



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

[www.uladech.edu.pe](http://www.uladech.edu.pe)

**RECTORADO**

# **POLÍTICA DE USO E INSTALACIÓN DE SOFTWARE**

**VERSIÓN 001**

**Aprobado por Consejo Universitario con Resolución N°0784-2017-  
CU-ULADECH CATÓLICA de fecha 24 de agosto de 2017**

**CHIMBOTE – PERÚ**

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 1 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

## CONTENIDO

1. Términos y definiciones
2. Alcance
3. Principios
4. Aplicación
5. Responsabilidad y Control
6. Procesos de adopción y uso de software
7. Actualización de los registros de licencias y software.
8. Instalación de software nuevo
9. Uso de software
10. Elementos de política
11. Divulgación

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 2 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

## POLÍTICA DE USO E INSTALACIÓN DE SOFTWARE EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

En la Universidad la mayoría de los procesos institucionales y de apoyo requieren recursos de software para su desarrollo. Se requiere una política que determine un contexto para la definición del proceso de adquisición, uso, mantenimiento, capacitación y terminación del ciclo de vida del software, para una buena Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación que atienda los requerimientos de:

- Consolidar las necesidades institucionales en materia de software a corto, mediano y largo plazo.
- Racionalizar y exponer la inversión total que la Universidad realiza en este tipo de recursos.
- Valorar los activos de software institucionales.
- Optimizar los procesos específicos relacionados con las adquisiciones.
- Tener conocimiento sobre distribución y uso.
- Obtener uniformidad, facilidad de gestión, mantenimiento y soporte.
- Estandarizar el software según especificaciones y criterios uniformes.
- Gestionar el uso de Software Libre y Licenciados.
- Orientar la adopción y desarrollo de software mediante una política alineada con la Misión y Visión de la Universidad y sus planes de desarrollo.

Es importante conocer el impacto y valor que añade el software en las actividades administrativas y académicas de la Universidad, así mismo orientar su uso, potenciando con eficiencia su aprovechamiento en los procesos institucionales y de apoyo.

Es necesario tener en cuenta el ciclo de vida del software y el uso limitado lo cual se debe a los siguientes factores:

- Rápida obsolescencia tecnológica.
- Subutilización por destinaciones no acordes a las necesidades.
- Falta de capacitación y actualización al usuario.
- Carencia o necesidades no identificadas o no atendidas de forma correcta.

La disponibilidad de software en diversas formas de licenciamiento se convierte en un

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 3 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

factor que analizado adecuadamente, puede llegar a presentar oportunidades de reducción de costos. Para esto es necesario la evaluación rigurosa de su beneficio económico, la difusión de uso con capacitaciones y actualizaciones, y el impacto en la aceptación y cultura organizacional.

Finalmente, la orientación estratégica que provee una política y sus mecanismos definidos permitirán consolidar, conocer y potenciar el aprovechamiento de estos recursos, al tiempo que reafirma el manejo de respeto a los derechos de autor y precisa los controles para el licenciamiento legal y ético reconocido en la industria y el país.

## 1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Licencia de Software:** Contrato por el cual un autor o titular de los derechos de patrimoniales de un software (programa informático y recursos asociados), autoriza al usuario (persona natural o jurídica) para utilizar dicho software y sus recursos asociados; cumpliendo una serie de términos y condiciones. Las licencias de software adquiridas por la Universidad, además de definir el tipo de software, también puede definir elementos tales como:

- **Obsolescencia:** En proceso de obsolescente (obsoleto).
- **Plazo:** La duración en el tiempo durante la cual se mantienen vigentes los términos y condiciones establecidos en licencia, que pueden ser: (1) Licencias con plazo específico. (2) Licencias de plazo indefinido. (3) Licencias sin especificación de plazo.
- **El uso del software:** Licencias de instalación en servidor y uso de usuario final por concurrencia, Licencias cliente servidor y Licencias para uso de acceso web.
- **Usuario:** Todos los miembros de la Universidad docentes, estudiantes, y administrativos, incluyendo invitados que utilicen cualquier software adquirido o autorizado por la institución.
- **Código Fuente:** Texto escrito de acuerdo a las reglas sintácticas, semánticas y gramaticales de un lenguaje de programación de computadores y que puede ser utilizado para que dichos dispositivos realicen un conjunto de tareas de interés para el usuario.

