

DIRECTIVA **DI-041-OTI/004**

ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE LEGAL

PRIMERA VERSIÓN

**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**



INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	6
V.	RESPONSABILIDADES.....	9
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	10
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
VIII.	VIGENCIA	16
IX.	APROBACIÓN	16
X.	ANEXOS.....	16
	ANEXO N° 01 LINEAMIENTOS REFERENTES AL USO LEGAL DE SOFTWARE PARA COMPUTADORAS PERSONALES.....	17
	ANEXO N° 02 FORMATO DE REQUERIMIENTO DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE LEGAL	19
	ANEXO N° 03 REGISTRO DE SOFTWARE INSTITUCIONAL.....	20
	ANEXO N° 04 ESTÁNDAR DE SOFTWARE LEGAL A UTILIZARSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	21



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la administración y uso del software legal en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, con el propósito de asegurar la legalidad del software, así como también el uso en cumplimiento de los términos de la licencia correspondiente y normativas vigentes que regulan el uso del software en la Administración Pública.

II. ALCANCE

Esta Directiva es administrada por la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI y es de aplicación obligatoria para todos los Órganos y Unidades Orgánicas (UUOO) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 12 de julio de 1995 y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27269**, Ley de Firmas y Certificados Digitales, del 28 de mayo de 2000 y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27309**, Ley que incorpora los delitos informáticos al Código Penal, del 17 de julio de 2000 y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.
- 3.5 Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002 y sus modificatorias.
- 3.6 Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.
- 3.7 Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales, del 3 de julio de 2011 y sus modificatorias.
- 3.8 Ley N° 32069**, Ley General de Contrataciones Públicas, del 24 de junio del 2024.
- 3.9 Decreto de Urgencia N° 006-2020**, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, del 9 de enero de 2020.
- 3.10 Decreto de Urgencia N° 007-2020**, que aprueba el Marco de Confianza Digital, del 9 de enero de 2020.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1412**, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, del 13 de setiembre de 2018 y su modificatoria.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 822**, Ley Sobre el Derecho de Autor, del 24 de abril de 1996, y sus modificatorias.
- 3.13 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 3 de mayo de 2002.
- 3.14 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, del 13 de febrero de 2003, y sus modificatorias.

- 3.15 Decreto Supremo N° 024-2006-PCM**, aprueba Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública, del 26 de mayo de 2006.
- 3.16 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, del 19 de julio de 2008 y sus modificatorias.
- 3.17 Decreto Supremo N° 019-2017-JUS**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses, del 15 setiembre de 2017, y sus modificatorias.
- 3.18 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del 14 de setiembre de 2017.
- 3.19 Decreto Supremo N° 033-2018-PCM**, que crea de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, del 23 de marzo de 2018 y sus modificatorias.
- 3.20 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM**, que establece medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción, del 22 de abril de 2018.
- 3.21 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM**, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, del 26 de abril de 2018; mantiene su vigencia según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 180-2021-PCM del 10 de diciembre de 2021.
- 3.22 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 19 de diciembre de 2018.
- 3.23 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019 y sus modificatorias.
- 3.24 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 11 de diciembre de 2019, y su modificatoria.
- 3.25 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 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, del 19 de febrero de 2021 y su modificatoria.
- 3.26 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, que aprueba la “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030”, del 21 de agosto de 2022.
- 3.27 Decreto Supremo N° 016-2024-JUS**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 30 de noviembre de 2024.
- 3.28 Decreto Supremo N° 009-2025-EF**, que aprueba el reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas del 22 de enero del 2025.

