

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE LAS EMPRESAS PARA EL AÑO 2015”

I. OBJETIVOS

- Orientar sobre los procedimientos y lineamientos para la presentación de la DECLARACIÓN DE LICENCIAMIENTO de SOFTWARE de Empresas Privadas para el año 2015.

-Establecer los mecanismos técnicos para la elaboración y registro de la Evaluación Anual de LICENCIAMIENTO de SOFTWARE de las empresas privadas en el ejercicio del año 2015, bajo un esquema organizado.

II. ALCANCE

La presente comprende a las oficinas y sedes de empresas privadas nacionales e internacionales en territorio peruano.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Del Contenido:

a) El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual –INDECOPI- viene realizando esfuerzos con el objeto de lograr la debida observancia de los derechos de propiedad intelectual reconocidos tanto en la legislación nacional como en los diversos tratados internacionales y compromisos contraídos por el Estado Peruano en la suscripción de los distintos Tratados de Libre Comercio.

La Dirección de Derechos de Autor, en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 38º del Decreto Legislativo 1033, es la autoridad competente que ejerce funciones de vigilancia e inspección sobre las actividades que puedan dar lugar al ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación sobre Derecho de Autor y en tal sentido posee atribuciones para ordenar las medidas necesarias con la finalidad de verificar los casos de utilización de software instalado en equipos de cómputo.

Se requiere una herramienta de gestión que permita medir el nivel de cumplimiento de la empresa privada, para ello se ha formulado el Inventario de Licenciamiento de Software de la Empresa Privada– 2015.

b) El esquema básico de presentación del Inventario de Licenciamiento de Software se precisa en el Anexo Nº 02 (hoja Inventario), el mismo que cuenta con su versión electrónica en la página Web del INDECOPI: www.indecopi.gob.pe bajo la denominación de “Licenciamiento Febrero - 2015”

3.2 De los Procedimientos:

a) La Dirección de Derechos de Autor del INDECOPI, formulará y evaluará la información correspondiente al Licenciamiento de Software de las empresas que estén comprendidas dentro del alcance estipulado.

b) El Inventario de Licenciamiento de Software, será registrado por cada empresa, por el personal responsable designado de la misma, en el formato (plantilla Excel) elaborada para tal fin (Anexo N° 02 Inventario).

c) El formato (plantilla Excel) "LIC_2015_RUC.XLS", se encuentra disponible para su descarga en la página Web del Portal del INDECOPI: www.indecopi.gob.pe/softwareLegal

d) El personal responsable de cada empresa procederá a llenar el inventario de acuerdo al software que tengan instalados en sus computadores indicando si cuentan con las licencias de uso correspondiente y modalidad de licenciamiento del software.

d) El formato descargado nombrado como "LIC_2015_RUC.XLS" (plantilla Excel), presenta 01 hoja con los requerimientos de información:

- **Inventario**.- (Obligatorio)

1. Datos Generales, se debe registrar la información general de la empresa y el número de equipos de computo que sean utilizados para sus actividades.

2. Información "Software Instalado", se refiere al fabricante, nombre, versión y cantidad de todos los productos de software que se encuentren instalados en las computadoras de escritorio, computadoras portátiles y servidores que se utilicen en las actividades de la empresa.

3. Bloque "Software Adquirido", se registrarán en las columnas respectivas (04 columnas), la cantidad en función a la procedencia o vía de adquisición del producto indicado en la fila correspondiente, la columna "Total Adquisiciones" se sumará el número de licencias del producto según se ingrese información en las columna(s) anteriores indicadas. En el Anexo N° 01 se encontrará una breve descripción sobre procedencia o vía de adquisición del software (modalidades de licenciamiento).

4. La columna final señalada como "Licencia Exceso / Déficit", es la diferencia entre "Total Adquisiciones" y "Total Instalaciones", y se actualizará en función de información registrada.

5. En la parte inferior del inventario se deberá de consignar el nombre y cargo del responsable que elaboró o supervisó el inventario de software de la empresa.

e) Culminado el registro en el formato del inventario (EXCEL), cada empresa, procederá a grabar el mismo con la nomenclatura:

"LIC_2015_RUC.XLS"

Donde "RUC" deberá corresponder a:

- El Número RUC de la empresa

f) Posteriormente el personal responsable, procederá a remitir el formato de encuesta a través de la página web desde donde se validará su recepción.

g) Para poder validar la recepción se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Haber remitido la información pertinente en el formato electrónico EXCEL, que no deberá ser modificado por ningún motivo, salvo para incorporar más filas en caso la cantidad de productos de software instalado sobrepase el número de filas existente en el inventario.

2. Tener registrada en forma integra la información correspondiente a “datos generales” (cabecera) y la información completa en la parte inferior de nombre y cargo del responsable de la elaboración del inventario.

h) Validado el registro de información, se procederá con la respuesta de recepción del formato remitido mediante un acuse de recibido vía mail.

i) Cualquier duda o consulta por favor remitirla a derechodeautor@indecopi.gob.pe . Se les responderá en un plazo máximo de 48 horas.