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 4 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

- **Tipos de Software:** De acuerdo a la capacidad que otorguen las licencias al usuario se pueden clasificar como:
  - **Software de código abierto:** Se considera un software de código abierto cuando es distribuido bajo una licencia que permite su uso, modificación y redistribución. Esto permite estudiar el funcionamiento del programa y efectuar modificaciones con el fin de mejorarlo y/o adaptarlo a algún propósito específico. Sin embargo, para ser considerado como licencias de código abierto deben cumplir con los siguientes requisitos: a) debe permitirse la libre redistribución del software, b) el código fuente debe estar disponible, c) debe permitirse la modificación del software y la creación de programas derivados. d) debe garantizarse la integridad del programa original, e) debe permitirse el uso del software para cualquier fin. i) la licencia no debe aplicar restricciones sobre otros programas.
  - **Software libre:** Se considera que una obra de software es libre cuando la licencia por la cual se distribuye exalta los valores de la libertad y garantiza que el usuario: (1) puede utilizar la obra de software para cualquier propósito, (2) puede distribuir el programa a otros usuarios, (3) tiene acceso al código fuente y puede modificarlo, (4) puede distribuir el programa modificado.
  - **Software de dominio público:** El Software de dominio público es aquel cuyos derechos patrimoniales pertenecen a la comunidad y pueden ser utilizados sin ningún tipo de restricción. Algunos tipos de copia o versiones modificadas pueden no ser libres si el autor impone restricciones adicionales en la redistribución del original o de trabajos derivados.
  - **Freeware:** Software que permiten el uso libre, la redistribución, pero no la modificación.
  - **Shareware:** Tipo de software que es distribuido de forma gratuita exclusivamente para ser probado, pero con restricciones en su funcionalidad o disponibilidad.
  - **Software propietario:** Aquel cuya copia, redistribución o modificación están restringidas por el propietario de los derechos de autor.
  - **Software de evaluación:** Software propietario con una licencia que otorga un plazo de uso reducido, usualmente inferior a tres meses y tiene como objetivo

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 5 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

principal que el usuario evalúe la funcionalidad del software antes de realizar la compra.

## 2. ALCANCE

La presente política de uso e instalación de software en la Universidad, en adelante referida como la Política, se aplica a todos los procesos de adquisición, desarrollo, uso, mantenimiento, terminación del ciclo de vida y renovación de cualquier tipo de software instalado o proyectado para el uso en la Universidad.

La política debe ser atendida por todos los usuarios de equipos de cómputo que pertenezcan a la Universidad o sean utilizados en nombre de ella, de tal forma que se utilice software que garantice el cumplimiento de los requerimientos, la austeridad y la conformidad legal nacional e internacional, en especial la protección de la propiedad intelectual y los derechos de autor.

El propósito de esta política es definir las pautas para el uso de software en la Universidad, incentivando su mejor aprovechamiento, la búsqueda de alternativas de mejor relación costo-beneficio, el aseguramiento de la calidad y el desarrollo de aplicaciones que soporten los procesos institucionales y de apoyo , incluyendo los proyectos realizados en el ámbito de la docencia, la investigación, la extensión y la cooperación en el marco de la protección de los derechos de autor según la voluntad expresa de cada uno de los participantes.

