



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 438-2013-OSCE/PRE

Jesús María, 27 DIC. 2013

VISTOS:

El Memorando N° 278-2013/UTI, de la Unidad de Tecnologías de la Información, el Memorando N° 905-2013/OA, de la Oficina de Administración, el Memorando N° 233-2013/OPD, de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y el Memorando N° 131-2013/OMP, de la Unidad de Organización y Mejora de Procesos;



CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 41° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10, establece que la Unidad de Tecnologías de la Información es responsable de administrar los proyectos y actividades referidos a la aplicación racional de recursos de tecnologías de la información que garanticen un eficiente y adecuado soporte a los procesos internos del OSCE;

Que, en virtud a ello, la Unidad de Tecnologías de la Información mediante Memorando N° 278-2013/UTI, remite la propuesta de Directiva denominada "Perfiles de Tipo de Usuario de acuerdo al Uso de Software del OSCE";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, dispone en el literal h) del artículo 28° que la Oficina de Planeamiento y Desarrollo tiene entre sus funciones, promover y dirigir los procesos de racionalización administrativa y modernización de la gestión institucional;

Que, el literal c) del artículo 31° del referido Reglamento, señala que la Unidad de Organización y Mejora de Procesos tiene entre sus funciones, efectuar el análisis y modelamiento de procesos y la racionalización de procedimientos, proponiendo de ser necesaria su automatización;

Que, mediante Memorando N° 233-2013/OPD, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo remite para aprobación la Directiva denominada "Perfiles de Tipo de Usuario de acuerdo al Uso



de Software del OSCE", derivada por la Unidad de Organización y Mejora de Procesos a través del Memorando N° 131-2013/OMP;



Que, la Directiva denominada "Perfiles de Tipo de Usuario de acuerdo al Uso de Software del OSCE" tiene como finalidad regular el uso del software en los equipos de cómputo del OSCE, definiendo los perfiles de tipos de usuarios, de acuerdo al uso que éstos darán al software para el desempeño de sus funciones diarias;

Que, la Directiva en mención contribuirá en el uso adecuado del software, garantizando su administración eficiente, en el desarrollo de las funciones asignadas a cada área, por lo que resulta conveniente su aprobación;



De conformidad con lo dispuesto en el literal l) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE; y con las visaciones de la Secretaría General, la Oficina de Administración, la Unidad de Tecnologías de la Información, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva N° 07 -2013-OSCE/PRE, denominada "Perfiles de Tipo de Usuario de acuerdo al Uso de Software del OSCE", la misma que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Publicar la presente Resolución en el intranet institucional y encargar su difusión a la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información.



Regístrese y comuníquese.



*M. Rojas*  
**MAGALI ROJAS DELGADO**  
Presidenta Ejecutiva

*Miguel  
D. Huanca*

*Alex, emisor  
digital  
para difusión  
Alex*

<b>PROVEIDO A:</b>	
U. LOGISTICA <input type="checkbox"/>	U. FINANZAS <input type="checkbox"/>
U. R. HUMANOS <input type="checkbox"/>	U. T. I. <input checked="" type="checkbox"/>
OTRO ..... <input type="checkbox"/>	ACERVO D. <input type="checkbox"/>
<b>ACCIÓN:</b>	
A) Conocimiento y Fines <input checked="" type="checkbox"/>	
B) Informe <input type="checkbox"/>	
C) Proceder <input type="checkbox"/>	
D) Proyectar Memo <input type="checkbox"/>	
E) Atención Urgente <input type="checkbox"/>	
<b>27 DIC. 2013</b>	





PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de  
las Contrataciones del  
Estado

Presidencia Ejecutiva

## Directiva N° 07-2013-OSCE/PRE

### PERFILES DE TIPO DE USUARIO DE ACUERDO AL USO DE SOFTWARE DEL OSCE

#### I. Finalidad

Regular el uso de software en los equipos de cómputo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

#### II. Objeto

Definir perfiles de tipos de usuarios de acuerdo al uso que estos darán al software para el desempeño de sus funciones diarias.

#### III. Alcance

La presente directiva es de cumplimiento para todos los usuarios del OSCE que en el desempeño de sus labores diarias, disponen de un equipo de cómputo y hacen uso del software.

#### IV. Base Legal

- 4.1 Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, la cual aprueba la "Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública".
- 4.2 Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, a través del cual se dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del sector público.
- 4.3 Decreto Supremo N° 076-2010-PCM, el cual modifica el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, estableciendo disposiciones referidas a las adquisiciones de computadoras personales que convoquen las entidades públicas.
- 4.4 Resolución N° 233-2010-OSCE/PRE, mediante el se aprobó el Instructivo N° 005-2010-OSCE/PRE – Administración del Software en el OSCE.

#### V. Definiciones

##### 5.1 Antivirus

Programas informático cuyo objetivo es detectar y/o eliminar virus informáticos, por ejemplo: Sophos, McAfee, Nod32, entre otros.

##### 5.2 Compresor de Archivo





Programa que permite reducir (comprimir) el tamaño de un archivo, por ejemplo: WinZip, Winrar, 7Zip, entre otros.

### 5.3 Herramienta de Colaboración

Programa informático que permite el envío y recepción de correo electrónico, gestionar agendas, reuniones, contactos; por ejemplo se tiene el Lotus Notes.

### 5.4 Lector de PDF

Programa informático que permite leer documentos en formato portable (archivos en formato PDF).

### 5.5 Perfil de usuario

Clasificación de los usuarios del OSCE en base al uso que darán al software para el desempeño de sus funciones diarias.

