



Resolución de Secretaría General

Lima,

05 FEB. 2019

N°0009-2019-JUS

VISTOS; los Oficios N° 1325-2018-JUS/OGTI y N° 022-2019-JUS/OGTI de la Oficina General de Tecnologías de Información; el Informe N° 004-2019-OGPM-OOM, de la Oficina de Organización y Modernización; el Oficio N° 036-2019-JUS/OGPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y el Informe N°083-2019-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

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, y en mérito a lo previsto en el artículo 6 de la precitada norma legal, mediante Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, se aprobó la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública, documento que contiene, entre otros aspectos, pautas para realizar un inventario del software instalado en las computadoras de la entidad, así como para la identificación de copias ilegales de software, además de describir los pasos necesarios para verificar que el uso del software se realice de acuerdo con los términos de la licencia, garantizándose la vigencia de los derechos de autor;

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, la Oficina General de Tecnologías de Información es el órgano de apoyo encargado de dirigir, sistematizar, integrar, coordinar y supervisar el sistema de información del Ministerio, potenciando el uso eficiente de los recursos tecnológicos disponibles, de la seguridad de información, de los servicios de telecomunicaciones, el desarrollo y promoción del gobierno electrónico, así como conducir los estudios, investigaciones y proyecciones estadísticas del Ministerio, conforme a la normativa vigente; dependiendo jerárquicamente de la Secretaría General;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 005-2017-JUS, se aprobó la Directiva N° 001-2017-JUS/SG-OGTI "Uso del Software Legal en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos";

Que, posteriormente, mediante Resolución de Secretaría General N° 0024-2018-JUS, se aprobó la Directiva N° 001-2018-JUS/SG "Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de directivas en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", la cual dejó sin efecto la Directiva N° 003-2016-JUS/SG-OGPP "Directiva General para normar el procedimiento para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 0124-2016-JUS;



M. Larrea S.



C.S.P.



M. Bojórquez A

Que, el numeral 8.1 del artículo VIII de la mencionada Directiva, establece que los Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH están obligados a actualizar sus directivas vigentes con base en las disposiciones establecidas en la acotada Directiva y en la normatividad aplicable a la materia que corresponda, en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles;

Que, en dicho marco, mediante documento de Vistos, la Oficina General de Tecnologías de Información, propone la actualización de la Directiva N° 001-2017-JUS/SG-OGTI "Uso del Software Legal en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos"; la misma que fuera elaborada bajo el marco de la hoy derogada Directiva N° 003-2016-JUS/SG-OGPP "Directiva General para normar el procedimiento para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos"; proponiendo, a tal efecto, la aprobación del proyecto denominado "Directiva para el Uso del Software Legal en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos";

Que, la propuesta de directiva guarda el orden y la estructura establecida en la Directiva N° 001-2018-JUS/SG, "Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos"; contando con las opiniones técnica y legal favorables de las Oficinas Generales de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de Asesoría Jurídica, respectivamente;



M. Larrea S.

Que, el literal d) del subnumeral 6.4.2 del numeral 6.4 del artículo VI de la acotada Directiva, dispone que la aprobación de las directivas se efectuarán mediante Resolución de Secretaría General, cuando el área proponente es alguno de los Órganos o Unidades Orgánicas que dependen de la Secretaría General, o por disposición del Despacho Ministerial;



C.S.P.

De conformidad con la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, la Resolución de Secretaría General N° 0024-2018-JUS, que aprueba la Directiva N° 001-2018-JUS/SG, "Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 04-2019-JUS/SG, denominada "Directiva para el Uso del Software Legal en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos".

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2017-JUS/SG-OGTI "Uso de Software Legal en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 0005-2017-JUS.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución y la Directiva aprobada, en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.gob.pe/minjus).

Regístrese y comuníquese.

CARLOS ALBERTO CAVAGNARO PIZARRO
Secretario General
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



M. Bojórquez A.

DIRECTIVA N° 04-2019-JUS/SG

DIRECTIVA PARA USO DEL SOFTWARE LEGAL EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Formulada por: Oficina General de Tecnologías de Información

I. OBJETIVO:

Regular el uso del software legal asignado a los funcionarios y servidores en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

II. BASE LEGAL:

- 2.1 Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.
- 2.2 Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 2.4 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.
- 2.5 Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 2.6 Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, que aprueba Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 0151-2014-JUS, que aprueba el Código de Comportamiento Ético del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.9 Resolución de Secretaría General N° 0024-2018-JUS, que aprueba la Directiva N° 001-2018-JUS/SG, "Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos".

