



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 053

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 16.JUN.2022

VISTOS:

El Informe N° 000010-2022-INABIF/UA-SUI de la Sub Unidad de Informática; el Memorando N° 000624-2022-INABIF/UA de la Unidad de Administración; el Informe N° 000248-2022-INABIF/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 305-2022-INABIF/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 261 de fecha 19 de marzo de 2013, se aprobó la Directiva N° 001-2013/INABIF-UA-SUI "Directiva Políticas y Procedimientos para la Administración de Software Legal en INABIF";

Que, mediante Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública; cuyo objeto es establecer las disposiciones que regulan la aplicación de la citada Ley N° 28612;

Que, la producción de documentos normativos, se regula por lo establecido en la Directiva N° 002-2020-MIMP "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables", aprobada por Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, dispone conforme a su alcance, que es de aplicación y obligatorio cumplimiento por parte del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, y por lo tanto, de sus unidades orgánicas concordantes y/o análogas;

Que, conforme a los numerales 6.2.6.1 y 6.2.6.2 de la Directiva N° 002-2020-MIMP, se dispone que la actualización es el proceso mediante el cual se revisa y modifica el contenido del documento normativo, pudiendo adicionarse o eliminarse apartados, generando una nueva versión de este; y a su vez, que los documentos normativos deben ser revisados cada año por la unidad orgánica, órgano o programa que la originó, a fin de evaluar si es necesaria una actualización; sin perjuicio de ello pueden proponerse actualizaciones cuando existan modificaciones al marco normativo que lo sustente;

Que, la Sub Unidad de Informática – SUI, a través del Informe N° 000010-2022-INABIF/UA-SUI ha sustentado la actualización del proyecto de "Directiva que regula la administración y uso de software legal en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF", el mismo que con Memorando N° 000624-2022-INABIF/UA, la Unidad de Administración traslada a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 053

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 16.JUN.2022



Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto con el Informe N° 000248-2022-INABIF/UPP emite opinión técnica favorable sobre la propuesta planteada por la Sub Unidad de Informática, conforme al marco de las disposiciones señaladas en la Directiva N° 002-2020-MIMP, concluyendo que la propuesta presentada se enmarca en las disposiciones indicadas en el mencionado documento de gestión, no obstante se debe dejar sin efecto la Directiva N° 001-2013/INABIF-UA-SUI "Directiva Políticas y Procedimientos para la Administración de Software Legal en INABIF";



Que, la Unidad de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 305-2022-INABIF/UAI emite opinión legal favorable respecto al proyecto de "Directiva que regula la administración y uso de software legal en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF", siendo necesario dejar sin efecto la Directiva N° 001-2013/INABIF-UA-SUI "Directiva Políticas y Procedimientos para la Administración de Software Legal en INABIF", aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 261 de fecha 19 de marzo de 2013, y en consecuencia recomienda su aprobación;



Con los vistos de la Sub Unidad de Informática, de la Unidad de Administración, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Directiva N° 002-2020-MIMP "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables", aprobada por Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, el Manual de Operaciones del INABIF aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP, y la Resolución Ministerial N° 257-2021-MIMP;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N° 04-2022-INABIF-UA-SUI "DIRECTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE SOFTWARE LEGAL EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF", que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR sin efecto la Directiva N° 001-2013/INABIF-UA-SUI "Directiva Políticas y Procedimientos para la Administración de Software Legal en INABIF", aprobada por la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 261 de fecha 19 de marzo de 2013.



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 053

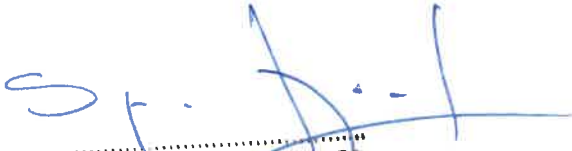
Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 16.JUN.2022

Artículo 3.- ENCARGAR a la Sub Unidad de Administración Documentaria de la Unidad de Administración notificar la presente Resolución a las Unidades de Organización del INABIF, para los fines pertinentes.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional (<https://www.gob.pe/inabif>).

Regístrese y Comuníquese


SERGIO FERNANDO TEJADA GALINDO
Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP



1. 凡在本市行政区域内从事经营活动的个体工商户、企业法人、其他经济组织（以下统称“经营者”），均应当遵守本办法。



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA N° 04-2022-INABIF/UA-SUI

**"DIRECTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE SOFTWARE LEGAL EN EL
PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF"**





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Control de cambios

Versión	Fecha	Justificación	Referencia	Responsable	Cambios
0	19/03/2013		RDE N° 261-2013-INABIF/DE	UA-SUI	
1	/ /2022	Actualización	RDE N° -2022-INABIF/DE	UA-SUI	Se modifica la estructura, así como los acápites Denominación, Objetivo, Finalidad, Base Legal, Alcance, Glosario de Términos, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Disposiciones Complementarias, Anexos y Flujogramas de la presente Directiva conforme al Anexo N° 5 de la Directiva N° 002-2020-MIMP.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CONTENIDO