- 3.29 Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM**, aprueba Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública, del 17 de marzo de 2004.
- 3.30 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, que aprueba Normas de Control Interno, del 3 de noviembre de 2006.
- 3.31 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", del 17 de mayo de 2019 y sus modificatorias.
- 3.32 Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 002-2023-PCM/SGTD**, que aprueba la Directiva N° 001-2023-PCM/SGTD, Directiva que establece el perfil y responsabilidades del Oficial de Seguridad y Confianza Digital, del 8 de setiembre de 2023.
- 3.33 Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 003-2023-PCM/SGTD**, que establece la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en las entidades públicas, del 8 de setiembre de 2023.
- 3.34 Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN**, que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos. 3ª Edición. Reemplaza a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014, del 12 de enero de 2023.
- 3.35 Resolución Jefatural N° 000176-2022/JNAC/RENIEC**, que aprueba la conformación del Equipo de respuestas ante incidentes en seguridad digital del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 14 de octubre de 2022.
- 3.36 Resolución Jefatural N° 000153-2023/JNAC/RENIEC**, que aprueba la Política y Objetivos de Seguridad de la Información del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 18 de setiembre 2023.
- 3.37 Resolución Jefatural N° 000185-2023/JNAC/RENIEC**, que resuelve reconstituir el Comité de Gobierno Digital del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, constituido mediante Resolución Jefatural N° 000107-2019/JNAC/RENIEC (22JUL2019) y reconstituido por las Resoluciones Jefaturales N° 000156-2019/JNAC/RENIEC (26SET2019), N° 000183-2020/JNAC/RENIEC (17NOV2020) y N° 000022-2022/JNAC/RENIEC (14FEB2022) y modificado mediante la Resolución Jefatural N° 000147-2023/JNAC/RENIEC (01SET2023); del 21 de noviembre de 2023.
- 3.38 Resolución Jefatural N° 000056-2024/JNAC/RENIEC**, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al período 2021 - 2027 Ampliado del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 29 de marzo de 2024.
- 3.39 Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 11 de abril de 2024.

3.40 Resolución Jefatural N° 000067-2024/JNAC/RENIEC, que aprueba el Cuadro de Equivalencias y Siglas de las unidades de organización del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 24 de abril de 2024.

3.41 Resolución Secretarial N° 000084-2024/SGEN/RENIEC, que aprueba la Directiva DI-001-OPPM/001 “Documentos Normativos del RENIEC”, del 8 de julio 2024.

3.42 Norma Internacional ISO 27001:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos; publicada el 25 octubre de 2022.

IV. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Abreviaturas

En la presente Directiva se utilizan las siguientes abreviaciones y siglas:

ABREVIATURA	NOMBRE
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
ISO	International Organization for Standardization (Organización Internacional de Estandarización)
ROF	Reglamento de Organización y Funciones

SIGLAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL RENIEC	
SGEN	Secretaría General
OTI	Oficina Tecnologías de Información
UGTI	Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información
UIST	Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico
UIS	Unidad de Ingeniería de Software
OAF	Oficina de Administración y Finanzas
UCO	Unidad de Contabilidad
USGCP	Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial
OPH	Oficina de Potencial Humano
Referencia: Cuadro de Equivalencias y Siglas de los órganos y unidades orgánicas del RENIEC – Resolución Jefatural N° 000067-2024/JNAC/RENIEC, de fecha 22 de abril del 2024.	

4.2 Antivirus

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

4.3 Adquisición de Software

Para la presente directiva la adquisición de un software incluye los discos, la documentación técnica, los manuales y la licencia de uso del producto. El propietario del software es el autor o productor y la propiedad nunca se transfiere. El proveedor del producto es licenciatarío del software y goza de potestad adquirida bajo un contrato de distribución, de ceder al usuario el derecho de uso otorgado por el autor. El distribuidor, en cambio, no transfiere la propiedad intelectual del software, actuando solamente como intermediario entre el titular y el consumidor, sin perjuicio de las normas aplicables de protección al consumidor.

4.4 Confidencialidad

Propiedad de preservar restricciones autorizadas sobre el acceso y la divulgación, incluidos los medios para la protección de la privacidad y la propiedad de la información.

4.5 Declaración de Software

Documento por el cual la institución declara los programas de computadoras o software y licencias de uso con las que cuenta; la misma que debe estar acompañada de las copias de licencias de uso de software y las facturas con signadas en la declaración.

4.6 Disponibilidad

Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada. Esta disponibilidad podrá estar sujeta en acuerdos de nivel de servicio o SLA.

4.7 Freeware

El freeware es un software que se distribuye de manera gratuita, permitiendo a los usuarios usarlo sin costo alguno. A diferencia del software libre, no necesariamente permite modificar ni distribuir el código fuente. Su distribución puede tener ciertas restricciones impuestas por el autor.

4.8 Herramienta Tecnológica para Gestión de Servicios TI

Herramienta Informática de la Oficina de Tecnologías de la Información que permite gestionar las solicitudes e incidencias de los usuarios finales de manera oportuna, con el apoyo de las áreas especializadas de TI.