## 3. PRINCIPIOS

Conforme a los principios institucionales consagrados en el Política de Desarrollo Universitario (PDU), donde el soporte es la Tecnología de Información y Comunicación. La Política define los siguientes principios:

**3.1. Adopción de Software acorde a las necesidades.** La Universidad como ente autónomo comprometido con el desarrollo social, cultural, tecnológico e investigación; considera a las Tecnologías de la Información y Comunicación desde múltiples enfoques y se convierte en escenarios de construcción colectiva que sirven tanto para la satisfacción de las necesidades internas, como para la formulación de modelos que puedan ser aplicados en otros contextos. En este

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 6 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

sentido, es principio de la Política el análisis crítico, riguroso y adaptado a las necesidades, en los procesos relacionados con la adopción y uso de software por parte de la Universidad tales como: adquisición, gestión, administración y uso del software. Así mismo el software adquirido, recibido o desarrollado por la Universidad debe hacer explícito el conjunto de procesos institucionales que va a apoyar.

**3.2. Respeto al derecho de autor.** Todo software instalado y utilizado en los equipos de propiedad de la Universidad o aquellos utilizados en nombre de ella, debe cumplir con los principios institucionales, los acuerdos nacionales e internacionales y la legislación nacional vigente sobre derechos de autor, y en todo caso está sujeto al respeto de los derechos o voluntad expresada por el autor en documentos físicos o digitales de licenciamiento.

**3.3. Acatamiento de la licencia de software.** Toda instalación de software en los equipos de cómputo debe ser realizada a partir de fuentes obtenidas legalmente con la autorización de su autor expresada según el modo y vigencia de licenciamiento. Todo programa de software recibido, adquirido o desarrollado con recursos de la institución debe ser utilizado según los términos de su licencia.

**3.4. Software como activo institucional.** La Universidad debe mantener como mínimo un repositorio e inventario centralizado, así como un sistema de respaldo y copias de seguridad que garantice el conocimiento, disponibilidad, integridad y gestión eficiente de los activos de software. Todo usuario responsable de equipos de cómputo debe conocer, y tener a disposición la información de licenciamiento del software en uso de los equipos.

El software, como cualquier otro activo, deberá estar asociado al inventario del responsable del equipo de cómputo o del responsable de las dependencias especializadas en la gestión de TI cuando se trate de programas de ámbito institucional.

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 7 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

**3.5. Seguimiento de los activos de software.** La Universidad debe tener un inventario actualizado de activos de software, protegido por parte de los miembros de la comunidad universitaria.

**3.6. Inversión en activos de software alineados con los objetivos institucionales.**

Todo programa o proyecto de software solicitado para uso e instalación en equipos de cómputo, bien sea para ser desarrollado u obtenido por cualquiera de los modos de licenciamiento aceptados, estará sujeto a aprobación y autorización de uso, las cuales serán definidas siguiendo el principio de mayor beneficio en extensión y eficiencia de utilización por la comunidad universitaria teniendo en cuenta su misión, visión, principios y política de desarrollo universitario.

**3.7. Apoyo al desarrollo interno de software de calidad.**

Todo programa de software propuesto para desarrollar con recursos de la Universidad, deberá pasar por un proceso de estudio de factibilidad, las cuales serán confrontadas en su fase inicial, frente a otras alternativas de solución disponibles en el mercado, y en el caso de necesidad de dirimir entre estas alternativas, se dará preferencia al desarrollo interno siempre y cuando se cumplan condiciones técnicas y se apliquen métodos de desarrollo aprobados por la Universidad. La autorización del uso externo de software desarrollado será dada expresamente mediante licenciamiento otorgado directamente por la Universidad a través de quién se designe para ello. Todo programa de software desarrollado debe ser registrado en la entidad competente para validar los derechos de autor que le corresponden a la Universidad.

