informe de instalación de Software en Computadora de Escritorio o computadora Portátil" con las acciones efectuadas.
- 6.2.6 Para el caso del software de tipo shareware el periodo de tiempo de uso depende del tiempo disponible de prueba que otorgue el fabricante; y para el caso de un freeware el tiempo disponible de uso depende del tiempo que el usuario requiera del software para la continuidad de sus funciones.
- 6.2.7 El usuario no debe instalar, desinstalar ni copiar ningún tipo de software en ninguna computadora personal (PC), laptop, tablet, celular o servidor de la institución.

6.3. De la contratación de licenciamiento de software

- 6.3.1 La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, es el órgano encargado de elaborar las características técnicas que serán utilizadas por las áreas usuarias para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia que involucren la contratación de licenciamiento o servicios de soporte y mantenimiento de software para el Programa Impulsa Perú.
- 6.3.2 Los requerimientos de software deben ser canalizados ante la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y evaluación la cual es responsable de evaluar el requerimiento y alternativas, elaborando los documentos que correspondan o apliquen para sustentar su contratación, entre los cuales se encuentran:
 - a) Informe técnico previo de evaluación de software.
 - b) Informe técnico para la estandarización de software.
 - c) Características técnicas.

6.4. De las obligaciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

- 6.4.1 Custodiar la media de instalación de software (CD/DVD u otros, físicos o lógicos) y sus respectivos manuales o documentos que hayan sido entregados o puestos a disposición del Programa Impulsa Perú, así como velar por la integridad de las llaves o claves de activación de las licencias, asegurando que solo serán utilizadas por el personal autorizado para instalar los productos en los equipos autorizados.
- 6.4.2 Implementar procedimientos para la gestión de licencias de software instaladas en los equipos de cómputo del Programa Impulsa Perú.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

- 6.4.3 Realizar tareas de seguimiento y control del software instalado en el Programa Impulsa Perú para validar que las licencias estén acorde a lo autorizado, que estén en uso y que se cumplan los términos de licenciamiento.
- 6.4.4 Hacer cumplir las condiciones contractuales asociadas a las licencias de software adquiridas (actualización de versiones, soporte entre otros).
- 6.4.5 Ejecutar las acciones correctivas y administrativas pertinentes o eliminar las copias cuando se detecte software ilegal instalado en los equipos asignados a los usuarios, informado inmediatamente a la Unidad Gerencial de Administración para las medidas administrativas correspondientes
- 6.4.6 Actualizar el inventario de software del Programa Impulsa Perú mediante la ejecución del inventario, una vez al año.
- 6.4.7 Verificar que el proveedor de licencias entregue los medios de instalación y todo documento o certificado que respalde el uso correcto y legal del software adquirido a nombre del Programa Impulsa Perú, el cual debe indicar el tipo y nombre del software, así como el número de licencias contratados. Estos documentos servirán para que la UGP pueda emitir la conformidad técnica correspondiente.
- 6.4.8 Gestionar y controlar la asignación de licencias de software a los equipos informáticos según lo autorizado.

6.5. De la custodia del software

- 6.5.1 La UGP custodiara en un lugar seguro y centralizado todas las licencias de software originales así como su respectiva documentación.
- 6.5.2 Respecto a todas las licencias de software originales que ya no se utilicen por estar en desuso u obsolescencia, la UGP realizará un inventario de las mismas y se remitirán mediante oficio en cajas rotuladas y selladas a la Unidad Gerencial de Administración para los fines correspondientes.

VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación (UGP) del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", es la responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 7.2. Es responsabilidad de todos los funcionarios y servidores del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú a nivel nacional, a los que se les asignó y autorizó el uso de recursos y servicios informáticos, dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en lo que le corresponda.
- 7.3. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

VIII. ANEXOS

- 8.1. Acta de conocimiento de la directiva para el "Uso del Software legal en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".