4.9 Integridad

Es un principio de la seguridad de la información que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas. La integridad garantiza que los datos permanezcan inalterados excepto cuando sean modificados por personal autorizado, y esta modificación sea registrada, asegurando su precisión y confiabilidad.

4.10 Licencia

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

4.11 Mesa de Ayuda/Servicios

Conjunto de recursos tecnológicos y humanos, para gestionar incidencias y solicitudes, relacionados a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de manera integral, con escalamiento a las áreas especializadas de TI, siendo el objetivo principal la resolución de incidentes.

4.12 P2P (Peer to Peer)

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

4.12.1 BitTorrent (Azureus, BitComet, DirectConnect).

4.12.2 Gnutella (Shareaza, NeoModus, DirectConnect, DC).

4.12.3 EnDonkey (Overnet, Cliente eDonkey).

4.12.4 Emule (clienteemule, aMule, mIDonkey, lphant).

4.12.5 KaZaa; Freenet; Limewire; Napster; WinMX; Soulseek; Audiogalaxy; Bearshare; Imesh Morpheus; Grokster; Xolox; OneMX; Freewire; Gnucleus; Blubster1.2.3; Soulseek. Blubster2.x (o Piolet).

4.12.6 Skype.

4.13 Reproducción o Copia

Cualquier forma de fijación u obtención de copias de obra de forma permanente o temporal sea por imprenta, registro electrónico, fonográfico, digital, etc.

4.14 Shareware

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

4.15 Servidor

En informática, un servidor es una computadora que, formando parte de una red, provee servicios a otros denominados clientes. Un servidor sirve información a los ordenadores que se conecten a él. Cuando los usuarios (clientes) se conectan a un servidor pueden acceder a programas, archivos y otra información del servidor.

4.16 Servicios de Tecnología de la OTI

Son aquellos servicios que la OTI brinda a los usuarios finales como son: Perfil (Perfil de dominio, correo electrónico, internet, telefonía IP, VPN, acceso a aplicativos informáticos, instalación de software adquirido por RENIEC y software libre, servicio de red inalámbrica, servicio de infraestructura de comunicación, reparación de equipos informáticos, evaluación y análisis de vulnerabilidades de los servicios y/o aplicaciones web, publicación a internet de los servicios y/o aplicaciones web y requerimientos de base de datos.

4.17 Sistema Informático

Es el conjunto de partes interrelacionada que comprenden hardware, software y recursos humanos que permiten almacenar y procesar información.

4.18 Software o Programa para Computadora

Conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o cualquier otra forma que, al ser incorporados en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que una computadora ejecute una determinada tarea u obtenga un resultado. El software o programa de computadora comprende también la documentación técnica y los manuales de uso.

4.19 Software Legal

Entiéndase como software legal al programa de computadora, sea propietario o libre, adquirido o gratuito, utilizado sin contravenir la legislación sobre el derecho de autor, licencias y otros aspectos legales.

4.20 Software Libre

El software libre es aquel que garantiza a los usuarios la libertad de usar, estudiar, modificar y distribuir el programa y sus versiones modificadas. Estas libertades fomentan la colaboración y el control comunitario sobre el software.

4.21 Software desarrollado por el RENIEC

Se refiere a los aplicativos desarrollados por el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información del RENIEC o por terceros para brindar soporte a nuestra institución, de los que el RENIEC, es propietario del aplicativo y de los programas fuentes.

4.22 Soporte Técnico

Servicio que brinda la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico a todos usuarios de la institución. Cuenta con herramientas en hardware y software que le permite colaborar en la resolución de cualquier tipo de incidencias.

4.23 Usuario

Persona que presta servicios para el RENIEC y que posee una cuenta de usuario y acceso a algún sistema Institucional.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI es responsable de certificar el cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, que dictan Medidas para Garantizar la Legalidad de la Adquisición de Programas de Software en Entidades y Dependencias del Sector Público.
- 5.2 Es responsabilidad de los funcionarios de la Alta Dirección, Jefes de Oficinas, Directores, Jefes de Unidades, Sub Directores y Jefes Regionales velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

5.3 Es responsabilidad de la OTI a través de la UIST remitir el listado de aplicaciones de software desarrollados por el RENIEC a la Oficina de Administración y Finanzas – OAF.