I. OBJETIVO	4
II. FINALIDAD	4
III. BASE LEGAL	4
IV. ALCANCE	5
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES	7
6.1. Uso Legal de Software	7
6.2. Pago de licencias de software.....	7
6.3. Rol de la Sub Unidad de Informática.....	7
6.4. Rol de los usuarios del INABIF	8
6.5. Criterios para la elaboración de software	8
6.6. Criterios para la gestión de la directiva	8
6.7. Confidencialidad de la información	8
6.8. Gestión de dudas o consultas	8
6.9. De las Responsabilidades	8
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
7.1. De la instalación y/o activación de software	9
7.2. De la estandarización y adquisición	11
7.3. De la administración de software legal.....	12
7.4. Del seguimiento y control de software	13
7.5. De la custodia de software	14
7.6. De las prohibiciones	14
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	15
IX. ANEXOS.....	16
X. FLUJOGRAMA	21
10.1. Flujograma de Instalación y/o Activación de Software	21
10.2. Flujograma de Estandarización y Adquisición de Software	22
10.3. Flujograma de Seguimiento y Control de Software	23





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA N° 04-2022-INABIF/UA-SUI

"DIRECTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE SOFTWARE LEGAL EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF"

Formulada por: La Sub Unidad de Informática de la Unidad de Administración.

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la administración y uso eficiente de la base instalada de software que el INABIF adquiere, reproduce, distribuye, transmite y utiliza, en cumplimiento con la normatividad vigente.

II. FINALIDAD

Uniformizar las directrices para desarrollar y optimizar la administración y uso del software legal en el INABIF, mejorando el rendimiento de los activos del INABIF, controlando los costos asociados, en cumplimiento de las normativas vigentes aplicables.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27309, Ley que incorpora los delitos informáticos al Código Penal.
- 3.2. Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Ley N° 28612, Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor y modificatorias.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba Ley de Gobierno Digital y normas complementarias.
- 3.8. Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, "Dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de software en entidades y dependencias del Sector Público y sus modificatorias.
- 3.9. Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, que aprueba Reglamento de la Ley N° 26812, Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública.
- 3.10. Decreto Supremo N° 076-2010-PCM Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM estableciendo disposiciones referidas a las adquisiciones de computadoras personales que convoquen las entidades públicas.
- 3.11. Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – Agenda Digital 2.0.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 3.12. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.13. Decreto Supremo N° 051-2018-PCM, que crea el Portal de Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano.
- 3.14. Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, que declara de interés nacional el desarrollo del gobierno digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial.
- 3.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.16. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.17. Resolución de Presidencia N° 011-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada Marca o Tipo Particular".
- 3.18. Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, que aprueba la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- 3.19. Resolución Ministerial N° 139- 2004-PCM, que aprueba la Guía Técnica sobre Evaluación de Software para la administración Pública.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/ IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2a. Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar y su modificatoria con Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP.
- 3.22. Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, que aprueba la Directiva N° 002-2020-MIMP, "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables".
- 3.23. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2021-INABIF/DE, que aprueba el Reglamento Interno de los/las servidores/as-RIS del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar-INABIF.
- 3.24. Directiva N° 001-2019-PCM/SEGDI, Directiva para compartir y usar Software Público Peruano.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria para todos los servidores del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, 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.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Directiva se establece:

- 5.1. Activo:** Es todo aquello que tiene valor para la organización y por lo tanto requiere de protección. Los tipos de activos pueden ser: información, datos, servicios, aplicaciones (software), equipos (hardware), comunicaciones, recursos administrativos, recursos físicos y recursos humanos.
- 5.2. Antivirus:** Software que previene que los virus informáticos, afecten el normal funcionamiento de los equipos de cómputo.
- 5.3. Equipo de Cómputo:** Son los dispositivos electrónicos utilizados por los usuarios de la entidad tales como las impresoras, unidad central de proceso, monitores, equipos de comunicación, equipos de seguridad informática, equipos de respaldo de la información, equipos de alimentación ininterrumpida y servidores.
- 5.4. Freeware:** Software distribuido de forma gratuita puesto a disposición de otros usuarios sin un límite de tiempo.
- 5.5. INABIF:** Es el Programa Integral Nacional para Bienestar Familiar, programa social que depende del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 5.6. INDECOPI:** Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual. Es un organismo público especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que tiene entre sus funciones el resguardo de todas las formas de propiedad intelectual.
- 5.7. Responsable de la Unidad Funcional:** Director(a) de una Unidad de Línea; Coordinador(a) de una Sub Unidad o Director(a) o Coordinador(a) de los centros de servicios de protección y desarrollo familiar del INABIF.
- 5.8. Licencia de Software:** Es el documento cuya posesión faculta el uso del Software y establece las reglas básicas para su utilización y limitaciones. La licencia no otorga la propiedad del Software, únicamente el permiso para utilizarlo.
- 5.9. SGTD:** Secretaría de Gobierno y Transformación Digital órgano de Presidencia del Consejo de Ministros que está encargado de liderar los procesos de innovación tecnológica y de transformación digital del Estado. Es el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital y administra las Plataformas Digitales del Estado Peruano.
- 5.10. Software¹:** Todo o parte de los programas, procedimientos, reglas y documentación asociada a un sistema de procesamiento de información. El software es una creación intelectual que es independiente del medio en el cual fue grabado.
- 5.11. Software ilegal:** Se define como software ilegal a aquel soporte lógico de un sistema informático que no cuenta con la asignación de licencia correspondiente, o el cual haya excedido la cantidad de licencias permitidas en el contrato o acuerdo correspondiente del software adquirido, a aquellos programas de software que permitan hacer copias

¹ Fuente: Guía Técnica sobre Evaluación de Software en la Administración Pública





ilegales y aquellos programas que permitan a los usuarios intentar romper o vulnerar la seguridad de la información institucional.

