



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ADOPCIÓN Y USO DE SOFTWARE

Comité Institucional de
INFORMÁTICA Y
TELECOMUNICACIONES

Documento elaborado por:

Comité de Informática

Versión: 1.0.1

Fecha: 24/10/2011

TERMINOS Y CONDICIONES DE USO

El documento actual es una versión de la Política de Adopción y Uso de Software en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La versión actualizada es mantenida por el Comité de Informática y Telecomunicaciones y está disponible en su portal web. Conforme a los procesos de mejora continua, dicha versión actualizada se constituye en el documento oficial de política que es reconocido institucionalmente.

El contenido de este texto es de acceso PÚBLICO.

SE AUTORIZA LA REPRODUCCIÓN O DIFUSION POR CUALQUIER MEDIO O MECANISMO.

Política de Adopción y Uso de Software en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Necesidad de la política

En la Universidad la mayoría de los procesos misionales y de apoyo requieren recursos de software para su desarrollo. La creciente adopción y uso de software por parte de la comunidad universitaria requiere definir la orientación, los principios y objetivos que permitan un uso racional, austero y eficiente de los recursos. Se requiere una política que determine un contexto para la definición e institucionalización de procesos de adquisición, uso, mantenimiento, capacitación y terminación del ciclo de vida del software, en el marco de un Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación que atienda los requerimientos de:

- Consolidar las necesidades institucionales en materia de software a corto, mediano y largo plazo,
- Propender por la gestión de adquisición basada en economías de escala mediante el modelo de requerimientos a nivel institucional,
- Racionalizar y exponer la inversión total que la institución 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 los procesos basados en especificaciones y criterios uniformes,
- Fomentar el uso de Software Libre y de Código Abierto y
- Orientar la adopción y desarrollo de software mediante una política alineada con la Misión y Visión de la Universidad y sus planes de desarrollo.

En suma, es necesario tener un acercamiento al impacto y valor que añade el software en el quehacer de la Universidad, para así mismo orientar su uso, potenciando con eficiencia su aprovechamiento en los procesos misionales y de apoyo.

Es necesario tener en cuenta el ciclo de vida del software y el uso limitado debido a los factores de:

- Rápida obsolescencia tecnológica,
- Subutilización por destinaciones no acordes a las necesidades,
- Falta de capacitación y actualización de los usuarios, y
- Carencia o necesidades no identificadas o no atendidas apropiadamente.

La disponibilidad de software en diversas formas de licenciamiento, por ejemplo software de uso académico, campus, software libre, etc., se convierten en un 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 su 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.

Términos y Definiciones

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

- Plazo: la duración en el tiempo durante la cual se mantienen vigentes los términos y condiciones establecidos en licencia, que pueden ser: (a) Licencias con plazo específico. (b) Licencias de plazo indefinido. (c) 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: Todo miembro de la comunidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, incluyendo pero no limitándose a: profesores, estudiantes, administrativos y contratistas; que utilicen cualquier obra software adquirida o autorizada 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.

Tipos de Software: De acuerdo a la capacidad que otorguen las licencias al usuario se pueden clasificar como:

Software de Código Abierto: Se considera que una obra software es de código abierto cuando la licencia por la cual se distribuye garantiza que el usuario: (a) puede utilizar la obra software para cualquier propósito, (b) puede distribuir el programa a otros usuarios, (c) tiene acceso al código fuente y puede modificarlo, (3) puede distribuir el programa modificado.

Software Libre: Se considera que una obra software es libre cuando la licencia por la cual se distribuye exalta los valores de la libertad del usuario y la solidaridad social; y garantiza que el usuario: (a) puede utilizar la obra software para cualquier propósito, (b) puede distribuir el programa a otros usuarios, (c) tiene acceso al código fuente y puede modificarlo, (3) puede distribuir el programa modificado.

Software de Dominio Público: El Software de dominio público es software 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: Obra software que permiten el uso libre, la redistribución pero no la modificación.

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

Alcance

La presente política de adopción y uso 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 usar en la Universidad, ya sea en las áreas administrativas, de uso académico en las prácticas y proyectos de los proyectos curriculares de pregrado, posgrado, grupos y centro de investigaciones; y en los servicios de extensión, convenios y de cooperación interinstitucional. También se definen lineamientos para el desarrollo y metodologías de software adoptado en el marco de desarrollos propios en cualquier área de la Universidad para uso interno y eventualmente para su licenciamiento externo.

La política debe ser atendida por todos los usuarios de equipos de cómputo - incluyendo pero no limitándose a tabletas, portátiles, computadores de escritorio, y servidores; 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.

Es el propósito de esta política 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 misionales y de apoyo de la Universidad, incluyendo pero no limitándose a 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.

