

Resolución de Gerencia General

Nº 019-2005-GG-OSITRAN

Lima, 16 de mayo de 2005

VISTO:

El proyecto de Directiva sobre Uso de Software Legal;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Consejo Directivo Nº 045-2004-CD-OSITRAN, de fecha 24 de setiembre de 2004, se aprobó el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de OSITRAN, de acuerdo a lo dispuesto por el Acuerdo Nº 524-149-04-CD-OSITRAN.

Que, de acuerdo al Manual del Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 025-2005-CD-OSITRAN se encuentra entre las funciones generales de la Gerencia General, el mantener actualizados los documentos normativos de gestión y aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos.

Que, el artículo 54º del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, aprobado por el Decreto Supremo Nº 010-2001-PCM precisa que la Gerencia General es el órgano encargado de la marcha administrativa de la Institución y de la implementación de las políticas establecidas por el Consejo Directivo y por el Presidente.

Que, mediante la Resolución de Gerencia General Nº 005-2004-GG-OSITRAN, de fecha 13 de febrero de 2004, se aprobó la Directiva DIR-GAF-012-04: Configuración y Uso de Estaciones de Trabajo, en la cual se delinea específicamente los estándares en relación a la configuración de una computadora de escritorio o portátil de OSITRAN;

Que, es necesario establecer las normas y procedimientos que regulen el uso de software de OSITRAN;

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Directiva DIR-001-05-AGG “ Directiva de Uso de Software Legal”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO: Autorizar la difusión de la presente Resolución en la página web de OSITRAN, en virtud a lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo Nº 007-2001-CD/OSITRAN; así como también su comunicación a todo el personal de OSITRAN.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

JORGE ALFARO MARTIJENA
Gerente General

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA DE USO DE SOFTWARE LEGAL			DIR-001-05-AGG
	ELABORADO POR	Sistemas	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	AGG	RESOLUCIÓN N°	019-2005-GG-OSITRAN

I GENERALIDADES

El software en su totalidad está protegido por la legislación de derechos de autor del PERU desde el momento de su creación.

Es política de OSITRAN emplear únicamente software legal en los equipos de la entidad.

A menos que se estipule lo contrario en la licencia del software, la copia de software de marca registrada, con excepción de las copias con fines de seguridad y archivo, es una violación de Decreto Legislativo 822 LEY SOBRE EL DERECHO DE AUTOR y de esta Directiva.

II OBJETIVOS

Establecer las normas y procedimientos que regulen el uso de software de OSITRAN.

III ALCANCE

Las normas y procedimientos que se establezcan en la presente directiva serán de aplicación a todos sus trabajadores.

IV ANTECEDENTES

Con la Resolución de Gerencia General 005-2004-GG-OSITRAN de fecha 13 de febrero de 2004 se aprobó la directiva DIR-GAF-012-04: CONFIGURACION Y USO DE ESTACIONES DE TRABAJO, en la cual delinea específicamente los estándares en relación a la configuración de una computadora de escritorio o portátil de OSITRAN.

V BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 822, que aprobó la Ley sobre el Derecho de Autor
- Ley N° 27861, ley que exceptúa el pago de Derechos de Autor por la Reproducción de Obras para Invidentes
- Resolución Jefatural N° 0276-2003/ODA-INDECOPI, que aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos
- Resolución Ministerial 073-2004-PCM, que aprobó la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.

VI SUPERVISIÓN Y CONTROL

El Adjunto a la Gerencia General efectuará el control y la supervisión del cumplimiento de la presente Directiva, debiendo informar sobre dichas acciones a la Gerencia General.

VI RESPONSABILIDADES

- a) Del Adjunto a la Gerencia General: Supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- b) Del Supervisor de Sistemas: Efectuar revisiones periódicas con la finalidad de verificar la existencia de algún software instalado sin poseer su respectiva licencia.
- c) Del personal de OSITRAN: Cumplir la presente directiva.

VII DISPOSICIONES GENERALES

- a) El Área de Sistemas deberá hacer de conocimiento al personal de la entidad la relación de software autorizado instalado en los equipos de la entidad.
- b) El personal de OSITRAN deberá notificar al Supervisor de Sistemas si posee software no autorizado o si sospecha de ello, para efectos de su remoción.
- c) Queda prohibido el préstamo o el otorgamiento a terceros o a personal de software con licencia de OSITRAN
- d) Ningún empleado de OSITRAN puede utilizar o distribuir software de propiedad personal en las computadoras o redes de la organización, puesto que dicha practica pone en riesgo la integridad y la seguridad de las computadoras y las redes de la organización El área de sistemas es la única encargada de realizar las instalaciones de software.
- e) Ningún empleado de OSITRAN podrá descargar software de Internet sin la aprobación previa y por escrito del **Supervisor de Sistemas**. En el caso del “freeware” o “programas de libre uso” o “Shareware” o “programas de uso compartido”, éste deberá solicitarlo previamente al área de sistemas para su evaluación e instalación a la computadora previa aprobación por escrito.

VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) El área de sistemas deberá dentro de sus funciones realizar las siguientes actividades:
 - i. Instruir a los empleados en cuanto a sus responsabilidades;
 - ii. Informar sobre el software aceptado por la organización;
 - iii. Identificar y modificar, según sea necesario, el software que los empleados necesitan para cumplir con las responsabilidades laborales;
 - iv. Custodiar con las seguridades del caso los medios de almacenamiento originales, las licencias de software y la documentación de software;
 - v. Velar por que toda adquisición de software se realice por los procedimientos oficiales y claramente definidos
- b) El área de sistemas realizará muestreos de las computadoras y las redes de la organización, para identificar el software instalado en dichos sistemas y si OSITRAN posee las licencias correspondientes para el mencionado software.

- c) El área de sistemas aplicará, cuando corresponda, encuestas para Usuarios de Software para determinar el uso y las necesidades existentes.

VIII SANCIONES

Las consecuencias del uso no autorizado de software serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 43º del Reglamento Interno de Trabajo,

IX ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

- a) Las solicitudes de software y de actualización se presentarán al Adjunto a la Gerencia General.
- b) El área de sistemas realizará la evaluación técnica del pedido y emitirá un informe favorable recomendando la adquisición, el cual será elevado a Gerencia General para su aprobación y posterior trámite ante la Gerencia de Administración y Finanzas.
- c) El área de sistemas es la responsable de la custodia de las licencias de software originales, discos, CD Rom y documentación al recibir el software nuevo, incluidas copias de las tarjetas de registro completadas.

X DISPOSICIONES FINALES

- a) La presente Directiva deberá ser comunicada a todo el personal y publicada en la pagina web de OSITRAN.
- b) Se anexa a la presente Directiva el modelo de Declaración Jurada, la cual deberá ser firmada por todo el personal, e incluida en su file personal respectivo.

Lima, 16 de mayo de 2005

DIRECTIVA DE USO DE SOFTWARE LEGAL

Nº DIR – 001-05-AGG

CONFORMIDAD DEL USUARIO

Yo entiendo y estoy de acuerdo con la política de uso de software legal de la entidad. Asimismo comprendo que a futuro alguna violación de esta Directiva constituiría una falta y la sanción estará de acuerdo a lo establecido en el artículo 43º del Reglamento Interno de Trabajo de OSITRAN.

Firma del usuario

Fecha