III. ALCANCE:

La presente directiva es de observancia obligatoria para todos los servidores civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, independientemente del



régimen laboral o vínculo contractual al que se encuentren sujetos, a los que se les asigne y autorice el uso de los recursos y servicios informáticos.

IV. RESPONSABILIDAD:

- 4.1 La Oficina General de Tecnologías de la Información, es la responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 4.2 Es responsabilidad de todos los servidores civiles del MINJUSDH 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.
- 4.3 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.

V. DEFINICIONES Y/O SIGLAS:



- 5.1 Para la aplicación de la presente directiva se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- 5.1.1 **Freeware:** Software gratuito que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo.
- 5.1.2 **Licencia:** Documento obtenido por la compra cuya posesión faculta el uso de software y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.
- 5.1.3 **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.
- 5.1.4 **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.
- 5.1.5 **Software legal:** Todo software (propietario u open source) que para su uso se debe cumplir una serie de términos y condiciones establecidos dentro de sus cláusulas, no existe una forma de acceso libre a su código fuente, el cual se encuentra solo a disposición de su desarrollador y no se permite su modificación.
- 5.1.6 **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.
- 5.1.7 **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.

5.1.8 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.

5.2 Para la aplicación de la presente directiva se deberá tener en cuenta las siguientes siglas:

5.2.1 MINJUSDH: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

5.2.2 OIST: Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

5.2.3 OGA: Oficina General de Administración.

5.2.4 OGTI: Oficina General de Tecnologías de Información.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:



M. Larrea S.

6.1 El MINJUSDH, a través de la OGTI, 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:

6.1.1 Garantizar que se cumplan las leyes y normativas referentes a los procesos de contrataciones de licenciamiento de software en el sector público.

6.1.2 Cumplir con las condiciones contractuales y con las políticas de uso en el licenciamiento de software.

6.1.3 Mantener solo software legal y autorizado en los equipos de cómputo del MINJUSDH.

6.1.4 Identificar las necesidades de software para implementar las mejoras tecnológicas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

6.2 La OGTI realizará la difusión e implementación de la presente directiva, así como propondrá su actualización según se requiera, para lo cual:

6.2.1 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 MINJUSDH.

6.2.2 Informará mediante recordatorios en forma periódica a los servidores civiles a nivel nacional sobre el software legal en el MINJUSDH.

6.2.3 De ser el caso, se coordinará con las unidades orgánicas la actualización de la relación de software legal, la cual será publicada en la intranet del MINJUSDH, en la siguiente ruta:



C.S.P.



M. Bojórquez A.

(<http://sistemas4.minjus.gob.pe/wordpress/software-legal/>).

- 6.3** Queda prohibido gestionar, instalar o utilizar software bajo cualquier modalidad, sin la autorización y supervisión de la OGTI.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 De la administración de software

- 7.1.1** La OGTI estará a cargo de la administración y custodia del software adquiridos por en el MINJUSDH.

- 7.1.2** El personal de la OIST, previa autorización de la OGTI, tendrá las siguientes facultades:

- 7.1.2.1** Instalar, reinstalar o desinstalar el software legal en los equipos de cómputo pertenecientes al MINJUSDH.

- 7.1.2.2** 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.

- 7.1.2.3** Supervisar el uso de software legal y desinstalar aquel que no esté incluido en el perfil de usuario, aun cuando sean legales y de propiedad del usuario.

- 7.1.2.4** Gestionar el inventario del software instalado en los servidores y en los equipos de cómputo del MINJUSDH.

- 7.1.2.5** Recopilar, almacenar y administrar las licencias de software adquiridas por el MINJUSDH.

- 7.1.2.6** Instalar las actualizaciones que distribuyen los fabricantes del software para un mejor funcionamiento de sus productos.

- 7.1.2.7** Instruir y concientizar a los servidores civiles del MINJUSDH 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.

- 7.1.3** De ser necesaria la reproducción de un software, inclusive para uso personal, el personal de la OIST exigirá se cuente con la autorización del titular de los derechos.