**3.8. Fomenta el Software Libre.**

La Universidad fomenta el uso de Software Libre debido a que su licencia reafirma los principios y el carácter institucional. Este tipo de software respeta la libertad del usuario, facilita la transferencia de conocimiento y se fundamenta en la solidaridad y la democratización del acceso al conocimiento. Con la libertad se garantiza que se pueda adoptar el Software Libre de acuerdo a sus objetivos institucionales. La Universidad apoya y fomenta a grupos de trabajo y grupos de investigación cuyos objetivos están directamente relacionadas con la

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 8 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	



apropiación, uso, desarrollo, capacitación y difusión del Software Libre y su filosofía.

#### 4. APLICACIÓN

La entrada en vigencia, aplicabilidad y controles generales que se describen en los siguientes ítems atienden las necesidades, detallan el alcance y desarrollan los principios enunciados en la presente política:

**4.1. Vigencia:** La Política entrará a regir a partir de la fecha de aprobación. Las áreas de control, con el apoyo y asesoría de Sistema de Información y Comunicación (SIC) y División de Infraestructura TI (DITI), deberán realizar seguimiento y auditorías de verificación del cumplimiento de la Política.

**4.2. Mejoramiento:** Para garantizar que responde efectivamente a la dinámica institucional, la Política debe ser revisada anualmente por parte del SIC y DITI. La versión actualizada debe ser mantenida por DITI, quien debe disponer de un mecanismo adecuado que permita su difusión y acceso por parte de la comunidad universitaria. Los interesados en la mejora de la Política deben realizar las recomendaciones o sugerencias al SIC y DITI, donde se evaluará y decidirá sobre la actualización de la política para responder a las nuevas necesidades.

**4.3. Casos excepcionales y de no aplicación de la Política:** Serán tratados y especificados por el SIC y DITI, quienes deben disponer de un mecanismo adecuado que permita la difusión y acceso por parte de la comunidad universitaria a estos casos.

**4.4. Competencias:** El SIC, DITI, las dependencias o funcionarios designados son los responsables de definir y actualizar los procedimientos, guías y demás elementos que conduzcan a la efectiva aplicación de esta política; de aplicar los controles previstos, proponer y tomar las medidas de corrección, y de consolidar los reportes de información que aseguren el cumplimiento de los objetivos, alcance y las orientaciones expresadas en la Política.

#### 5. RESPONSABILIDAD Y CONTROL

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 9 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

- 5.1. La aplicación de la Política**, así como el acatamiento de sus principios y directrices es responsabilidad de todos los usuarios de la Universidad.
- 5.2. De acuerdo a las funciones consagradas**, corresponde a la Coordinación de Soporte y Equipamiento Informático (CSIE) avalar y recomendar las especificaciones técnicas para adquisición de software que planea adquirir la Universidad.
- 5.3. Corresponde a los responsables de los equipos de cómputo**, garantizar que los softwares instalados en los equipos cumplan con los principios y directrices consagrados en la Política.
- 5.4. Para optimizar el proceso de adquisición de uso e instalación de software**, DISI será responsable de recibir y validar el trámite de las solicitudes de adopción y uso de software, según sus necesidades y proyecciones, de acuerdo a los procesos definidos para tal fin por el SIC y al tipo de Software definido en el numeral 6.1 de la Política.
- 5.5. Corresponde a la Coordinación de Soporte y Equipamiento Informático (CSEI)**, la custodia del software adquirido por parte de la Universidad, así como de la documentación relacionada, incluyendo pero no limitándose a: licencias, manuales de usuario originales, certificados de autenticidad, términos de referencia; o cualquier otro elemento que soporte la propiedad del software o la licencia de uso por parte de la Universidad tales como: fuentes originales de instalación, llaves de protección, mecanismos de autenticación, entre otros. CSEI debe llevar un inventario para definir los procedimientos que garanticen la gestión de custodia del software, la documentación y demás elementos asociados. Tales procedimientos deberán estar registrados y guardados en un repositorio.
- 5.6. Las partes interesadas del uso de software de toda la Universidad**, serán responsables de verificar, actualizar y entregar la información, que, en cumplimiento de la Política, deban aportar acerca de los sistemas bajo su responsabilidad y de tener los registros de control de uso correspondientes.
- 5.7. Lineamientos de autorización de administración y uso de equipos de cómputo.**  
Los siguientes lineamientos generales se deben seguir en los procesos de entrega y

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 10 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

de recepción de los equipos de cómputo. La conformidad con la Política se basa en este control y es eje central de su aplicación:

**5.7.1. La declaración de conocimiento y aceptación de la Política**, debe ser parte integral del proceso de entrega al responsable de los equipos de cómputo.