- 5.12. Software Legal:** Software que se utiliza en un equipo de cómputo, sea propietario o libre, adquirido, obtenido y/o utilizado sin contravenir la legislación sobre derechos de autor.
- 5.13. Software Libre:** Conocido también como Open Source, es aquel software cuya licencia de uso garantiza las facultades de:
- Uso irrestricto del software para cualquier propósito;
 - Inspección exhaustiva de los mecanismos de funcionamiento del programa;
 - Confección y distribución de copias del programa; y,
 - Modificación del programa y distribución libre tanto de las alteraciones como del nuevo programa resultante, bajo estas mismas condiciones.
- 5.14. Software no autorizado:** Se define como software no autorizado a todo aquel software ilegal o que pudiendo ser legal instalarlo, no haya sido autorizado por la Sub Unidad de Informática para su uso institucional.
- 5.15. Shareware:** Software distribuido de forma gratuita para ser probado. Si el usuario decide quedarse con el programa y seguir usándolo, debe pagar al desarrollador.
- 5.16. Usuario²:** Un individuo que utiliza el producto de software para realizar una función específica. Los usuarios pueden incluir operadores, receptores de los resultados del software, desarrolladores o personal de soporte de software.
- 5.17. Soporte Técnico:** servicio de asistencia a los usuarios al tener algún problema de hardware o software en el INABIF.
- 5.18. Peer to Peer (P2P):** Conexión que permite el intercambio de archivos entre equipos de cómputo sin que medie acción de un tercero.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Uso Legal de Software

El INABIF establece el Uso Legal de Software en todos los equipos de cómputo, cumpliendo con lo establecido en los términos de la licencia de uso de software y respetando los derechos de propiedad intelectual.

6.2. Pago de licencias de software

En concordancia con lo establecido por el Artículo N° 3 del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, el INABIF debe implementar las medidas necesarias para asegurar que las partidas presupuestales incluyan recursos suficientes para el pago de las licencias de software por adquirir.

6.3. Rol de la Sub Unidad de Informática

La Sub Unidad de Informática es la responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva y así como las orientaciones

² Fuente: Guía Técnica sobre Evaluación de Software en la Administración Pública



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

6.4. Rol de los usuarios del INABIF

Es responsabilidad de todos los usuarios del INABIF que utilizan recursos y servicios informáticos, dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Directiva; para tal efecto, se procede a notificar por correo electrónico, quedando de esta manera notificado.

6.5. Criterios para la elaboración de software

Los softwares desarrollados en el INABIF y los encargados a terceros deben ser elaborados bajo los estándares de programación internos de la Sub Unidad de Informática, desde la concepción del software hasta la implementación y capacitación al personal.

6.6. Criterios para la gestión de la directiva

La Sub Unidad de Informática, es responsable de comunicar la presente Directiva, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- i. Respeto a los derechos de autor.
- ii. Administración de las necesidades del software.
- iii. Adquisición o regularización del software y su licenciamiento mediante el proceso de compra aprobada, en todos los casos se evaluará los requerimientos de software, según lo dispuesto por la R.M N° 073-2004-PCM.

6.7. Confidencialidad de la información

Los nombres de usuarios y claves que sean asignados a los servidores del INABIF, de acuerdo con la naturaleza del software solicitado, no se deberán compartir, ni hacer mal uso de los mismo; esta información deberá ser resguardada de manera confidencial por cada servidor.

6.8. Gestión de dudas o consultas

Toda duda que tengan los usuarios sobre la autorización para copiar o utilizar un software específico, deberá ser remitida a la Sub Unidad de Informática para que sea absuelta por medio de su personal de soporte técnico.

6.9. De las Responsabilidades

6.9.1. De los usuarios

- 6.9.1.1. Es de responsabilidad de todos los usuarios; 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, el cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.9.1.2. Todo usuario es responsable de evitar el uso inapropiado de software, por exponer al INABIF contra riesgos legales y de seguridad informática, tales como la pérdida de información, filtración de datos, infracción de derechos de autor,





exposición de los aplicativos institucionales a códigos maliciosos, interrupciones o degradación de servicios de red, suplantación de identidad, daños a sistemas, entre otros; de tener conocimiento, de alguno de estos hechos, deberá comunicarse con la Sub Unidad de Informática.

6.9.2. De la Sub Unidad de Informática

6.9.2.1. La Sub Unidad de Informática debe implementar y monitorear los mecanismos de control de accesos a los sistemas informáticos a fin de minimizar los riesgos de aplicaciones y/o sistemas de información.

- i. La Sub Unidad de Informática debe velar por el fortalecimiento de las medidas de seguridad con el fin de proteger de los datos informáticos sensibles y la integridad de sus sistemas informáticos.
- ii. La Sub Unidad de Informática tiene la potestad de seguir los procedimientos necesarios para preservar la disponibilidad y la integridad de los sistemas informáticos, restaurar los sistemas informáticos en caso de fallas, abusos, software malicioso, y otras situaciones similares con la finalidad de garantizar la integridad de los datos informáticos de la Institución.
- iii. La Sub Unidad de Informática tiene la potestad de la formulación de reportes estadísticos estándares para el manejo de información de calidad de servicio y el uso de los equipos informáticos que sean necesarios.

