

 Devolvemos vida al planeta	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	--	--

Directiva para la Administración de Software en Activos Mineros S.A.C.

Versión	Fecha	Control de Cambios
04	22/09/2026	• Numeral 3.1.5-Se incorporaron disposiciones para la identificación, clasificación, autorización, monitoreo y control de programas de utilidad privilegiados. • Numeral 3.1.4-Se establecieron mecanismos de detección y alertamiento sobre la instalación, ejecución y uso de software no autorizado o herramientas privilegiadas. • Numeral 3.1.6 Se incorporaron lineamientos para la gestión de alertas e incidentes asociados al uso de programas de utilidad privilegiados. • Numeral 4.-Se actualizaron las responsabilidades del DTIC respecto al monitoreo y control de software autorizado en cumplimiento de los controles de seguridad de la información.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Erik Prado Especialista en Redes y Comunicaciones
Revisado: Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Moisés Palomino Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Gerencia de Administración y Finanzas	Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	--	--

INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV.	VIGENCIA	3
V.	CONTENIDO	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2.	DISPOSICIONES GENERALES	4
3.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
4.	ALCANCES FUNCIONALES.....	8
5.	REGISTROS / ANEXOS	9

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	---	---

I. OBJETIVO

Establecer las normas para la administración, adquisición, instalación, monitoreo, control y uso seguro del software en AMSAC, asegurando que el software utilizado sea legal, autorizado, compatible con los requerimientos institucionales y que existan mecanismos de detección y control sobre programas de utilidad privilegiados que pudieran afectar los controles de seguridad de la información.

II. ALCANCE

El presente documento se aplica a los Sistemas Informáticos de todas las unidades orgánicas de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Base legal:
 - Decreto Legislativo N° 822, “Ley sobre el Derecho de Autor”
 - Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, “Dictan medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en Entidades del Sector Público.
 - Decreto Supremo 077-2008-PCM “Modifican el artículo 4° del Decreto Supremo N°013-2003-PCM”.
 - Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, Aprueban Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
 - Guía de Administración de Software y Licenciamiento – INEI.
 - Guía para la Administración de Software de la BSA.
 - Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001 Sistemas de gestión de seguridad de la información - Requisitos.
- Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 03 de fecha 29/12/2020.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- **Antivirus:** Programa que previene que los virus informáticos afecten el normal funcionamiento de las computadoras y/o red de cómputo.
- **Adquisición de Software:** La adquisición de un producto de software incluyen los discos, la documentación técnica, los manuales y la licencia de uso del producto. El propietario del software es el autor o productor y la propiedad nunca se transfiere. El proveedor del producto, es licenciataria del software y goza de la potestad adquirida bajo un contrato de distribución, de ceder al usuario el derecho de uso otorgado por el autor. El distribuidor, en cambio, no transfiere la propiedad intelectual del software, actuando solamente como intermediario entre el titular y el consumidor, sin perjuicio de las normas aplicables de protección al consumidor.
- **Freeware:** Programas gratuitos que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo.
- **Licencia:** Documento obtenido por la compra, cuya posesión faculta el uso de software o programa de ordenador y establece las reglas básicas para su utilización y sus limitaciones.

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	---	---

- **Programa de utilidad privilegiado:** Software que dispone de capacidades administrativas o avanzadas que permiten modificar configuraciones del sistema operativo, administrar usuarios, elevar privilegios, ejecutar comandos avanzados, realizar acceso remoto, monitorear redes, capturar información o alterar controles de seguridad.
- **Reproducción o copia:** Cualquier forma de fijación u obtención de copias de obra de forma permanente o temporal sea por imprenta, registro electrónico, fonográfico, digital.
- **Servidor en Informática o Computación:** En informática, un servidor es un dispositivo de hardware que realiza ciertas tareas dependiendo del rol. Máquina cuyo propósito es proveer datos de modo que otras máquinas puedan utilizar esos datos. Un servidor sirve información a los ordenadores que se conecten a él. Cuando los usuarios se conectan a un servidor pueden acceder a programas, archivos y otra información del servidor.
- **Shareware:** Software distribuido de forma gratuita para ser probado. Si el usuario decide quedarse con el programa y seguir usándolo, debe pagar al desarrollador.
- **Sistema Informático:** Está formado por las personas, computadoras, papeles, medios de almacenamiento digital, el entorno donde actúan y sus interacciones.
- **Software o Programa de Ordenador:** Conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o cualquier otra forma, que, al ser incorporados, en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un computador ejecute una tarea u obtenga un resultado. La protección del programa de ordenador comprende también la documentación técnica y los manuales de uso.
- **Software autorizado:** Software aprobado formalmente por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su instalación y uso dentro de AMSAC.
- **Software restringido:** Software cuyo uso requiere autorización expresa por parte del DTIC debido a sus capacidades administrativas, operativas o de seguridad.
- **Software prohibido:** Software cuya instalación o ejecución representa riesgos para la seguridad de la información y no se encuentra autorizado por AMSAC.
- **Software Desarrollado para AMSAC:** Se refiere a los aplicativos desarrollados por personal de AMSAC o por terceros, de los que AMSAC es propietario del aplicativo y de los programas fuentes.
- **DTIC:** Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- **JDTIC:** Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- **ERC:** Sigla de Especialista de Redes y Comunicaciones, perteneciente a DTIC.
- **ESI:** Sigla de Especialista en Sistemas de Información, perteneciente al DTIC.
- **TIC:** Sigla de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1 El Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, como dueño del proceso, es responsable de que el proceso de Administración del Software en AMSAC, se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y la presente directiva.