**5.7.2. Debe existir un soporte**, o medio de comprobación de la realización de la transferencia, entrega o autorización de uso de equipos de cómputo y su conformidad. El medio de comprobación puede ser digital, por horarios programados en un sistema, mensajes de correo, archivos, claves simples o llaves de acceso o cualquier otro mecanismo verificable en audio, video, impreso o escrito.

**5.7.3. Debe existir un documento digital o impreso**, sistema de información o cualquier otro mecanismo, que contenga el listado de software disponible y vigente de los soportes de licenciamiento o cumplimiento de la presente política, el cual será conocido y accesible por el usuario que recibe bajo su responsabilidad el uso de equipos de cómputo.

**5.7.4. Debe existir un documento de reglamentación** que defina los roles relacionados con la actualización, instalación y administración de licencias, paquetes o programas de software.

**5.7.5. La aplicación de la Política queda completamente establecida**, en vigencia, y en conocimiento de los miembros de la comunidad universitaria a partir del momento en que la persona recibe la autorización de uso de equipos de cómputo y está limitada al alcance que como usuario o administrador obtenga sobre dichos recursos, por el tiempo de vigencia de dicha autorización, y en todo caso hasta que haga entrega física o de acceso lógico de los respectivos equipos de cómputo a las dependencias competentes.

**5.7.6. Los responsables de equipos de cómputo podrán autorizar** temporalmente el uso de los equipos a su cargo a personas que pertenecen a la Universidad que estén debidamente identificadas. En este evento, el responsable de equipos de cómputo debe mantener registro de las autorizaciones, las cuales podrán expresarse en forma simple a través de

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 11 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

planillas, listados o cualquier otro mecanismo. En ningún caso podrá ser transferido temporalmente el derecho de administración del sistema o instalación de software en los equipos de cómputo a otros usuarios.

**5.7.7. Todo responsable de equipos de cómputo** está en la obligación de exigir la información del Software instalados en dichos equipos, y de abstenerse a recibir o utilizar los mismos en caso de incumplimiento de la Política.

## 6. PROCESOS DE ADOPCIÓN Y USO DE SOFTWARE

Son aquellos que conllevan a la implementación y uso de software con el propósito de apoyar o ser parte de cualquier proceso institucional o de apoyo de la Universidad. En general corresponden al software obtenido como producto en los procesos de:

- Proyectos de desarrollo de software explícitos o en el marco de otros proyectos.
- Adquisiciones explícitas o en el proceso de compras o ejecución de contratos por terceros.
- Donaciones.
- Licenciamientos globales como: académico y convenios.
- Licenciamientos de software libre o código abierto.
- Versiones de prueba, freeware y shareware.
- Disponible como servicio en redes, cualquier otro proceso que conlleve a la utilización de programas nuevos en equipos de cómputo.

**6.1. Tipos de software.** Según los procesos en que interviene, se definen los siguientes:

**Tipo I.** Software de uso general, comunicaciones y redes.

- Programas de oficina: procesador de texto, hoja de cálculo, software de presentaciones, bases de datos locales, etc.
- Administradores de correo electrónico.
- Software de lectura de diversos formatos de texto.
- Herramientas de uso general para procesamiento y despliegue de imágenes, videos, audios y sistemas operativos en equipos de cómputo.