6.9.2.2. La Sub Unidad de Informática es la responsable de comunicar y difundir la presente Directiva a todos los funcionarios, trabajadores y demás personas que presten servicios bajo cualquier modalidad de contratación en las Unidades Orgánicas de Lima y Provincias del INABIF, asimismo, instruir en su uso mediante charlas, conferencias y/o documentación en digital, hacer circular recordatorios sobre este tema, comunicar cualquier actualización de la misma e informar sobre las normas complementarias de la Directiva.

6.9.2.3. La Sub Unidad de Informática de Informática realiza periódicamente la difusión de temas relacionados al uso de software legal con el fin de crear conciencia sobre las normas de uso de software y las implicancias de éste en la Institución.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la instalación y/o activación³ de software

7.1.1. Toda instalación y/o activación de software en los equipos de cómputo dentro del INABIF sigue obligatoriamente los siguientes pasos:

- i. El jefe inmediato/a del/los usuarios(s) solicitante(s) es responsable de formular

³ El procedimiento de activación se realiza ante la presencia de Software preinstalados en los equipos de cómputo del INABIF.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

la solicitud de instalación y/o activación del software vía correo electrónico a la Sub Unidad de Informática; la solicitud debe contener como mínimo, el nombre del producto que requiere instalar, el nombre del servidor/a y cargo asociado que usará el software, el equipo en el cual se realizará la instalación, código patrimonial del CPU, versión del software, periodo de uso y justificación de la solicitud.

- ii. La Sub Unidad de Informática realiza la evaluación de la solicitud, conforme a los siguientes criterios:

- ✓ Uso sustentado del software relacionado con las funciones y/o actividades que ejerce el usuario solicitante.
 - ✓ Disponibilidad de Licencias.
 - ✓ Evaluación de alternativas de software libre que puedan satisfacer la necesidad del usuario, previo informe técnico previo de evaluación de software; de no contar con una alternativa, la Sub Unidad de Informática gestionará su adquisición, conforme a lo establecido en el numeral 7.2 *De la estandarización y adquisición* de la presente Directiva.
- iii. Si es aceptada la solicitud, el personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática procede a ejecutar la instalación y/o activación; para ello, verifica si es adecuado realizar la instalación de acuerdo a las características del equipo del servidor solicitante; si el equipo no cumple con las características técnicas mínimas requeridas por el software, se hará de conocimiento de este hecho al usuario.
- iv. Brindar el nombre de usuario y clave al usuario solicitante, de ser el caso de los sistemas que así lo requieran como: el Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA); Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); entre otros.
- v. Finalizada la instalación y/o activación, el usuario verifica su funcionamiento, y de ser el caso, otorga su conformidad de instalación y/o activación vía correo electrónico.

- 7.1.2. El personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática es el único responsable de revisar, instalar, activar, reinstalar o desinstalar el software en los equipos del INABIF; Asimismo, debe eliminar el software que no esté incluido en el perfil de usuario, aun cuando sean éstos legales y/o de propiedad del usuario; estando prohibido, bajo responsabilidad, instalar software que no sea de propiedad del INABIF y no tenga la debida licencia.

En el caso de los programas de distribución gratuita (freeware) o de prueba (shareware), los usuarios pueden utilizarlos siempre y cuando demuestren que son utilizados por un periodo establecido y para atender las labores y/o actividades asignadas. Para tal efecto, deberán proceder de acuerdo al literal (i) del numeral 7.1.1 de la presente Directiva.





- 7.1.3. El personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática, se encuentra facultado para desinstalar software no autorizado que atente contra la seguridad de la información u operatividad de los servicios que brinda el INABIF; dicha falta debe ser informada a la Sub Unidad de Potencial Humano para las acciones administrativas disciplinarias que pudieran corresponder.
- 7.1.4. Los usuarios tienen únicamente instalados en sus equipos de cómputo aquellos softwares y/o sistemas informáticos debidamente autorizados.
- 7.1.5. El software instalado que el usuario considere no será de utilidad, debe ser comunicado, vía correo electrónico, a la Sub Unidad de Informática para la evaluación y posterior desinstalación de corresponder.
- 7.1.6. Queda terminantemente prohibida la instalación y uso de software para operar sistema de tipo Peer to Peer (P2P) empleados para prestar servicios a través de Internet de intercambio de archivos de software; tales como, música, videos de ocio, películas y juegos en general.
- Está prohibido que los usuarios almacenen, descarguen o transfieran software ilegal o no autorizado, en los equipos de cómputo y dentro de los ambientes del INABIF.

7.2. De la estandarización y adquisición

- 7.2.1. Los softwares a utilizarse en los equipos de cómputo del INABIF están definidos en el Anexo N° 1 "Tipo de Software a utilizarse en el INABIF".
- 7.2.2. La Sub Unidad de Informática evalúa permanentemente los softwares y/o actualizaciones existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación dentro de la lista de software a utilizar.
- 7.2.3. Las solicitudes para adquisición de software son realizadas por responsable de la unidad funcional, cuyo requerimiento debe ser dirigido a la Unidad de Administración, quien remite a la Sub Unidad de Informática, para la evaluación y elaboración de los documentos que correspondan o apliquen para sustentar su adquisición o contratación, en cumplimiento de la Ley N° 28612 Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública, entre los cuales se encuentran:
- Informe técnico previo de evaluación de software; el mismo que debe contener al menos la estructura descrito en el Anexo N° 2: "Informe Técnico Previo de Evaluación de Software".
 - Informe técnico para la estandarización de software.
 - Especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- 7.2.4. La Sub Unidad de Informática elabora el informe técnico de evaluación de software y luego en coordinación con las áreas usuarias, deben evaluar si es necesario realizar algún proceso de estandarización de las licencias de software. De ser el caso, el área usuaria debe elaborar un Informe Técnico de Estandarización de Software, el mismo