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	--	--

- 2.2 Asimismo, el DTIC es responsable de formular y difundir la presente Directiva para la Administración de Software, la que permitirá establecer el compromiso de la institución en concordancia con los siguientes objetivos:
- Respeto a los derechos de autor.
 - Administración de las necesidades de software.
 - Adquisición o regularización del software y su licencia mediante el proceso de compra aprobada.
- 2.3 AMSAC establece el uso legal de software en los Servidores de Red y las Estaciones de Trabajo, cumpliendo con lo establecido en los términos de la licencia; para lo cual establece reglas informáticas e instala únicamente software debidamente licenciado.
- 2.4 Esta directiva es de carácter general y de cumplimiento obligatorio para todo el personal de AMSAC; para tal efecto, se procederá a suscribir un Acta de Compromiso sobre el Uso del Software (**formato S3.02.01-F.04**) entre la Institución y el personal de la misma.
- 2.5 El DTIC realizará periódicamente la difusión de temas relacionados al uso de software legal y su importancia en la seguridad informática entre los usuarios del Sistema Informático de la red de AMSAC, con la finalidad que comprendan claramente las normas para el uso legal de software y reconozcan las ventajas de la utilización del activo de software utilizado en la Institución. Asimismo, el DTIC brindará a los usuarios el soporte que requieran para la correcta aplicación de la presente directiva.
- 2.6 La Oficina de Gestión Humana entregará la presente directiva a todo el personal de AMSAC, como parte del proceso de inducción.
- 2.7 El Oficial de Seguridad de la Información de la empresa verificará el cumplimiento de los niveles de seguridad del software cuando considere que haya vulnerabilidades; y podrá sugerir medidas que garanticen que el software en uso cumpla con los requisitos de preservación de la información confidencial; así como el tratamiento para la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1 De la Administración de Software

- 3.1.1 Con la finalidad de llevar una eficiente administración del software, establecer las necesidades de software de las dependencias de AMSAC y estandarizar el uso de los distintos programas, el DTIC realizará las siguientes acciones:
- Inventario físico de todas las computadoras (servidores, estaciones de trabajo, computadoras portátiles) con que cuenta la institución cada semestre.
 - Inventario programado de software instalado. Se realizará cada semestre un escaneo de todos los equipos de cómputo, utilizando el utilitario para ese fin.
 - Inventario inopinado de software instalado. Se realizará cada vez que sea necesario y con la autorización del Jefe de DTIC, un escaneo de los equipos de cómputo involucrados, utilizando el utilitario para ese fin.
 - Inventario de la documentación del software instalado en AMSAC, el que deberá realizarse cada semestre e incluir:
 - Los medios utilizados para instalar el software en las computadoras.
 - Los manuales de uso y documentación técnica originales.
 - Licencias originales de uso.
 - Realizar un comparativo entre el inventario de licencias y el inventario de software instalado en los equipos de cómputo, a fin de determinar con exactitud el número de licencias necesarias para su adquisición; para ello, es importante considerar

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	--	--

los programas que se requieren en el parque informático. Este comparativo debe realizarse anualmente y/o cuando sea requerido.

- f) Mantener una matriz actualizada de software autorizado, restringido y prohibido, incluyendo programas de utilidad privilegiados.
- g) Implementar mecanismos automáticos de monitoreo capaces de detectar la instalación, desinstalación, ejecución y uso de software no autorizado o clasificado como software privilegiado.
- h) Implementar mecanismos de alertamiento automático ante la detección de software no autorizado, herramientas de acceso remoto, herramientas administrativas privilegiadas o aplicaciones que puedan afectar los controles de seguridad implementados por AMSAC.
- i) Revisar mensualmente los eventos, alertas y registros generados por las herramientas de monitoreo de software.

3.1.2 El DTIC deberá elaborar y actualizar el registro de software institucional, utilizando para ello el **formato S3.02.01-F.02** "Registro de Software". El registro consiste en un inventario actualizado de las licencias de software del sistema (sistema operativo), software de oficina, software de antivirus y demás programas que se utilicen.