Principios

Conforme a los principios institucionales consagrados en el Proyecto Universitario Institucional, la Política define los siguientes principios que sintetizan el propósito y apartes rectores que la componen:

1. **Adopción de Software acorde a las necesidades.** La Universidad como ente autónomo comprometido con el desarrollo social, cultural, científico y tecnológico; considera a las Tecnologías de la Información y la Comunicación desde múltiples enfoques. La gestión y desarrollo de las TIC trascienden la visión instrumental, 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 sentido, es principio rector de **la Política** el análisis crítico, riguroso y adaptado a las necesidades, de todos los procesos relacionados con la adopción y uso de software por parte de la institución: El beneficio, eficiencia y eficacia respecto al soporte de los procesos de la Universidad debe ser tenido en cuenta en todos los procesos de adquisición, gestión, administración y uso del software. El software adquirido, recibido o desarrollado por la Universidad debe hacer explícito el conjunto de procesos institucionales que va a apoyar.
2. **Respeto al derecho de autor.** Todo software instalado y utilizado en los equipos propiedad de la Universidad o aquellos utilizados en nombre de ella, en adelante **equipos de cómputo**, debe cumplir con las principios constitucionales, los acuerdos 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. **Acatamiento de la licencias 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.

4. **Software como activo institucional.** La institución 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 en 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 TIC cuando se trate de programas de ámbito insitucional.

5. **Seguimiento de los activos de software.** La Universidad debe tener un inventario actualizado de activos de software, que sea de acceso protegido por parte de los miembros de la comunidad universitaria.
6. **Inversión en activos de software alineada con los objetivos misionales.** Todo programa o proyecto de software solicitado para adopción y uso 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 rectores y plan de desarrollo institucional.
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 conveniencia y capacidad técnico - económica, 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.
8. **Fomento al Software Libre.** La Universidad fomenta el 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 de cátedra se garantiza que los currículos puedan adoptar el Software Libre de acuerdo a sus objetivos misionales. La institución apoya y fomenta a grupos de trabajo y grupos de investigación cuyos objetivos están directamente relacionadas con la apropiación, uso, desarrollo, capacitación y difusión del Software Libre y su filosofía.

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:

1. **Vigencia. La Política** entrará a regir a partir de la fecha de aprobación. Las áreas de control, con el apoyo y asesoría del Comité de Informática y Telecomunicaciones, deberán realizar auditorias trimestrales de verificación del cumplimiento de *la Política*.
2. **Mejoramiento.** Para garantizar que responde efectivamente a la dinámica institucional, **la Política** debe ser revisada por parte del Comité de Informática y Telecomunicaciones, en el primer trimestre de cada año. La versión actualizada debe ser mantenida por el Comité de

Informática y Telecomunicaciones, quien debe disponer de un mecanismo adecuado que permita su divulgación y acceso por parte de la comunidad. Los interesados en la mejora de **la Política** deben allegar las recomendaciones o sugerencias al Comité de Informática y Telecomunicaciones donde se estudiará y decidirá sobre la actualización de la política para responder a las nuevas necesidades.

3. **Fomento al Software Libre.** La Universidad utiliza y desarrolla Software Libre y de Código Abierto. A través de grupos de trabajo especializados posee un modelo integral de capacitación, sensibilización, planificación de la adopción, apropiación, desarrollo, participación en comunidades especializadas y cooperación. Dicho modelo propende por la integración de los valores propios del software libre en la cultura organizacional – en especial los relacionados con la libertad y la solidaridad; respetando la diversidad tecnológica y la autonomía.

Como un mecanismo de protección de los principios y buen nombre del Software Libre, la Universidad no considera la migración a alternativas de Software Libre como una simple estrategia de reducción de costos. Cualquier adopción de Software Libre deberá estar respaldada por estudios de viabilidad e impacto, así como de un proceso formal de capacitación que incluya, pero no se limite, a la filosofía del Software Libre, instalación, uso, mantenimiento y actualización.

4. **Casos excepcionales y de no aplicación de la Política.** Serán tratados y especificados por el Comité de Informática y Telecomunicaciones, quién debe disponer de un mecanismo adecuado que permita la divulgación y acceso por parte de la comunidad a estos casos. El Comité debe tener en consideración estos casos excepcionales y de no aplicación en el proceso de revisión anual de la política.
5. **Competencias.** El Comité de Informática y Telecomunicaciones, 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 apunten al cumplimiento de los objetivos, alcance y las orientaciones expresadas en **la Política**.