7.1.4 Se considera software legal:

- 7.1.4.1 Aquel software que es propietario con licencia adquirida por el MINJUSDH,
- 7.1.4.2 Aquel software que es desarrollado por la Oficina General de Tecnologías de Información - OGTI
- 7.1.4.3 Aquel software que es open source (software libre), cuya relación se encuentra publicada en la intranet del MINJUSDH
(<http://sistemas4.minjus.gob.pe/wordpress/software-legal/>).

7.2 De los perfiles de usuarios

- 7.2.1 El Perfil de Usuario de Software es definido y administrado por la OGTI para la estandarización, control y optimización del uso del software, según las necesidades de la institución.

- 7.2.2 Los Perfiles de usuario de software definidos para el MINJUSDH son los siguientes¹:



M. Larrea S.

- 7.2.2.1 **Usuario Básico:** Usuario a quien se le asigna el siguiente software: sistema operativo, ofimática, visualización de archivos pdf, compresor de archivo, reproductores de video, antivirus, otros (utilitarios).

- 7.2.2.2 **Usuario Intermedio:** Usuario a quien se le 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 plataforma TI, lenguajes de programación, software de Base de Datos.

- 7.2.2.3 **Usuario Avanzado:** Usuario a quien se le 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 plataforma TI, lenguajes de programación, software de Base de Datos, software de diseño, IDE de desarrollo.

¹ Estos perfiles podrán ser modificados por la OGTI según la necesidad.



- 7.2.3** El personal de la OIST instalará el software en los equipos asignados según el Perfil de Usuario de software, eliminando aquellos que no correspondan con el perfil establecido.
- 7.2.4** Los servidores civiles del MINJUSDH 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, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 7.2.5** Los servidores civiles del MINJUSDH 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 OGTI; una vez aceptada la solicitud, el personal de soporte técnico procederá a ejecutar la instalación dependiendo de la disponibilidad.
- 7.2.6** 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.



7.3 De la contratación de licenciamiento de software

- 7.3.1** La OGTI, como área técnica especializada, elaborará las especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de licenciamiento o servicios de soporte y mantenimiento de software para el MINJUSDH.

- 7.3.2** Los requerimientos de software deberán ser canalizados ante la OGTI 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:

- 7.3.2.1** Informe técnico previo de evaluación de software.
- 7.3.2.2** Informe técnico para la estandarización de software.
- 7.3.2.3** Especificaciones técnicas.

7.4 De las obligaciones de la OGTI

- 7.4.1** 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 MINJUSDH, 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.



- 7.4.2** Implementar procedimientos para la gestión de licencias de software instaladas en los equipos de cómputo del MINJUSDH.
- 7.4.3** Realizar tareas de seguimiento y control del software instalado en el MINJUSDH para validar que las licencias estén acorde a lo autorizado, que estén en uso y que se cumplan los términos de licenciamiento.
- 7.4.4** Hacer cumplir las condiciones contractuales asociadas a las licencias de software adquiridas (actualización de versiones, soporte entre otros).
- 7.4.5** Ejecutar las acciones correctivas y administrativas pertinentes o eliminar las copias cuando se detecte software ilegal instalado en los equipos asignados a los usuarios reservándose la OGTI el derecho a tomar las medidas administrativas correspondientes.
- 7.4.6** Actualizar el inventario de software del MINJUSDH mediante la ejecución del inventario, una vez al año.
- 7.4.7** 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 MINJUSDH, el cual debe indicar el tipo y nombre del software, así como el número de licencias contratadas. Estos documentos servirán para que la OGTI pueda emitir la conformidad correspondiente.
- 7.4.8** Gestionar y controlar la asignación de licencias de software a los equipos informáticos según lo autorizado.

7.5 De la custodia de software

- 7.5.1** La OGTI custodiará en un lugar seguro y centralizado todas las licencias de software originales así como su respectiva documentación.
- 7.5.2** Respecto a todas las licencias de software originales que ya no se utilicen por estar en desuso u obsolescencia, la OGTI realizará un inventario de las mismas y se remitirán mediante oficio, en cajas rotuladas y selladas de corresponder a la OGA para los fines correspondientes.