que debe contener al menos la estructura descrita en el Anexo N° 3: "Informe Técnico de Estandarización de Software", conforme al numeral 7.3 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular". Dicho informe de estandarización deberá contar con la aprobación de la Sub Unidad de Informática. Posteriormente dicho informe es elevado a la Unidad de Administración, quien solicita la opinión legal de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien lo traslada a Dirección Ejecutiva para su aprobación y deberá indicar el periodo de vigencia de la estandarización y las condiciones que la determinaron para posteriormente ser remitida a la Sub Unidad de Logística, incluyendo toda la documentación técnica correspondiente, para que realice las actividades necesarias para concretar la contratación del software requerido, en concordancia al numeral 7.4 de la Directiva mencionada.

- 
- 7.2.5. En concordancia con lo establecido por el Artículo N° 2 del Decreto Supremo N° 076-2010-PCM, la Sub Unidad de Informática incluye en las especificaciones técnicas de los términos de referencia, el sistema operativo y la herramienta de ofimática base, de acuerdo a los perfiles de usuario de software.
- 7.2.6. Una vez adquirido el software, la Sub Unidad de Informática realiza la instalación del mismo y posteriormente emite un informe de instalación dirigido al área usuaria solicitante para que emita su conformidad.
- 7.2.7. Con la conformidad del área usuaria, la Sub Unidad de Informática comunica mediante memorando, dirigido a la Sub Unidad de Logística y Sub Unidad de Finanzas, el porcentaje de Amortización del software, en función a su naturaleza.
- 

7.3. De la administración de software legal

- 
- 7.3.1. El personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática, tiene las siguientes facultades:
- Revisar, instalar, reinstalar o desinstalar el software legal en los equipos de cómputo pertenecientes al INABIF.
 - Supervisar el uso del software legal y eliminar el software que no esté incluido en el perfil de usuario de software establecido en el numeral 7.3 De los Perfiles de Usuario de Software, aun cuando éste sea legal y/o de propiedad del usuario.
 - Determinar el software que será instalado en los equipos de cómputo de acuerdo al perfil de usuario de software, según el Anexo N° 1 "Tipos de software a utilizar en el INABIF".
 - Instalar las actualizaciones que distribuyen los fabricantes de software, así como, las distribuciones de software libre previa evaluación técnica.
 - De ser necesaria la reproducción de un software, inclusive para uso personal, el personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática exigirá la autorización del titular de los derechos, con excepción de las copias de seguridad.
- 



- vi. Los programas fuentes, artefactos y/o toda documentación técnica generada en el desarrollo de los sistemas informáticos por el INABIF encargados a terceros, son de propiedad intelectual del INABIF; siendo la Sub Unidad de Informática encargada de gestionar su registro ante la Oficina de Derechos de Autor del INDECOPI.

7.4. Del seguimiento y control de software

- 7.4.1. Para el uso del software en los equipos de cómputo, se ha definido los siguientes perfiles de usuario "para la estandarización, control y optimización del uso de programas informáticos de la entidad:

- i. Perfil 1: Sistema Operativo, Software de Ofimática, Antivirus, Correo electrónico, Intranet y software de uso libre.
- ii. Perfil 2: Software utilizado en el Perfil 1 y adicionalmente, Sistemas Informáticos Institucionales.
- iii. Perfil 3: Software utilizado en el Perfil 1 o Perfil 2 y adicionalmente, cualquier otro software especializado, como los de diseño asistido por computadora - CAD, Sistemas de Información Geográfica - GIS, de diseño gráfico, de arquitectura, software de desarrollo, herramientas CASE, sistema de gestión de base datos, software de virtualización, software de estadística, herramientas de gestión de proyectos, entre otros.

- 7.4.2. Los Perfiles de Usuario de Software son administrados por la Sub Unidad de Informática.

- 7.4.3. El personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática instala los softwares en los equipos de cómputo según el Perfil de Usuario de software, eliminando aquellos que no correspondan con el perfil establecido.

El usuario que requiera la instalación y uso de software adicional al contemplado en su Perfil de Usuario de Software, debe solicitarlo a través de su jefe inmediato, quien solicita el requerimiento de instalación de software a la Sub Unidad de Informática; siguiendo los pasos establecidos en el numeral 7.1.

- 7.4.4. La Sub Unidad de Informática, debe efectuar el seguimiento y control sobre el uso de las licencias asignadas a los usuarios, mediante una auditoria inopinada según el Perfil del Usuario de software establecido.

- 7.4.5. La Sub Unidad de Informática debe recopilar, almacenar y administrar la documentación del software instalado, el que debe incluir los instaladores, manuales de uso y documentación técnica original, de ser aplicable; las licencias originales de ser el caso; las licencias originales de uso; así como, copias de las facturas, órdenes de compra que acrediten la compra del software. Este inventario debe ser actualizado de forma permanente y se registra en el formato de inventario de software (ver Anexo N° 4).