5.4 La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico - UIST, supervisa el cumplimiento de la presente Directiva a nivel de todos los órganos y UUOO del RENIEC, apoyado de las herramientas de administración de recursos con las que cuenta.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La OTI formula y comunica a los órganos y unidades orgánicas del RENIEC, los “Lineamientos referente al Uso Legal de Software para computadoras personales”, Anexo N° 01, la que permite establecer el compromiso del RENIEC, en concordancia con los siguientes objetivos:

- Respeto a los derechos de autor.
- Administración de las necesidades de software.
- Adquisición o regularización del software y su licencia mediante proceso de compra aprobada.

6.2 La OTI administra el software legal del RENIEC a través de la UIST para lograr los siguientes beneficios:

- Mejorar el rendimiento de la labor desarrollada por los usuarios mediante la asignación de herramientas informáticas y software confiable y con garantía.
- Controlar los costos, invirtiendo sólo en software necesario.
- Evitar procesos legales, multas o sanciones por el uso de software ilegal o no autorizado.
- Evitar la proliferación de diferentes tipos y versiones de software que realizan funciones similares, buscando la estandarización de las herramientas utilizadas en toda la organización.
- Asegurar la integridad de la información del RENIEC, evitando el uso de software ilegal o de dudosa procedencia que pueda contener algún tipo de amenaza (virus, malware, spyware, etc.).

6.1 La administración del software legal propicia la adopción de controles adecuados que permitan:

- Asegurar el cumplimiento de los derechos de autor, prohibiendo la reproducción o distribución no autorizada de software.
- Contar con la información y documentación de respaldo que evidencie la propiedad o la cesión de uso del software utilizado en el RENIEC.
- Mantener sólo software legal y autorizado en los equipos de cómputo utilizados en el RENIEC.

6.2 La OTI efectúa el seguimiento y control sobre el uso de las licencias asignadas a los usuarios a través de la UIST, mediante el uso de herramientas de administración de recursos y/o visitas inopinadas.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DE LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE LEGAL

7.1.1 Con el propósito de desarrollar una eficiente administración del software legal, así como poder establecer las necesidades de software de los órganos y unidades orgánicas del RENIEC y estandarizar el uso de los distintos programas, la OTI, a través de la UIST, realiza las siguientes acciones:

- a. Generar semestralmente el listado de software instalado en las computadoras del RENIEC, apoyado de las herramientas informáticas de administración de recursos informáticos, con que cuenta la institución para tales fines.
- b. Evaluar e identificar el software instalado en las computadoras del RENIEC, a fin de detectar software no licenciado o malicioso, procediendo a la desinstalación inmediata, de ser el caso.
- c. Realizar el registro de la documentación del software adquirido e instalado en las computadoras del RENIEC, debe incluir los medios (discos compactos, direcciones URL, DVD, u otros), que son utilizados para la instalación del producto, de las licencias originales de uso, así como también el registro de los números de las órdenes de compra que acrediten la compra del software.
- d. Emitir semestralmente un reporte del análisis comparativo entre la cantidad de licencias adquiridas por el RENIEC y las que están en uso, a fin de comprobar que se mantengan instalados los software licenciados acreditados en las computadoras a cargo de los servidores civiles de la Entidad que lo requieran y llevar el control de aquellos que lo hayan solicitado y determinar la cantidad de licencias necesarias para adquisición, habiendo efectuado previamente, la depuración del software en las computadoras del RENIEC, teniendo en cuenta la labor funcional de los usuarios. La UIST debe informar los resultados semestralmente a la Oficina de Tecnologías de la Información, para la gestión correspondiente.

7.1.2 La OTI a través de la UIST, elabora y actualiza el Registro De Software Institucional, en el formato "Registro de Software Institucional" Anexo N° 03, que consiste en un listado actualizado de las licencias de software en uso: sistema operativo, software de oficina, software antivirus y demás programas especializados que se utilicen.

7.1.3 La UIS debe informar semestralmente a la OTI, los aplicativos informáticos desarrollados por el RENIEC o por terceros para actualizar el Registro de Software Institucional a cargo de la UIST.

7.1.4 La UIS debe informar semestralmente a la OTI, los aplicativos informáticos que sean declarados en DESUSO para su exclusión del inventario de software legal.

7.1.5 La OTI debe remitir el listado de aplicaciones de software desarrollados por el RENIEC a la OAF, para su registro ante la Unidad de Contabilidad - UCO.