6. Responsabilidad y Control

- 6.1 La aplicación de **la Política**, así como el acatamiento de sus principios y directrices es responsabilidad de todos los **usuarios** de la comunidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- 6.2 De acuerdo a las funciones consagradas en la Resolución 349 del 11 de julio de 2008, corresponde al Comité de Informática y Telecomunicaciones avalar y recomendar las especificaciones técnicas para adquisición de software que planea adquirir la entidad.
- 6.3 Corresponde a los responsables de los **equipos de cómputo**, garantizar que el software instalado en estos equipos cumplan con los principios y directrices consagrados en **la Política**.
- 6.4 Para optimizar el proceso de adquisición de software, la Oficina Asesora de Sistemas, la Red de Datos UDNET, los Comités de Laboratorios y el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, serán responsables de *recibir e iniciar 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 Comité de Informática y Telecomunicaciones, y al tipo de Software definido en el numeral 7.1 de **la Política**.
- 6.5 Corresponde a la Red de Datos UDNET, *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, comprobantes de compras, términos de referencia; o cualquier otro elemento que soporte la propiedad del

software o la licencia de uso por parte de la institución tales como: fuentes originales de instalación, llaves de protección, mecanismos de autenticación, entre otros .

La red de Datos UDNET junto con la Sección de Almacén e Inventario, definirán los procedimientos que garanticen la gestión de la cadena de custodia del software, la documentación y demás elementos asociados. Tales procedimientos deberán estar registrados en el SIGUD, y ser de público conocimiento.

- 6.6 La Sección de Almacén General e Inventarios, la Sección de Compras, el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, las Facultades, la Red de Datos UDNET, la Oficina Asesora de Sistemas, los grupos de trabajo especializados en Software Libre y las áreas de informática tales como: laboratorios y salas de prácticas, laboratorios de investigaciones; así como los administradores de red, de sistemas de información o de programas de uso en la red interna, administradores de servidores y personas designadas, 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.
- 6.7 **Lineamientos de Autorización de administración y uso de equipos de cómputo.** Los siguientes lineamientos generales se deben seguir en los procesos de entrega y de recibimiento de los **equipos de cómputo**. La conformidad con **la Política** se basa en este control y es eje central de su aplicación:
 - 6.7.1 La declaración de conocimiento y aceptación de **la Política**, debe ser parte integral del proceso de entrega al responsable de los **equipos de cómputo**.
 - 6.7.2 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 recibimiento. El medio de comprobación puede ser digital, por horarios programados en un sistema, mensajes de correo, archivos, claves simples o llaves de acceso PK, o cualquier otro mecanismo verificable en audio, video, impreso o escrito.
 - 6.7.3 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 en los **equipos de cómputo**, el cual será conocido y accesible por el usuario o persona que recibe bajo su responsabilidad el uso de **equipos de cómputo**.
 - 6.7.4 Debe existir un documento de reglamentación que defina los roles relacionados con la actualización, instalación y administración de licencias, paquetes o programas de software.
 - 6.7.5 La aplicación de **la Política** queda completamente establecida, en vigencia, y en conocimiento de un funcionario o miembro 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.
 - 6.7.6 La **Política de Seguridad de información**, o la que haga sus veces, definirá las responsabilidades y controles correspondientes, conforme a su competencia. En todo caso cualquier discrepancia entre estas dos políticas se dirime en favor de la Política de Seguridad de la Información y deberá ser subsanada en la siguiente revisión de mejora continua de las políticas.
- 6.8 Los responsables de **equipos de cómputo** podrán autorizar temporalmente el uso de los equipos a su cargo a personas pertenecientes a la institución 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 sintética – a través de 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**.

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

7. **Procesos de adopción y uso de software.** Son aquellos que conllevan a la implantación y utilización de productos de software con el propósito de apoyar o ser parte de cualquiera de los procesos misionales 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: campus, uso académico, convenios, etc.
- licenciamientos de software libre o código abierto,
- versiones de prueba, freeware, shareware, etc.
- disponible como servicio en redes, cualquier otro proceso que conlleve a la utilización de programas nuevos en **equipos de cómputo**.

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

Tipo I. Software de uso general, comunicaciones y redes. Incluye suites 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**, software de gestión y monitoreo de redes para uso administrativo, software de comunicaciones para uso administrativo, y demás software para uso administrativo que no esté especificado en los tipos II y III .

Tipo II. Software académico - misional. 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, incluidos institutos y áreas de extensión, y comprendiendo:

- Software enmarcado en prácticas específicas de asignaturas y planes de estudio de pregrado, posgrado y los cursos y actividades de capacitación por extensión.
- Software de uso especializado en proyectos de tesis, de investigación y en grupos 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 misional 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 misionales y de apoyo académico o administrativo tales como registro académico, sistema financiero, sistemas en áreas como biblioteca, investigaciones, 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.

7.2 **Solicitudes de software.** En función del tipo de software, los trámites de solicitud y adopción seguirán los procesos definidos por el Comité de Informática y Telecomunicaciones a través de los siguientes responsables: Tipo I a través de la Red de Datos UDNET, Tipo II a través de los Comités de Laboratorios o del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico según el caso, y Tipo III a través de la Oficina Asesora de Sistemas.