- 7.4.6. Asimismo, la Sub Unidad de Informática debe elaborar el reporte anual del inventario de software instalado en los equipos de cómputo del INABIF, como plazo máximo hasta





el último día hábil de enero, con la finalidad de mantener un registro detallado de la instalación y distribución de los mismos; así como, identificar software que no se encuentra con licenciamiento. Dicho inventario será informado a la SGTD, a través de la Encuesta Nacional de Activos Digitales del Estado. Dicho inventario anual deberá ser remitido mediante memorando a la Sub Unidad de Logística y Sub Unidad de Finanzas.

7.5. De la custodia de software

7.5.1. La Sub Unidad de Informática custodia en un lugar seguro y centralizado todas las licencias de software originales, los medios de almacenamiento que contengan el código fuente y la documentación, incluidas las copias de los registros realizado anualmente. Asimismo, debe mantener un inventario de las licencias de software originales en condición de obsolescencia.

7.5.2. Las licencias de software en situación de obsolescencia tecnológica podrán darse de baja, para ello la Sub Unidad de Informática debe emitir un Informe ante la Unidad de Administración recomendando su baja, para su aprobación y sea remitida posteriormente a la Sub Unidad de Logística y Sub Unidad de Finanzas para que procedan a retirar el software de los registros contables y patrimoniales.

7.6. De las prohibiciones

7.6.1. Únicamente el personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática, está autorizado para instalar software en los equipos de cómputo del INABIF, en concordancia 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.

7.6.2. La Sub Unidad de Informática establecerá los mecanismos para que los usuarios no instalen, copien, carguen, descarguen, transmitan copias o realicen distribución no autorizados de software, por Internet u otros medios electrónicos. Los usuarios que incumplan estas estarán sujetos a la evaluación disciplinarias que se establezcan en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del INABIF.

7.6.3. En caso que el personal de soporte técnico de la Sub Unidad de Informática detecte el uso ilegal o inadecuado de algún software legal propiedad de INABIF, este emitirá un informe, el cual será comunicado a la Sub Unidad de Potencial Humano, para su evaluación y de considerarlo pertinente se remita la documentación a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INABIF, para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar; de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y RIS del INABIF.

7.6.4. Las sanciones y/o amonestaciones por incumplir la presente Directiva, son las que están contenidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador", las cuales son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores del INABIF pertenecientes a los regímenes laborales contenidos en los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, quedando exceptuadas aquellas personas que presten servicios a la entidad bajo modalidad



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

contractual sujeta a las disposiciones del Código Civil Peruano (vale decir servicios no personales o denominados terceros).



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Sub Unidad de Informática es la responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2. La Sub Unidad de Informática realiza auditorías y/o revisiones inopinadas a cualquier equipo de cómputo para detectar y eliminar la instalación de software no autorizado y elabora los informes correspondientes.
- 8.3. La Sub Unidad de Informática no se hace responsable de los problemas ocasionados por la instalación de software libre que hayan sido solicitados por los usuarios.
- 8.4. En caso la adquisición de un software se realice por medio de un proyecto de inversión pública que haya requerido la aprobación del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los documentos y estudios aprobados serán utilizados por la Sub Unidad de Informática como sustentación del Informe Técnico previo de Evaluación de Software.
- 8.5. Los aspectos no contemplados por la presente Directiva serán absueltos por la Sub Unidad de Informática.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IX. ANEXOS

- 9.1. Anexo N° 1 - Tipo de Software a utilizar en el INABIF
- 9.2. Anexo N° 2 - Informe Técnico Previo de Evaluación de Software
- 9.3. Anexo N° 3 - Informe Técnico de Estandarización de Software
- 9.4. Anexo N° 4 - Inventario de licencias de Software del INABIF





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 1

TIPOS DE SOFTWARE A UTILIZAR EN EL INABIF



1. ESTACIONES DE TRABAJO (LAPTOP Y PC)

Perfil 1

- a. Sistema Operativo.
- b. Software de Oficina.
- c. Antivirus corporativo.
- d. Correo Electrónico e Intranet

Perfil 2: Perfil 1 + Software Institucional

- e. Sistemas Administrativos (SGD, SIGA, SIAF)

Perfil 3: Perfil 1 o Perfil 2 + uno más Software Especializado

- f. Software Especializado:
 - ✓ Diseño Asistido por Computador
 - ✓ Diseño Gráfico
 - ✓ Diseño de Procesos
 - ✓ Desarrollo de Software
 - ✓ Herramienta CASE
 - ✓ Virtualización
 - ✓ Paquetes estadísticos
 - ✓ Herramientas de Gestión de Proyectos
 - ✓ Videollamadas





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 2

INFORME TÉCNICO PREVIO DE EVALUACIÓN DE SOFTWARE

INFORME TÉCNICO PREVIO DE EVALUACIÓN DE SOFTWARE N° < 999 – año / SUI >

1. NOMBRE DEL ÁREA

2. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN

3. CARGO

4. FECHA

5. JUSTIFICACIÓN

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

6. ALTERNATIVAS

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

7. ANÁLISIS COMPARATIVO TÉCNICO

- Se basará, en la metodología establecida en la Guía de Evaluación de Software, aprobada por Resolución Ministerial N° 139-2004-PCM, Si no fuera posible su aplicación, deberá comunicarse esta situación el órgano regulador en materia de software, justificando tal hecho.