7.1.6 La OTI debe remitir el listado de aplicaciones de software desarrollados por el RENIEC o por terceros a la Alta Dirección del RENIEC, para su registro ante la Oficina de Derechos de Autor del INDECOPI.

7.1.7 La OTI debe mantener identificadas las computadoras que intervienen directamente en la captura, procesamiento, registro, reporte, almacenamiento o recuperación de datos, asegurándose que el software utilizado en estos cuente con su respectiva licencia, además de estar documentado y validado para su uso. En caso reiterativo OTI informa al Jefe del Órgano o Unidad Orgánica, para que se tomen las medidas correctivas.

7.1.8 La OTI, a través de la UIST, debe tomar las acciones necesarias para el mantenimiento de las licencias de software, liberando licencias asignadas teniendo en consideración los reportes de personal cesante provistos por la Oficina de Potencial Humano - OPH.

7.2 DE LA ESTANDARIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE

7.2.1 La OTI define el estándar inicial de software a utilizarse en las computadoras del RENIEC a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas; usando para tal efecto el Anexo N° 04 "Estándar de Software Legal a Utilizarse en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil", debe ser el validado anualmente.

7.2.2 El software es considerado un activo intangible de la institución por lo que corresponde a la UCO en coordinación con la UIST contar con un registro actualizado de las licencias de todos los programas que haya adquirido o adquiera el RENIEC. La UIST en coordinación con la UCO deben realizar una conciliación con el propósito de contar con un documento consolidado, que es avalado por el acervo documentario del software adquirido en la institución (como copias fotostáticas de órdenes de compra y/o facturas de compra). Así mismo, en caso existiese un activo tangible catalogable (disco duro externo, computadora, etc.) que constituya parte del activo intangible (software), este debe ser informado al momento de su ingreso a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial – USGCP y consecuentemente la remisión de los documentos fuentes que sustenten su adquisición, para su registro, control y asignación, con el respectivo código patrimonial y usuario que corresponda.

7.2.3 En concordancia con lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, la OTI debe solicitar ante el órgano del RENIEC, la previsión presupuestal para el financiamiento de la



adquisición de las licencias necesarias. Así mismo, cada vez que se formule un requerimiento de compra de un equipo de cómputo, éste debe considerar en su presupuesto el costo del software y licencias del sistema operativo, software de oficina y software antivirus.

7.2.4 En concordancia con el Art. 6° del Reglamento de la Ley N° 28612, toda adquisición y uso de licencias de software en la institución requiere de un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, que debe ser emitido por la OTI. De ser necesario, se requerirá el apoyo del(los) órgano(s) o unidades orgánicas del usuario(s) involucrado(s) en dicho requerimiento de software.

7.2.5 Para la elaboración del Informe Técnico Previo de Software, la unidad orgánica solicitante del o los productos de software, debe proporcionar a la OTI, a través de la documentación correspondiente, la siguiente información:

- Nombre del órgano o unidad orgánica.
- Nombre de la persona que efectuó la evaluación de los productos de software.
- Justificación para la adquisición del producto de software.
- Alternativas de productos de software, con una breve explicación.
- Análisis técnico comparativo de los productos de software evaluados.

7.2.6 La OTI a través de la UIST, debe gestionar la publicación en la página Web institucional, de los Informes Técnicos Previos que sirvan de sustento para los procesos de selección que involucren la adquisición de software, salvo que cuando por razones de seguridad nacional, el contenido del mencionado Informe Técnico Previo haya sido calificado como información secreta, reservada o confidencial, de acuerdo a lo establecido en los artículos 15°, 16° y 17° del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y sus modificatorias.

7.2.7 La OTI a través de sus dependencias, evalúa permanentemente los programas y/o actualizaciones existentes en el mercado tecnológico para su posible incorporación dentro del "Estándar de Software Legal a Utilizarse en el Registro Nacional de Identificación y estado Civil", Anexo 04.

7.3 DE LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE LEGAL

7.3.1 La OTI a través de la UIST, debe revisar e instalar todo software legal en las computadoras del RENIEC; entiéndase como software legal al programa de computadora, sea propietario o libre (open source), adquirido o gratuito, utilizado sin contravenir la legislación sobre el derecho de autor, licencias y otros aspectos legales.