### 5.6 Sistema operativo

Programa o conjunto de programas que en un sistema informático gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación. Por ejemplo se tiene: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, entre otros.

### 5.7 Sistema administrativo

Programa informático que se usa en el OSCE ya sea por desarrollo propio o externo, el cual brinda apoyo a las labores administrativas del OSCE. Por ejemplo el SIGA, Melissa, SIAF, Modulo de Caja, entre otros.

### 5.8 Software de oficina

Conjunto de aplicaciones, las cuales son utilizadas en oficinas y sirve para diferentes funciones como crear, modificar, organizar, escanear, imprimir, etc., archivos y documentos. Esta constituido por procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones. Por ejemplo se tiene Microsoft Office, Open Office, entre otros.

### 5.9 Software especializado

Software de diseño gráfico, herramientas autocad, entre otros.

### 5.10 Software Informático

Diverso software que es usado por las unidades encargadas de gestionar las tecnologías de la información en el OSCE, como software para el desarrollo de programas, software de monitoreo, software de gestión de solicitudes e incidentes, entre otros.





**5.11 Usuario**

Personal del OSCE contratado bajo las modalidades del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo 1057 Contrato Administrativo de Servicio, convenio de modalidades formativas y secigristas; que en el desempeño de sus funciones diarias, dispone de un equipo de cómputo.

**VI. Disposiciones Generales**

**6.1 Perfiles de Usuario**

De acuerdo al uso que darán al software los usuarios, se han definido los siguientes perfiles de usuario:

Perfil de Usuario	Descripción
Perfil I	Sistema Operativo, software de oficina (procesador de texto, manejador de hoja de cálculo, programa de presentación), antivirus, herramienta de colaboración, lector de PDF y compresor de archivos.
Perfil II	Software Informático.
Perfil III	Software administrativo.
Perfil IV	Software especializado.

- Todos los usuarios tendrán asignado como mínimo el perfil I. Asimismo un usuario podrá tener más de un perfil de usuario de acuerdo a lo aprobado por su jefe inmediato.

**6.2 Responsabilidades**

- La Unidad de Tecnologías de la Información es la responsable de velar por el cumplimiento y actualización de la presente directiva.
- La Unidad de Tecnologías de la Información es la responsable de revisar, instalar o desinstalar software en todos los equipos de cómputo del OSCE.
- Los Directores, Sub Directores, Jefes de Oficina y Jefes de Unidades comunicarán al personal a su cargo la presente directiva, para su cumplimiento por todo los usuarios del OSCE.

**6.3 Prohibiciones**

Queda prohibido:

- Instalar software no autorizado en el computador asignado sin la presencia de personal de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Cambiarse de máquina para hacer uso de software que no se ha considerado en su perfil de acuerdo al Formato de Solicitud de Software.





## VII. Disposiciones Específicas

### 7.1 Procedimiento para la solicitud de asignación de Perfiles de Usuario

- El jefe de órgano seleccionará el perfil de tipo de usuario que usará el personal a su cargo de acuerdo al formato de Solicitud de Software (ver Anexo 01). En caso sea necesario el jefe de órgano incluirá o excluirá algún software al perfil seleccionado en el formato de Solicitud de Software (ver Anexo 01).
- El formato de Solicitud de Software (ver Anexo 01) puede ser descargado de la Intranet institucional.
- El formato de Solicitud de Software se presentará a la Unidad de Tecnologías de la Información impreso y debidamente firmado por el Director, Sub Director, Jefe de Oficina o Jefe de unidad.
- Después de recibido el formato, la Unidad de Tecnologías de la Información verificará la existencia de la licencia de software legalmente emitida.
- Si se cuenta con la Licencia de software legalmente emitida, la Unidad de Tecnologías de la Información realizará la instalación del Software en un plazo que no supere los 02 días hábiles de recibido el formato de Solicitud de Software.
- Si no se cuenta con la licencia de software legalmente emitida, la Unidad de Tecnologías de la Información comunicará mediante correo electrónico al usuario que no se atenderá la solicitud por no contar con la licencia de software legalmente emitida.

## VIII. Disposición Final

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

## IX. Anexos

Anexo 01: Formato de Solicitud de Software.



**FORMATO DE SOLICITUD DE SOFTWARE  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN / UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

DIRECCIÓN / OFICINA: <input style="width: 95%;" type="text"/>	FECHA: <input style="width: 95%;" type="text"/>
---	---

Marcar con X los campos sombreados:

N°	NOMBRE COMPLETO		Software a Usar					
	APELLIDOS	NOMBRES	Nivel I <small>[ Sistema Operativo, Software de Oficina, Antivirus, Herramienta de Colaboración, LECTOR PDF, Compresor de Archivos ]</small>	Nivel II <small>(Software Informático: para desarrollo de programas, software de monitoreo, entre otros )</small>	Nivel III <small>(Software Administrativo: SIGA, SIAF, entre otros)</small>	Nivel IV <small>(Software especializado: Software de diseño gráfico, software estadístico, entre otros )</small>	Software adicional en el Perfil	Software a excluir en el Perfil

**Firma y Sello (a)**

Ejecutado por (b): <input style="width: 95%;" type="text"/>	Fecha: <input style="width: 95%;" type="text"/>
	Hora: <input style="width: 95%;" type="text"/>

(a) La firma y sello del Formato de Accesos será brindada por el Jefe Directo.  
(b) Información a ser llenada por la Unidad de tecnologías de la Información