3.1.3 Para los aplicativos desarrollados en la institución o por terceros de los que se tengan los programas fuentes, el DTIC debe remitir el listado de dichos programas a la Gerencia Legal para su registro ante la Oficina de Derechos de Autor del INDECOPI.

3.1.4 El DTIC deberá implementar mecanismos técnicos de monitoreo y registro que permitan detectar la instalación, ejecución y uso de programas de utilidad privilegiados dentro de la infraestructura tecnológica de AMSAC.

Dichos mecanismos deberán generar alertas automáticas cuando se identifique software no autorizado o herramientas capaces de modificar configuraciones del sistema, elevar privilegios, realizar acceso remoto, capturar tráfico de red o ejecutar actividades administrativas avanzadas.

Los eventos detectados deberán conservarse como evidencia y ser revisados periódicamente por el personal responsable de seguridad de la información.

3.1.5 Clasificación de programas de utilidad privilegiados:

El DTIC mantendrá una relación actualizada de programas de utilidad privilegiados clasificados como:

a) Autorizados: Herramientas necesarias para la operación institucional y aprobadas formalmente.

b) Restringidos: Herramientas cuyo uso requiere autorización específica y monitoreo permanente.

c) Prohibidos: Herramientas cuya instalación o ejecución se encuentra expresamente prohibida debido al riesgo que representan para la seguridad de la información.

La clasificación deberá revisarse al menos una vez por año o cuando se identifiquen nuevas amenazas tecnológicas.

3.1.6 Gestión de alertas e incidentes:

Toda alerta relacionada con software no autorizado o programas de utilidad privilegiados deberá ser evaluada por el DTIC.

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	--	--

Cuando se determine que la instalación o ejecución no cuenta con autorización, se deberán ejecutar las acciones de contención, investigación, eliminación del software y registro correspondiente conforme al procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.

3.2 De la Adquisición de Software

- 3.2.1 El software es considerado un activo de la institución, por lo que corresponde al DTIC disponer que se haga un inventario actualizado de las licencias originales de todos los programas que haya adquirido o adquiera AMSAC, con la finalidad de contar con un documento consolidado, que será avalado por el acervo documentario del software adquirido en la institución.
- 3.2.2 En concordancia con lo establecido por el Art. N° 3 del Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, el DTIC debe asegurar que AMSAC cuente con la previsión presupuestal para el financiamiento de la adquisición de las licencias necesarias. Asimismo, cada vez que se formule un requerimiento de un equipo de cómputo, éste debe considerar en su presupuesto el costo del software y las licencias del sistema operativo, software de oficina, software antivirus, aplicaciones, utilitarios, etc.
- 3.2.3 La adquisición de software se realizará en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y los Procedimientos de Contrataciones establecidos por AMSAC. Previo a la adquisición de software, el Jefe del Departamento TIC efectuará una evaluación técnica y emitirá un informe técnico de evaluación de software con arreglo a la normativa especial aplicable.

3.3 De la Instalación de Software

- 3.3.1 El DTIC es el responsable de revisar, instalar, reinstalar o desinstalar todo software. Para el caso de los programas de distribución gratuita (freeware) o de prueba (shareware), los usuarios podrán requerirlos siempre y cuando demuestren que su uso corresponde a un período de tiempo y a una necesidad para el desempeño laboral. Dentro de los programas que pueden ser instalados, se encuentran los denominados “parches” o “actualizaciones” distribuidos gratuitamente por los fabricantes para optimizar sus productos; así como también, el software gratuito para leer documentos en formato PDF, compresores, utilitarios del Sistema Operativo y suite de oficina, entre otros.
- 3.3.2 Previo a la instalación de un software, se realiza una evaluación de los accesos que deberán tener los usuarios; para ello, se habilitan perfiles con las funcionalidades que se requieran, cuyos accesos son debidamente controlados.
- 3.3.3 EL DTIC mantendrá registros de perfiles de usuarios validados por la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Gerencia General. Estos perfiles deberán revisarse al menos trimestralmente y cuando se requiera, a fin de mantener un adecuado control del software instalado. Producto de estas revisiones, el Jefe del Departamento TIC emitirá reportes de consistencia.
- 3.3.4 Ningún usuario podrá instalar, ejecutar o utilizar programas de utilidad privilegiados sin autorización expresa del DTIC. La instalación, uso o ejecución no autorizada de estas herramientas será considerada una infracción a las disposiciones de seguridad de la información establecidas por AMSAC.

