

	Política sobre Adquisición de Software	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 1 de

# Política sobre Adquisición de Software

	<b>Política sobre Adquisición de Software</b>	Edición 1 Versión: 1.0
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página 2 de 6

## Contenido

1	Introducción.....	3
2	Objetivo General .....	4
3	Alcance.....	4
4	Responsabilidades .....	4
4.1	Procuradoras General y Adjunta: .....	4
4.2	Informática .....	4
4.3	Usuarios finales (funcionarios).....	5
4.4	Proveeduría Institucional .....	5
5	Sanciones .....	5
6	Política sobre Adquisición de Software .....	5

	Política sobre Adquisición de Software	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 3 de 6


## Política sobre Adquisición de Software

### 1 Introducción

La presente política brinda un marco de referencia para adquisición de software que se utiliza en la Procuraduría General de la República.

Esta política está fundamenta en:

- Normativa de la CGR Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE)
- Constitución Política
- Ley General de Control Interno
- Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos
- Código Penal
- Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales  
Ley sobre Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

	<b>Política sobre Adquisición de Software</b>	Edición 1 Versión: 1.0
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página 4 de 6

## 2 Objetivo General

Ofrecer un marco de referencia para la adquisición del software que se utiliza en la PGR, con el fin de que la institución cuente con una guía a la hora de gestionar la adquisición de estos intangibles.

## 3 Alcance

Se aplica al proceso de adquisición y a todo el personal que utiliza software institucional, por lo que se considera que es una política general.

## 4 Responsabilidades

Los responsables de esta política son los siguientes:


### 4.1 Procuradoras General y Adjunta:

Son responsables de oficializar esta política con el fin de que sea de acatamiento obligatorio.

### 4.2 Informática

Es la encargada de:

- Analizar el software que requiere la PGR, para atender la gestión tanto sustantiva como administrativa.
- Mantener actualizado los contratos de licenciamiento de software.
- Definir el procedimiento de adquisición de software que indique como mínimo:
  - Cronograma de vencimiento de garantías software
  - Nuevo software a adquirir
  - Monto estimado de la actualización de garantías

	<b>Política sobre Adquisición de Software</b>	Edición 1 Versión: 1.0
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página 5 de 6

- Monto estimado de compras nuevas

- Custodiar el software general de la PGR.
- Velar por que el software instalado en el equipo de la PGR, sea el autorizado en la institución.

#### 4.3 Usuarios finales (funcionarios)

Es su responsabilidad y obligación respetar y aplicar esta política en su labor cotidiana

#### 4.4 Proveeduría Institucional


Esta área es la responsable de realizar las adquisiciones solicitadas por el Núcleo de Informática.

### 5 Sanciones

El funcionario que incumpla las acciones aquí normadas y ponga en riesgo la integridad de los activos, de los cuales es responsable, será sancionado según lo establecido en la legislación nacional.

### 6 Política sobre Adquisición de Software

1. El Núcleo de Informática, debe incluir dentro del presupuesto de cada año el monto correspondiente para mantener actualizado el licenciamiento de software de la PGR.
2. El Núcleo de Informática, debe presentar a la administración las solicitudes de compra, con mínimo seis meses de tiempo antes del vencimiento de las licencias, esto con el fin de que realicen las adquisiciones necesarias.
3. En el proceso de compra, el Núcleo de Informática debe validar técnicamente cada oferta que se presente.

	Política sobre Adquisición de Software	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 6 de 6

4. Para cada solicitud de adquisición, el Núcleo de Informática debe indicar claramente el tipo de software requerido incluyendo el número de identificación y cualquier otro requisito adicional.
5. El software adquirido debe ser custodiado por el Núcleo de Informática.