PERÚ

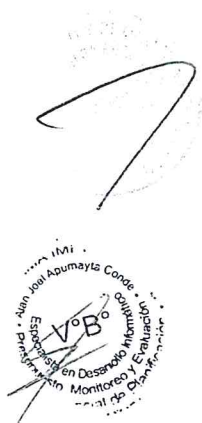
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

- 8.2. Informe de Instalación del Software en Computadora de Escritorio o Computadora Portátil
- 8.3. Estándar inicial de software legal a utilizarse en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
- 8.4. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software - Sustento Técnico para la Adquisición de Licencias de Software



ACTA DE CONOCIMIENTO DE LA DIRECTIVA PARA EL "USO DEL SOFTWARE LEGAL EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES IMPULSA PERÚ"

Dejo constancia por este medio el tener conocimiento de la Directiva para el "Uso del software legal en el Programa Nacional Para la Promoción De Oportunidades Laborales Impulsa Perú" y me comprometo a cumplir todo aquello que esté indicado en la citada directiva.

NOMBRES Y APELLIDOS:

FECHA:

FIRMA:



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Impulsa
Perú

Programa de Asesoría y Promoción de la Productividad
de Organizaciones Laborales

Informe de Instalación del Software en Computadora de Escritorio (PC) o Computadora Portátil (Laptop)

Datos del Equipo:

Fecha de instalación:	
Área / Oficina:	
PC / Laptop usada por:	
Teléfono del usuario:	
Número de serie de la PC / Laptop:	

Instalación del software:

Nombre del software	Versión

Observaciones:

Nombre (Responsable de
instalación)

Nombre (Responsable del
equipo)

V₀B₀ del Jefe Superior
del Responsable del equipo



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

Estándar Inicial de Software Legal a utilizarse en el Programa Nacional Para La Promoción De Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"

1. Servidores de red

- a) Sistema operativo: Centos 5.5
- b) Sistema de Base de Datos: Mysql 5.6
- c) Servidor HTTP: Apache 2.1

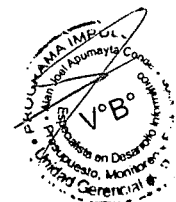
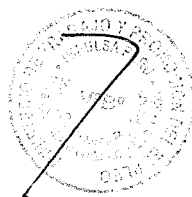
2. Computadoras de Escritorio y Computadoras Portátiles

- a) Sistema operativo: Windows Vista, 7, 8, 8.1, 10
- b) Software de ofimática: Microsoft Office 2007/2010/2013/2016
- c) Software antivirus: Sophos Endpoint
- d) Visualización de archivos pdf: Adobe Acrobat Reader 9/10/11, Foxit Reader 8.0.6,
- e) Compresor de archivos: 7zip 16.04
- f) Reproductores de video: VLC MediaPlayer 2.2
- g) Utilitarios: Adobe Flash Player, Google Chrome, Mozilla Firefox
- h) Software especializado:
 - ❖ Desarrollo: Php 5.1
 - ❖ Desarrollo Web: Netbeans 8.0.2, Sublime Text 2, Notepad++ 7.0
 - ❖ Proyectos: Project 2013
 - ❖ Diagramación: Visio 2013
 - ❖ Software de Base Datos: Sql 2008 R2 Express
 - ❖ Modelamiento: StarUml
 - ❖ Presupuesto. Melissa 2.0

* Software base el cual por actualización tecnológica puede elevarse a la versión superior.

** Las Computadoras de Escritorio y Computadoras Portátiles pueden contener software de tipo shareware o freeware pre-instalado de fábrica.

*** En el caso de las computadoras de escritorio y computadoras portátiles ingresadas al Programa en calidad de alquiler y/o préstamo estas deben contener como base el software solicitado en los términos de referencia respectivos o acta de préstamo según corresponda.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Informe Técnico Previo de Evaluación de Software Sustento Técnico para la Adquisición de Licencias de Software

1. NOMBRE DEL AREA
2. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN
3. FECHA
4. JUSTIFICACIÓN
5. ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN
6. ANALISIS COMPARATIVO TECNICO

Propósito de la evaluación:

Identificador de tipo de producto:

Especificaciones del modelo de calidad:

Selección de métricas:

7. ANALISIS DE COSTO BENEFICIO
8. CONCLUSIONES
9. FIRMAS