3.4 De los Usuarios

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	---	---

- 3.4.1 Cuando los usuarios requieran la instalación y uso de programas adicionales a su perfil, éstos deben estar debidamente justificados por intermedio y autorización del Jefe de Departamento y/o Gerencia del área, utilizando el **formato S3.02.01-F.01** “Requerimiento de software” y elevarán su solicitud al Jefe de DTIC, quién coordinará la evaluación, adquisición e instalación de ser el caso, según el Procedimiento S3.02-PR.01 Administración y evaluación de software.
- 3.4.2 De acuerdo a lo solicitado, el Especialista de Redes y Comunicaciones (en adelante ERC) de DTIC evaluará si las características técnicas del software a instalar satisfacen los requerimientos mínimos para su adecuado funcionamiento, además de las licencias de uso del software. Al finalizar la instalación, el usuario debe validarla con su firma. Posteriormente, se generará un registro sobre el software instalado en la computadora, para lo cual se utilizará el **formato S3.02.01-F.03** “Registro de instalación del Software – Computadoras Personales (PC’s)”.
- 3.4.3 Para el caso de los aplicativos institucionales que requieran acceso especial, el Jefe de Departamento y/o la Gerencia del área envía la solicitud para otorgar los derechos necesarios, en base a lo establecido en la **directiva S3.1.DR1** “Uso de Servicios y Recursos de Tecnología de la Información y Comunicaciones”, utilizando la plataforma Web SIGAP “Sistema Integrado de Gestión de Accesos y Permisos” y siguiendo el **procedimiento S3.02.P2** “Gestión de Accesos”.
- 3.4.4 Queda terminantemente prohibida vulnerar la seguridad de TIC para la instalación y uso de software de juegos, sitios web de música, videos y otros similares de alto riesgo para la seguridad de la red.
- 3.4.5 Los usuarios utilizarán el software dentro o fuera de la empresa para uso exclusivo de las actividades de la empresa. Está terminantemente prohibido utilizar el software de la empresa para usos personales distintos al trabajo.
- 3.4.6 Está prohibido instalar, ejecutar o utilizar herramientas de acceso remoto, administración avanzada, escaneo de redes, captura de tráfico, elevación de privilegios, pruebas de seguridad o cualquier otro programa de utilidad privilegiado sin la autorización previa del DTIC.

3.5 De la Custodia de Software

- 3.5.1 Todas las licencias de software originales, contenidos de los programas en medios magnéticos y documentación, incluidas copias de las tarjetas de registro, ya sea que se utilicen o no (por desuso u obsolescencia), estarán a cargo de DTIC, quien las mantiene en custodia. En caso que una licencia estuviera en poder del área usuaria, éste la remitirá mediante memorando, en sobres o cajas rotuladas y selladas.

3.6 De las Sanciones por el Uso Ilegal de Software

El usuario de AMSAC que vulnere la seguridad de la empresa e instale o copie software ilegalmente, cometerá una falta y estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes según el Reglamento Interno de Trabajo. Asimismo, asumirá la responsabilidad que establezca la normativa legal aplicable.

4. ALCANCES FUNCIONALES

4.1. Gerente de Administración y Finanzas

- Aprobar el presente documento.

	Administración de Software en Activos Mineros S.A.C. Directiva	Código: S3.1.DR2 Versión: 04 Fecha: 22/09/2026
---	---	---

4.2. Jefe del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones

- Conducir el proceso de Administración del Software, cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- Velar porque la directiva se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento de la misma por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
- Supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

4.3. Especialista de Sistemas de Información

- Controlar, revisar los perfiles de los usuarios y participar en la elaboración de reportes periódicos.
- Mantener actualizada la matriz de software autorizado, restringido y prohibido.
- Participar en el análisis de eventos relacionados con software no autorizado.
- Identificar oportunidades de actualización de la presente directiva.

4.4. Especialista de Redes y Comunicaciones

- Administrar las licencias del software.
- Controlar, revisar los perfiles de los usuarios y participar en la elaboración de reportes periódicos.
- Implementar y administrar mecanismos de monitoreo y alertamiento relacionados con software no autorizado y programas de utilidad privilegiados.
- Revisar periódicamente las alertas generadas y mantener evidencia de los controles ejecutados.
- Identificar oportunidades de actualización de la presente directiva.

4.5. Gerentes, Jefes y Supervisores de área

- Cumplir y supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

4.6. Personal de AMSAC

- En calidad de usuarios del sistema informático, es responsable de cumplir la presente directiva.

5. REGISTROS / ANEXOS

- Formato S3.02.01-F.01 Requerimiento de Software
- Formato S3.02.01-F.02 Registro del Software
- Formato S3.02.01-F.03 Registro de Instalación del Software – Computadoras Personales (PCs)
- Formato S3.02.01-F.04 Acta de Compromiso sobre el Uso del Software
- SIGAP - Sistema Integrado de Gestión de Accesos y Permisos