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 12 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

- Software de gestión y monitoreo de redes para uso administrativo.
- Software de comunicaciones para uso administrativo, y que no esté especificado en los tipos II y III.

**Tipo II.** Software académico - institucional. Corresponde al software habilitado en los equipos de cómputo para uso académico o destinado a las prácticas de los estudiantes, docentes e investigadores de la Universidad y comprende:

- Software enmarcado en prácticas específicas de asignaturas y planes de estudio de pregrado, postgrado y actividades de capacitación por extensión.
- Software de uso especializado en trabajos de investigación.
- Software de herramientas para el apoyo de la investigación científica o aplicada y en la integración o conformación de redes académicas o de investigaciones.

**Tipo III:** Software de apoyo institucional especializado. Corresponde al software para uso administrativo, financiero o de procesos específicos de áreas o dependencias de la institución para el manejo de sus procesos, en respuesta a requerimientos externos o en la prestación de servicios a sectores o a toda la comunidad universitaria. Comprende entre otros:

- Sistemas de información institucional y de apoyo académico o administrativo tales como: registro académico, financiero, biblioteca, investigación, y en general en cualquier área o dependencia, y que se constituyan o puedan llegar a ser componentes del sistema integrado de información de la Universidad.
- Programas de uso específico como área jurídica, de gestión documental, publicaciones, etc.

**6.2. Solicitudes de software.** En función del tipo de software, los trámites de solicitud y adopción seguirán los procesos definidos por la DITI; la evaluación de las solicitudes se realizará con los siguientes responsables:

**Tipo I** a través de la Coordinación de Soporte y equipamiento informático y la Coordinación de Redes y conectividad de la DITI.

**Tipo II** a través de la Coordinación de Servicios TI o Vicerrectorado de investigación según corresponda.

**Tipo III** a través de DISI.

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 13 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

Toda solicitud de software deberá ser elaborada por los interesados con la asesoría y control de las áreas, quienes deben verificar la no disponibilidad de tal activo en el sistema o mecanismo definido para la gestión de inventario de software institucional. Donde la solicitud de software, después de ser revisado y validado por el SIC y DITI debe ser aprobado por Rectorado.

Toda solicitud debe estar sustentada de acuerdo a la guía de software mantenida por la DITI. Dichas guías deben considerar, pero no limitarse a: el estudio de requerimientos, los estudios de factibilidad, mercado y viabilidad de aplicación según el alcance de los proyectos del área, sus políticas y orientaciones específicas, así como el cumplimiento según su modo particular de licenciamiento.

**6.3. Terminación de ciclo de vida del software.** Un activo de software finaliza su ciclo de vida cuando su licencia de uso expira, sus características no se adaptan a las necesidades de la institución o por cualquier otra circunstancia que impida su instalación o uso: robo o deterioro de medios, pérdida de licencia, incapacidad de autenticación, etc. En cualquier caso, el inventario debe ser actualizado por la CSEI como custodio del software en la institución; debe realizar los procedimientos requeridos para que estos activos se descarguen del inventario del responsable e informando la finalización del uso o del ciclo de vida de software para disponibilidad de la comunidad universitaria.

**6.4. Las áreas responsables de la aplicación de la Política,** deben informar a petición de cualquier área de la Universidad sobre la adopción, adquisición, desarrollo, instalación, actualización, estado de uso, y licenciamiento de software siguiendo las guías que les sean dadas a conocer.

## 7. ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LICENCIAS Y SOFTWARE

La responsabilidad de la actualización de todos los registros de licencias y software autorizado estará a cargo de CSEI; quien podrá ser apoyada por los responsables definidos en el numeral 6.2 de la Política. La distribución de tales registros podrá ser realizada vía escrita, por correo electrónico o cualquier sistema de consulta de información de acceso a los interesados en correspondencia con lo indicado en el numeral 6.1 de la presente política.