7.3.2 Para solicitar la instalación y registrar el uso de software legal, las unidades orgánicas del RENIEC deben utilizar la “Herramienta Tecnológica para la Gestión de Servicios TI” de Mesa de Ayuda/Servicios, adjuntando el Formato de Requerimiento de Instalación de Software Legal, Anexo N° 02, firmado digitalmente por el Jefe del Órgano o Unidad Orgánica que autoriza.



7.3.3 Para el caso de los programas de distribución gratuita (freeware) o de prueba (shareware), los usuarios del sistema, pueden utilizarlos siempre y cuando demuestren que son utilizados por un período corto, y para el desarrollo de las labores asignadas dentro de la entidad; se informa a los Jefes de los órganos o unidades orgánicas cualquier alteración sobre el software utilizado a través de códigos maliciosos y cracks que permitan extender su tiempo de vida. Dentro de los programas que pueden ser instalados, se encuentran los llamados “parches” o “actualizaciones” que los fabricantes distribuyen en forma gratuita para optimizar sus productos; así como también, el software gratuito para leer documentos en formato PDF (Adobe Acrobat Reader).



7.3.4 Para el caso del software libre, debe ser requerido siempre que haya sido previamente evaluado y autorizado por la OTI o que se encuentre debidamente estandarizado de acuerdo con el Anexo 04 “Estándar de Software Legal a Utilizarse en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

7.3.5 La OTI solicita a la UIST la evaluación de la solicitud y las características técnicas del equipo a instalar satisfagan los requerimientos mínimos para su adecuado funcionamiento, además de las licencias de uso disponibles del software.

7.4 DEL ACCESO A LOS APLICATIVOS INSTITUCIONALES



7.4.1 Las unidades orgánicas del RENIEC deben realizar su requerimiento de solicitud de acceso a los aplicativos institucionales a través de la “Herramienta Tecnológica para la Gestión de Servicios TI” Mesa de Ayuda/Servicios, en el “Formato de Solicitud de Alta, Baja, Suspensión Temporal, Activación o Cambio de Nivel de Usuarios de los Aplicativos Informáticos”, firmado digitalmente por el Jefe del Órgano, que autoriza.



7.5 DE LA DESINSTALACIÓN DE SOFTWARE



7.5.1 La OTI a través de la UIST, debe eliminar el software que no esté incluido en el perfil de usuario, aun cuando sean estos legales y de propiedad del usuario; estando prohibido de instalar software que no sea proporcionado por la OTI con las respectivas licencias de uso; cuando sea repetitivo se informa al Jefe del Órgano o Unidad Orgánica correspondiente para la toma de las acciones correctivas respectivas.

7.5.2 La OTI a través de la UIST realiza periódicamente la verificación de los programas instalados en las computadoras del RENIEC, identificando el software a desinstalar que no sean de utilidad o que no fueron autorizados para su instalación.

7.5.3 Los usuarios que no utilicen los programas instalados en su equipo deben solicitar la desinstalación a la Mesa de Ayuda/Servicios a través de la “Herramienta Tecnológica para la Gestión de Servicios TI”. La desinstalación permite el uso racional de la licencia correspondiente.

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

7.6 DE LOS PERFILES DE USUARIO

7.6.1 La OTI elabora y administra los perfiles de usuario para el control y optimización del uso de los programas, según las necesidades de la institución, habiéndose establecido los siguientes perfiles:

- Usuario Nivel 1:** Sistema operativo Windows, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, aplicativos institucionales.
- Usuario Nivel 2:** Sistema operativo Windows, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, aplicativos institucionales y software de oficina.
- Usuario Nivel 3:** Sistema operativo Windows, antivirus, utilitario para lectura de archivos PDF, aplicativos institucionales, software de oficina y software específico para funciones establecidas.

7.7 DE LA CUSTODIA DE SOFTWARE

7.7.1 La OTI a través de la UIST, debe preservar en un lugar seguro centralizado, todas las licencias de software originales, medios de instalación (discos compactos, DVD, etc.) y documentación.

7.7.2 Periódicamente la OTI debe comunicar a la OAF la relación de software en desuso u obsoleto, para que esta disponga al órgano competente la disposición final correspondiente; entregando para ello a la OAF, de ser el caso, los medios portadores del software (disquetes, discos compactos, DVD, otros medios de instalación y documentación), que ya no se utilice por estar en desuso u obsolescencia.