8. ANÁLISIS COMPARATIVO DE COSTO - BENEFICIO

- En el análisis costo beneficio deberá tomarse en cuenta como mínimo los siguientes conceptos:
 - ✓ Licenciamiento
 - ✓ Hardware necesario para su funcionamiento
 - ✓ Soporte y mantenimiento externo
 - ✓ Personal y mantenimiento interno
 - ✓ CapacitaciónAdicionalmente se podrá tener en cuenta:
 - ✓ Costos Operativos de TI.
 - ✓ Impacto en el cambio de plataforma.
 - ✓ Tiempo de Recuperación (Downtime).
 - ✓ Tiempo en el que se va a entregar la solución con las condiciones exigidas por la empresa. (Time to market).
 - ✓ Garantías Comerciales Aplicables.
- El análisis comparativo de costos y beneficios se realizará con valores de mercado actualizados, con una antigüedad no mayor de 2 meses de la suscripción de este informe, debiendo sustentarse en los siguientes medios:
 - ✓ Documento físico.
 - ✓ Páginas web oficiales.
 - ✓ Correo electrónico y/o Informes previos anteriores de la misma entidad.

9. CONCLUSIONES

10. FIRMAS





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 3

INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE SOFTWARE

INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE SOFTWARE N° < 999 – año / SUI >

1. **NOMBRE DEL ÁREA**
2. **RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN**
3. **CARGOS**
4. **FECHA**
5. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O PRODUCTO PREEXISTENTE**
 - Es la descripción de la necesidad que se pretender satisfacer y que deriva de los requerimientos formulados por las áreas usuarias.
6. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A ESTANDARIZAR**
 - Marca o tipo de producto
 - Especificaciones técnicas o términos de referencia
7. **USO QUE SE DARÁ AL SOFTWARE A ESTANDARIZAR**
8. **JUSTIFICACIÓN DEL SOFTWARE A ESTANDARIZAR**
 - La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
 - Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente.
 - Los bienes o servicios que se requiere contratar imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente relacionado al punto anterior de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD.
9. **INCIDENCIA ECONÓMICA**
10. **CONCLUSIONES**
11. **FIRMAS**





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 4

INVENTARIO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DEL INABIF

INVENTARIO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DEL INABIF

(Actualizado al mm/aaaa)

N°	TIPO DE SOFTWARE	FABRICANTE	PRODUCTO	VERSIÓN	EDICIÓN	NÚMERO SERIAL (*)	TIPO DE LICENCIA	ORDEN DE COMPRA	CANTIDAD	ESTADO
1										
2										
3										
...										
n										

Elaborado por: La Sub Unidad de Informática

Página: # de ##

(*) Este campo en los reportes no se mostrará por ser reservado.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

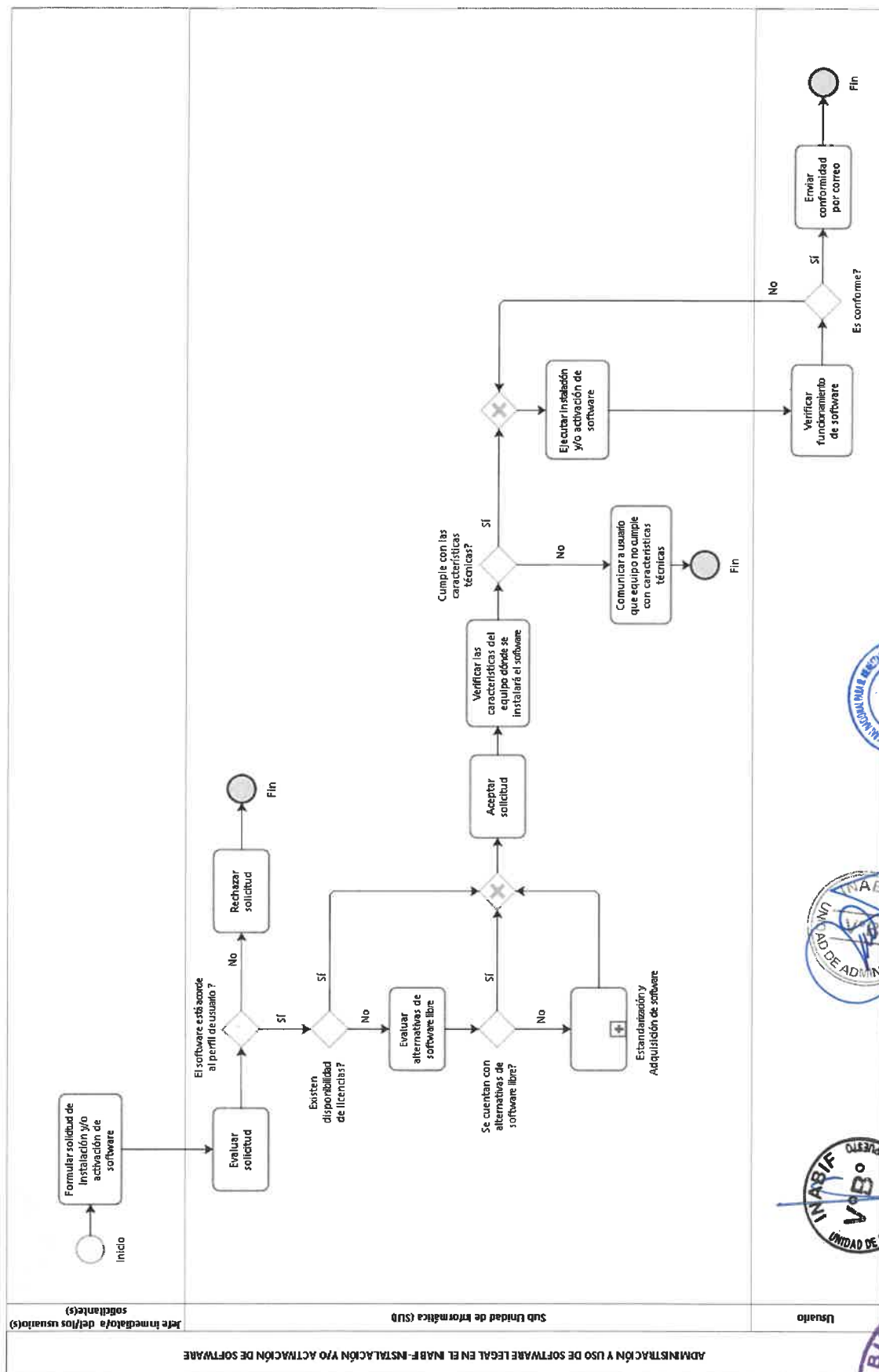
Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