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 14 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

Los responsables de los equipos de cómputo están en la obligación de mantener vigente en su sistema o equipo la correspondencia entre la información dada a conocer y el software efectivamente dado o disponible en dichos equipos. Cualquier diferencia deberá ser resuelta directamente con el área responsable de la actualización de dichos registros, a través del responsable del equipo o sistema, y en todo caso primará como válida la que el responsable directo pueda establecer por ser el titular de uso de los equipos de cómputo. Cualquier software que no esté conforme a la Política debe ser desinstalado de los equipos de cómputo. En este evento el responsable de los equipos de cómputo será acompañado por las áreas responsables definidas en el numeral 6.2., para que pueda conocer los alcances de esta política e iniciar los trámites de adquisición, desarrollo o instalación del software que apoye sus procesos. En ningún caso se podrá realizar una desinstalación de software no conforme, sin que el responsable de los equipos de cómputo lo autorice y haya realizado copias de respaldo de su información. Corresponde al CSEI definir, mantener, mejorar y socializar el proceso de tratamiento del software no conforme.

## 8. INSTALACIÓN DE SOFTWARE NUEVO

Toda instalación de software nuevo de cualquier clase o tipo de licenciamiento, o la implantación de sistemas nuevos basados en software deberán estar previamente registrado en los sistemas, listados o por los mecanismos establecidos por los responsables de la actualización de los registros de licencias y software autorizado.

La especificación de software de prueba también debe ser registrada previamente como tal y seguir para ello procedimientos y controles respectivos. Según los niveles de responsabilidad, funciones o procesos a cargo del responsable de equipos de cómputo, este podrá registrar el software directamente en los sistemas, mecanismos o listas disponibles mencionados en los numerales previos, lo cual deberá ser realizado previamente a la instalación como tal, y en todo caso siempre cumpliendo con los principios sobre licenciamiento y derechos de autor manifestados en la Política.

## 9. USO DE SOFTWARE

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 15 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	

A través de la adquisición de licencias de software, la Universidad facilita al usuario el uso para la realización de las tareas inmersas en procesos institucionales.

En cualquier momento que el usuario no esté de acuerdo total o parcialmente con esta política, deberá abstenerse de usar el software. La Universidad declara que toda licencia de software que se entrega o se instala en los equipos de cómputo que forman parte del parque informático de la institución se encuentra protegido por derechos de propiedad intelectual que incluyen: derechos de autor y derechos de propiedad industrial, entre otros:

- 9.1.** El usuario se compromete a utilizar el software conforme a lo dispuesto en la presente política. El usuario reconoce y acepta que el uso de una licencia de software adquirida por la Universidad no le implica ningún derecho de propiedad sobre el mismo, ni sobre los productos que de su uso se deriven.
- 9.2.** El usuario debe abstenerse de copiar, modificar, reproducir, distribuir o utilizar el software de cualquier forma con o sin fines de lucro a menos que se cuente con la autorización expresa y por escrito de la Universidad.
- 9.3.** El software licenciado para la Universidad, bajo ninguna circunstancia debe proporcionarse a personas u organizaciones externas o usarse con fines de lucro.
- 9.4.** Todo software licenciado por la Universidad, solo será instalado en equipos de cómputo que formen parte del parque informático de la institución, cumpliendo con las condiciones técnicas y las cantidades adquiridas según el licenciamiento que se haya adquirido o pactado. Cualquier solicitud para instalación en equipos de cómputo que no pertenezcan a la Universidad debe ser realizada por la CSEI, quien estudiará cada caso en particular y verificará si cuenta con aprobación o rechazo. En el caso que sea aprobado el uso de licencias de software, en computadores que no sean de propiedad de la Universidad, éste se instalará por un personal autorizado de la DISI y DITI y en ningún momento se suministrarán medios o claves de instalación. El tiempo de vigencia o duración de la autorización para el uso de la o las licencia(s), será estrictamente el tiempo en el cual el usuario de éstas esté vinculado a la Universidad. Cuando el usuario deje de pertenecer a la Universidad, o finalice el proyecto para el cual fue permitido el uso del software, debe desinstalar cualquier licencia de software que permanezca en

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 16 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	



su computador y reintegrar a la institución, en el caso que aplique, los medios de instalación, manuales, llaves físicas o documentos que tenga bajo su responsabilidad.