7.8 DE LAS SANCIONES

7.8.1 De conformidad con lo establecido en el Art. 69º del Capítulo II del Título VI: De los Programas de Ordenador del Decreto Legislativo N° 822, Ley de Derechos de Autor, los programas de ordenador (computadora), se protegen en los mismos términos que las obras



literarias. Dicha protección se extiende a todas sus formas de expresión, tanto a los programas operativos como a los aplicativos, ya sea en forma de código fuente o código objeto. Dicha protección se considera extendida a cualquier de las versiones sucesivas del programa, así como a los programas derivados.

7.8.2 Asimismo, la indicada norma dispone que la reproducción de un programa de ordenador, inclusive para uso personal, exige la autorización del titular de los derechos, con la excepción de la copia de seguridad. En el RENIEC solo la OTI está facultada para hacer copias del software legal con fines de seguridad y archivo.



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

7.8.4 La OTI no debe permitir que el personal del RENIEC instale o realice copias no autorizadas de software. El personal que labore en el RENIEC que instale o copie software ilegalmente comete una falta y está sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes a través de la OPH.

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación.

IX. APROBACIÓN

Se aprueba mediante Resolución Secretarial.

X. ANEXOS



**ANEXO N° 01****LINEAMIENTOS REFERENTES AL USO LEGAL DE SOFTWARE PARA COMPUTADORAS PERSONALES**

1. El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), adquiere las licencias de software de diversos fabricantes, para sus computadoras (estaciones de trabajo y servidores de red) y son de uso del personal de la institución. El RENIEC no es propietario de este software, ni de su documentación y a menos que cuente con autorización del desarrollador del software, no tiene derecho para reproducirlo, excepto para crear una copia de respaldo (backup).
2. La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de administrar los recursos informáticos y las licencias de software legal. En este contexto, todo software adquirido por las unidades orgánicas, bajo cualquier modalidad debe ser a nombre del RENIEC, y debe ser reportado a la OTI para su registro, custodia e inclusión en el Registro de Software Institucional.
3. Con respecto a aplicaciones cliente/servidor y para redes, el personal del RENIEC utiliza el software respetando las disposiciones de los contratos de licencia correspondientes.
4. Queda terminantemente prohibido descargar e instalar software no autorizado de la Internet; asimismo la instalación y uso de software para operar sistemas de tipo Peer to Peer (P2P) empleados para prestar servicios a través de Internet de intercambio de archivos de software, música (mp3), videos (películas) y juegos en general.
5. El personal del RENIEC que tenga conocimiento de uso incorrecto de software o documentación relacionada dentro de la institución debe informar al responsable del órgano o unidad orgánica donde labora, para que este haga lo propio a la OTI, a fin de adoptar las medidas correctivas correspondientes.
6. Está prohibido el préstamo o el otorgamiento del software con licencia de la institución a persona alguna.
7. El personal que labore en el RENIEC, que instale o reproduzca software ilegalmente comete falta al exponer a la institución a demandas civiles, penales y administrativas y está sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes. La Ley de Derechos de Autor (Decreto Legislativo N° 822), establece que las personas involucradas en la reproducción ilegal de software pueden sufrir sanciones por daños civiles y penales, incluyendo multas y pena privativa de libertad.
8. Todas las dudas que tenga el personal del RENIEC sobre la autorización para copiar o utilizar un programa de software específico, deben ser aclaradas por la OTI, antes de proceder a realizar la copia o utilizar el software.
9. Todo requerimiento de software legal debe ser solicitado mediante la "Herramienta Tecnológica para la Gestión de Servicios TI" de Mesa de Ayuda/Servicios, adjuntando el Formato de Requerimiento de Instalación de Software Legal - Anexo N° 02. No se debe instalar ningún programa en la computadora sin la autorización respectiva, a efectos de que la OTI verifique que cuente con la licencia de uso correspondiente.