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.

Toda solicitud debe estar sustentada de acuerdo a la guías para la solicitud de software mantenida por la Oficina Asesora de Sistemas. Dichas guías deben considerar pero no limitarse a: el estudio de requerimientos, los estudios de conveniencia, mercado y viabilidad de aplicación según el alcance de los proyectos de uso en el marco de los proyectos del área y sus políticas y orientaciones específicas, así como el cumplimiento de acuerdos distritales en especial el Acuerdo 279 de 2007. Posteriormente, con estos soportes será gestionada la evaluación, estudio y demás procedimientos de conceptos técnicos, económicos y de obtención o adquisición según su modo particular de licenciamiento.

7.3 **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, la Sección de Almacén e Inventario, con el apoyo y asesoría de la Red UDNET – como custodio del software en la institución, definirá los procedimientos requeridos para que estos activos se descarguen del inventario de los responsables, los medios de instalación, documentación y elementos relacionados se dispongan correctamente; y se informe a la comunidad de la finalización del ciclo de vida de tales activos.

Software con licencias especiales, por ejemplo licencias a perpetuidad, se mantendrán custodiados por parte de la Red de datos UDNET, y se informara a la comunidad de su disponibilidad.

8 . Las áreas responsables de la aplicación de **la Política** deben informar, a petición del Comité de Informática y Telecomunicaciones, sobre la adopción, adquisición, desarrollo, instalación, actualización, estado de uso, y licenciamiento de software en la Universidad siguiendo las guías que les sean dadas a conocer.

9 . **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 la Sección de Almacén General e Inventarios quien podrá ser apoyada por los responsables definidos en el numeral 6 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 de la presente política.

Los responsables de los **equipos de cómputo** están en la obligación de mantener vigentes en sus sistemas o equipos la correspondencia entre la información dada a conocer y el software (o su estado) 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, 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 Comité de Informática y Telecomunicaciones definir, mantener, mejorar y socializar el proceso de tratamiento del software no conforme.

10 . 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 deberá estar previamente registrada 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**.

11 . Uso de Software: A través de la adquisición de licencias de software, la Universidad Distrital facilita al Usuario su utilización para la realización de las tareas inmersas en procesos institucionales de carácter misional y de apoyo.

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

11.1 El Usuario se compromete a utilizar el software conforme a lo dispuesto en la presente política, normatividad y leyes conexas. El Usuario reconoce y acepta que el uso de una licencia de software adquirida por la Universidad Distrital no le implica ningún derecho de propiedad sobre el mismo, ni sobre los productos que de su uso se deriven.

11.2 El Usuario se 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 Distrital.

11.3 El software licenciado para la Universidad Distrital, bajo ninguna circunstancia debe proporcionarse a personas u organizaciones externas o usarse con fines de lucro.

11.4 Todo software licenciado por la Universidad Distrital, solo será instalado en **equipos de cómputo** que formen parte de la infraestructura tecnológica 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 hecha al Comité de Informática, quien estudiará cada caso en particular y determinará su 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 personal autorizado de la Universidad 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 comunidad de la Universidad Distrital. Cuando el Usuario deje de pertenecer a la Institución, o finalice el proyecto para el cual fue permitido el uso del software, debe desinstalar cualquier licencia de software que permanezca en 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.

- 11.5 El Usuario se compromete a seguir las instrucciones o recomendaciones que imparta la Universidad Distrital, ó, personal autorizado por ella, relacionados con los mecanismos o procedimientos establecidos para el uso del software y licencias adquiridas por la Universidad, que le sean instaladas. El Usuario únicamente deberá seguir instrucciones impartidas por la Universidad Distrital o por quien ésta autorice.
- 11.6 La Universidad Distrital a través del Comité de Informática y Telecomunicaciones y la asesoría de la Oficina Jurídica 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 un sus procesos, procedimientos o guías asociados. Dicho marco deberá ser insitucionalizado y estar disponible públicamente
- 11.7 La Universidad Distrital se reserva el derecho a negar el uso o retirar una licencia de software instalada, 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.
- 12 . **Elementos de Política.** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Comité de Informática, 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.
- 13 . **Divulgación.** La Universidad debe asegurar, a través del Comité de Informática y Telecomunicaciones, que la Política sea de conocimiento público y que todo el personal responsable de implementar **la Política** haya sido capacitado para formar conciencia de la pertinencia e importancia de racionalizar la adopción y uso del software. La División de Recursos Humanos con el apoyo y asesoría del Comité de Informática y Telecomunicaciones, debe capacitar al personal para propender por la formación de las competencias necesarias para implementar la política y los procesos y guías que la soporten.

Fin de la Política