El usuario se compromete a seguir las instrucciones o recomendaciones que imparta la DITI, relacionados con los mecanismos o procedimientos establecidos para el uso del software y licencias adquiridas por la Universidad que le sean instaladas.

**9.5.** La Universidad a través del SIC y Dirección de Asesoría Legal de la Institución; y en concordancia con la normatividad interna, las leyes nacionales o internacionales aplicables, así como de la presente política; definirá el marco disciplinario relacionado con el no acatamiento de los principios y lineamientos definidos en la Política o en sus procesos. Dicho marco deberá ser institucionalizado y estar disponible públicamente.

**9.6.** La Universidad se reserva el derecho a negar el uso o retirar una licencia de software instalado, sin necesidad de previo aviso, por iniciativa propia o a petición de cualquier persona, que justifique debidamente, a aquellos usuarios que den un uso indebido al software, o que incumplan total o parcialmente ésta política.

## 10. ELEMENTOS DE POLÍTICA

La Universidad a través de la DITI, definirá un conjunto de procesos, procedimientos y guías que permitan la adopción de los lineamientos definidos en la Política, en el marco de los principios declarados y en un contexto de mejora continua. Los elementos deberán ser de público conocimiento y contener una referencia que pueda conducir al texto de esta Política.

## 11. DIVULGACIÓN

La Universidad debe asegurar a través del SIC, que la Política sea de conocimiento público para tomar conciencia de la pertinencia e importancia de racionalizar la adopción y uso del software.

Chimbote, febrero de 2019

Versión: 001	Código: PUIS	F. Implementación: 24-08-2017 F. de última actualización: 27-02-2019	Página.: 17 de 17
Elaborado por: Coordinación de Infraestructura y Arquitectura de TI	Revisado por: Rector	Aprobado por Consejo Universitario Resolución N°0784-2017-ULADECH Católica Actualización aprobada por Consejo Universitario con código de trámite documentario N° 001069393	



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

RECTORADO

## RESOLUCIÓN N°0784-2017-CU-ULADECH Católica

Chimbote, agosto 24 de 2017.

**VISTO:** Mediante trámite documentario N° 870839, de fecha 15 de agosto de 2017, remitido por el Jefe de la División de Sistemas de la ULADECH Católica;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de la referencia el Ing. Gilmer Velásquez Soto Jefe de la División de Sistemas, solicita la aprobación de la **POLÍTICA DE USO E INSTALACIÓN DE SOFTWARE versión 001**;

Que, conforme al inciso b) del Art. 24° del Estatuto institucional, versión 014, es atribución del Consejo Universitario aprobar o reformar el Reglamento General, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Elecciones y otros reglamentos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Estando a lo expuesto y dispuesto por el Sr. Rector en uso de sus atribuciones, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario en su próxima sesión y, de acuerdo a la normatividad universitaria vigente;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la **POLÍTICA DE USO E INSTALACIÓN DE SOFTWARE VERSIÓN 001**, que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** LA **POLÍTICA DE USO E INSTALACIÓN DE SOFTWARE VERSIÓN 001**; es de obligatorio cumplimiento y empezará a regir desde el día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Disponer la publicación de la "**POLÍTICA DE USO E INSTALACIÓN DE SOFTWARE VERSIÓN 001**"; en el Portal Institucional de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote ([www.uladech.edu.pe](http://www.uladech.edu.pe)).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

  
Abg. Nancy Lizbeth Espinoza Hernández  
Secretaría General (E)

  
Ing. Dr. Julio B. Domínguez Granda  
RECTOR