10. El RENIEC se reserva el derecho de proteger su reputación e inversión en software para computadoras al imponer controles internos para evitar que se hagan o usen copias no autorizadas de software. La UIST de la OTI de la Información efectuará estos controles que pueden incluir verificaciones frecuentes y periódicas del uso de software, revisiones programadas y no programadas de las computadoras de la institución para asegurar el cumplimiento, y la remoción de cualquier software que se encuentre instalado sin la debida autorización
11. Todo requerimiento para desarrollo de software a medida (in-house) en el RENIEC debe ser solicitado a la OTI, según los lineamientos de la directiva "Requerimiento de Desarrollo de Software y/o Mantenimiento"

ANEXO N° 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE LEGAL

 FORMATO DE REQUERIMIENTO DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE LEGAL				
DATOS DEL FORMATO: Código: PIST-P-SISE-86/0187/0011 Versión: 01 Fecha Emisión: 30/04/2024 Fecha Actualización: 30/04/2024				
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL N° Solicitado: 00001/SDPI/DRI Fecha de Solicitud: 3/05/2024				
TIPO DE SOLICITUD Instalación ☒ Desinstalación ☐				
DATOS DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA OFICINA/DIRECTOR: Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización UNIDAD/SUBDIRECTOR/JEF.REGI: Unidad de Modernización Organizacional NOMBRES Y APELLIDOS: Juan Diego Rodríguez Solís				
DATOS DEL SERVIDOR CIVIL/ LOCADOR DE SERVICIOS: NOMBRES Y APELLIDOS: Roxana Ávila Domínguez DNI: FUNCIÓN: Analista Funcional Anexo: 1824 Celular: 994578127 UNIDAD ORGANICA: UMO/OPPM				
EQUIPO DE CÓMPUTO: CPU N° Serie: YD564898 Código Patrimonial: 74089950 - 7313 Nombre de Host: ravila Dirección IP de Máquina Virtual: UBICACIÓN: Sede Centro Cívico Piso: 5				
DATOS DEL REQUERIMIENTO				
Program de Software	Versión	Utilización		Sustento o Justificación de Uso
		Nivel	Período	
Ejemplo: <MS PROJECT PROFESIONAL>	2013	2	6 meses	<Ejemplo: Se requiere la instalación del software especializado para el desempeño de sus funciones para la planificación y seguimiento del proyecto "Nombre del Proyecto">
Utilización: El campo utilización consta de dos partes: Nivel y Período. Campo Nivel: 1= Permanente 2= Temporal, se debe declarar el tiempo de uso. Al cumplirse el tiempo declarado la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico desinstalará el software sin requerir autorización del usuario. Campo Período: Se utiliza para el nivel temporal.				
Equipos de cómputo: CPU : Computadora de Escritorio. LAP: Laptop/Note TAB: Tablet. MCPI: Monitor con Procesador Integrado.				

**ANEXO N° 03**
REGISTRO DE SOFTWARE INSTITUCIONAL

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

Firma del Encargado de Licencias

Fecha: _____

ANEXO N° 04
ESTÁNDAR DE SOFTWARE LEGAL A UTILIZARSE EN EL REGISTRO NACIONAL
DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

1. SERVIDORES DE RED

- a. Sistema Operativo: Windows Server, HP UX y Linux RED HAT.
- b. Sistema de Base de Datos: Oracle y SQL Server.
- c. Antivirus Corporativo: Palo Alto Networks CORTEX XDR.
- d. Plataforma de Servicio /Dominio/Correo Electrónico: MS Exchange.
- e. Sistema de Seguridad Web.

2. ESTACIONES DE TRABAJO

- a. Sistema Operativo: MS Windows Professional.
- b. Software de Oficina: MS Office Professional.
- c. Software Antivirus: Palo Alto Networks CORTEX XDR.
- d. Utilitarios: Adobe Acrobat Reader, 7-ZIP.
- e. Navegadores web: Chrome y Microsoft Edge.
- f. Colaboración y comunicación organizacional: Cisco Webex, Microsoft Teams y Google Meet.
- g. Reproductor multimedia: Reproductor de Windows Media.
- h. Software Especializado:
 - Firma Digital: ReFirma Suite, Adobe Acrobat Professional.
 - Estadístico: IBM SPSS Statistics.
 - Diseño Gráfico: Adobe Creative Suite, Corel Draw, QuarkXpress,
 - Diseño CAD: Autodesk AutoCAD, Corel CAD.
 - Proyectos: MS Project Professional, CA Change Manager.
 - Modelamiento de Base de Datos: IBM RSA, PL/SQL Developer.
 - Diagramación: MS Visio Estándar, Bizagi Modeler, Archi.
 - Otros a necesidad del servicio.