ANEXO Nº 01 (licenciamiento de software y modalidades)

I. Licencia de Software

Una Licencia de software es la autorización o permiso concedida por el titular del derecho de autor (Fabricante), en cualquier forma contractual (física o electrónica), al usuario de un programa informático, para el uso de éste en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas. Este concepto aplica tanto para el software comercial como para el software de código abierto que también cuenta con una licencia de uso.

II. Referente a Clases (grupos) de

Software. a) Servidores.

b) Sistemas Operativos.

c) Ofimática.

d) Bases de Datos.

e) Modelamiento.

f) Estadísticas.

g) L.Prog.Ides, Report.

h) GIS.

i) Diseño Grafico.

j) Antivirus.

III. Modalidades de Licenciamiento

Todo producto de software cuenta con su correspondiente licencia de uso cuyos detalles y alcances pueden ser localizados en las condiciones de uso estipuladas en los contratos de adquisición o ubicadas en el EULA o también llamado “Contrato de Licencia para Usuario Final” encontrados de manera digital en el producto de software y de cuya aceptación depende la instalación del producto.

Existen 3 modalidades de licenciamiento de productos de software:

1. Licencias pre-instaladas: Son las licencias de productos de software que han sido instalados por el fabricante o ensamblador del computador (computadores de escritorio, laptop, servidor). La información de la licencia puede ser identificada a través de la documentación o distintivos elaborados por el fabricante del producto de software y entregada en conjunto con el computador.

2. Licencias al por menor CAJA (producto empaçado): Son las licencias de productos de software que vienen en cajas comerciales del fabricante y que son adquiridas por separado en diversas tiendas especializadas en software, estas licencias son adquiridas por unidad, constan de empaque, manual y media de instalación.

3. Licencias por volumen OPEN (contratos): Licencias adquiridas bajo el nombre de una razón social mediante contratos corporativos (físicos o electrónicos) con el fabricante de software a

través de sus distribuidores locales. Las licencias de código abierto que se vendan a través de contratos se incluyen en esta casilla.

4. Otro tipo de licencias: En esta casilla se incluye la información de licencias de descarga gratuita que sean de código abierto y que no requieren un contrato.

ANEXO Nº 02 (Hoja Inventario)



DECLARACION DE SOFTWARE

Nombre de la Empresa		Número total de Servidores	
RUC		Número total de estaciones	
Correo electrónico		Número de Locales	
Teléfono de contacto			

Software Instalado

Software Adquirido

Fabricante	Nombre del programa	Versión	Total Instalaciones	Licencias pre-instaladas OEM	Licencias al por menor CAJA	Licencias por volumen OPEN	Otro tipo de licencias	Total Adquisiciones	Licencia Exceso/Déficit

Comentarios:

Nombre de la persona encargada del Inventario:

Cargo:

ANEXO N°3 (Preguntas Frecuentes)

¿Desde qué fecha se contabiliza el plazo para envío de inventario de software?

El plazo para el envío del inventario de software inicia al día siguiente de haber recibido la comunicación. El plazo de envío está basado en días útiles/laborables.

¿Cómo proceder en caso que la realización del inventario pueda tomar más días de lo fijado por el INDECOPI?

Para los casos individuales en que debido a la cantidad de equipos el plazo pueda ser muy corto, puede solicitarse una ampliación del mismo, siempre y cuando sea antes de su vencimiento. La Dirección de Derecho de Autor del INDECOPI procesará la solicitud e indicará el nuevo plazo. La solicitud de ampliación deberá de ser dirigida al correo que aparece en la comunicación recibida.

¿Debo de incluir en el inventario el software libre/gratuito que usa la empresa?

El llenado del inventario de software se debe de realizar incluyendo la totalidad del software instalado en los equipos de cómputo de la empresa, tanto software libre como software propietario.

¿Qué información debo de adjuntar con el inventario de software?

El inventario de software es una declaración de la empresa con relación al software que utiliza, no es necesario se adjunte documentación adicional, sin embargo, de existir alguna duda de lo declarado, esta información podría ser solicitada.

¿Cómo se debe proceder en caso la empresa no cuente con equipos de cómputo?

En estos casos se deberá de enviar el inventario indicando que se cuenta con cero equipos de cómputo. Se tomará esta información como una declaración jurada, por lo que el INDECOPI podría realizar de ser conveniente, la verificación de la veracidad de lo declarado.

¿Es necesario el envío de la declaración si mi empresa está de baja de oficio, con cierre temporal o en liquidación?

En caso su empresa este de baja de oficio, con cierre temporal o en liquidación se deberá de enviar una carta al correo electrónico indicando el estatus de la empresa así como el escaneado de la documentación emitida por el ente competente indicando el estatus.