X. FLUJOGRAMA

10.1. Flujograma de Instalación y/o Activación de Software





PERÚ

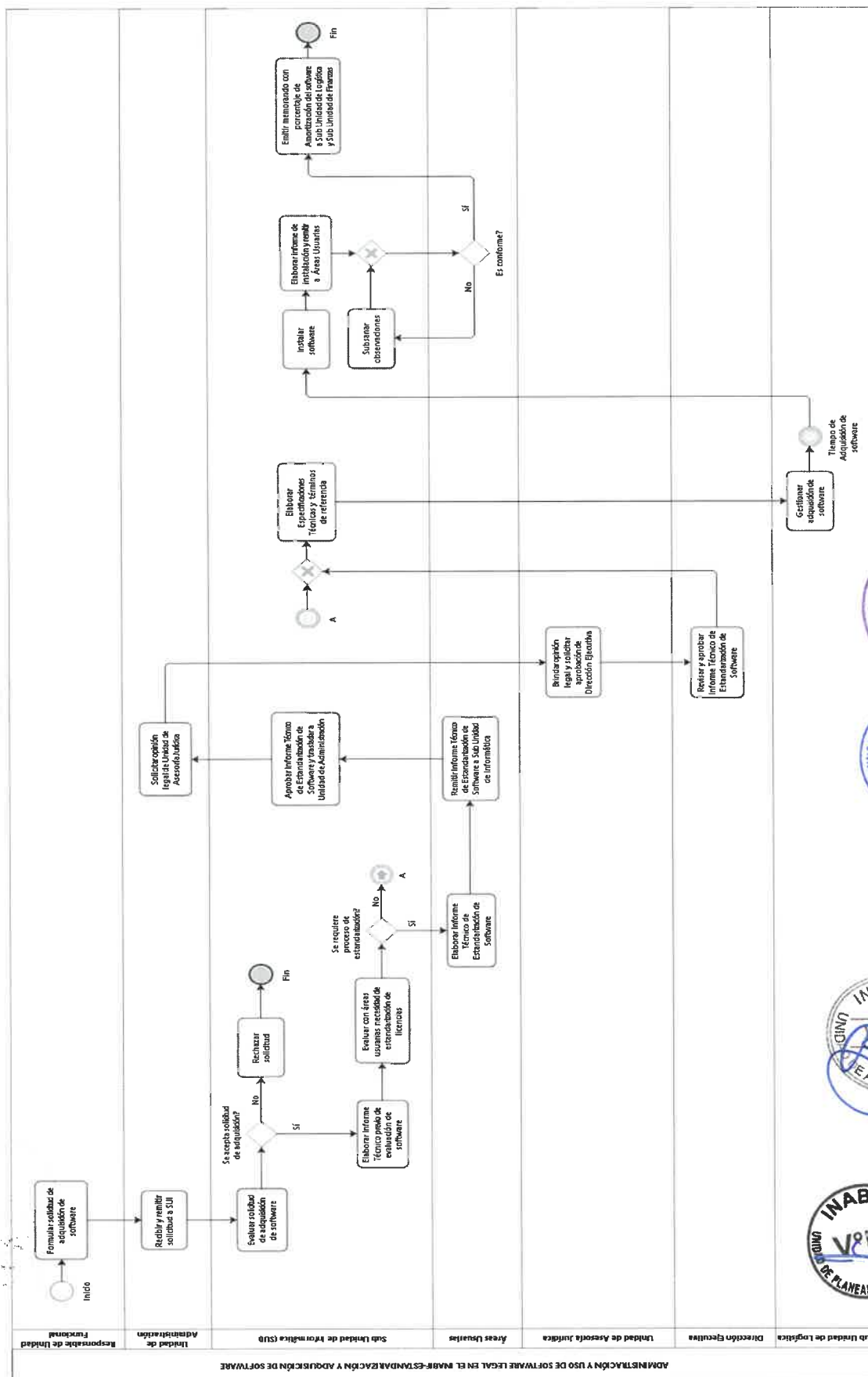
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

10.2. Flujoograma de Estandarización y Adquisición de Software



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

10.3. Flujograma de Seguimiento y Control de Software

