



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina de Tecnologías  
de la Información

"Año del buen servicio al ciudadano"

## INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACIÓN DE SOFTWARE N° 015 -2017.OEFA/OTI

### 1. Nombre del Área

Oficina de Tecnologías de Información.

### 2. Nombre y Cargo de los Responsables de la Evaluación

Amparito Gianina Acevedo Flores  
Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información

María Elena Vargas Rengifo  
Gestor de Proyectos

### 3. Fecha

25 de agosto de 2017

### 4. Justificación

El OEFA conforme al plan estratégico nacional de gobierno electrónico en el Perú, dado por la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene la necesidad dentro del Proyecto Cero Papel, solicitar una solución o plataforma que permita emitir o adjuntar documentos electrónicos con la garantía legal de manera digital, en el proceso de boletas electrónicas de pago para los trabajadores, lo que permitirá tener un acceso inmediato, así como notificaciones electrónicas, eliminando el papel de impresión, así como los gastos que involucra el envío de dichos documentos. Para este fin es necesario contar con una plataforma que te brinde la trazabilidad y el flujo de firma para este fin. Adicionalmente es necesario que cuente con las acreditaciones que INDECOPI brinda a este tipo de soluciones, garantizando la legalidad que solo el marco de la IOFE lo ofrece.

Para las necesidades actuales del área de Recursos Humanos, se requiere una solución de gestión de documentos electrónicos que permita los siguientes aspectos: a) Trazabilidad de Documentos generados. b) Firma Digital y Electrónica c) Modalidad de Envío y Buzón electrónico. d) Las notificaciones son a través de links de descargas, no de archivos adjuntos. e) Sello de tiempo en los archivos o documentos generados.

### 5. Alternativas

En el mercado actual hay diferentes tipos de software que cumplen con las funciones requeridas, es por ello que se ha optado por los productos más comerciales y que cubren las necesidades solicitadas; dentro de las alternativas identificadas en el mercado son:

- ✓ Plussigner Boleta
- ✓ Esigtek



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteOrganismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFAOficina de Tecnologías  
de la Información

"Año del buen servicio al ciudadano"

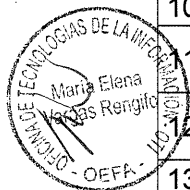
## 6. Análisis Comparativo Técnico

Se realizó aplicando la parte 3 de la Guía de Evaluación de Software, aprobada por Resolución Ministerial N°139-2004-PCM:

### a) Propósito de la Evaluación

Determinar los atributos o características para el producto final en base a la tabla:

METRICAS		Descripción
1	Portal de usuario	Mide la posibilidad de visualizar la información mediante un portal de usuario.
2	Proceso de Firma Digital o Electrónica personalizables	Mide la posibilidad de personalizar el proceso de firma Digital o Electrónica
3	Administración de Documentos Electrónicos personalizables	Mide la posibilidad de gestionar documentos electrónicos
4	Priorizaciones y urgencias automatizadas	Mide la posibilidad de priorizar la atención de los tickets.
5	Aplicación de las mejores prácticas	Mide la posibilidad de aplicar a las mejores prácticas.
6	Definición de roles	Mide la posibilidad de definir, modificar y agregar roles.
7	Seguridad en las transacciones de envío	Mide la capacidad de seguridad de las transacciones de envío electrónico
8	Procesos personalizables	Mide la posibilidad de personalizar los procesos.
9	Garantía de Envío de Documentos Electrónicos	Mide la garantía y efectividad en el envío de documentos electrónicos
10	Gestión de Buzón Electrónico	Mide la capacidad de gestionar buzones electrónicos
11	Seguridad en los documentos digitales generados	Mide la capacidad de seguridad en los documentos digitales.
12	Seguridad en la información crítica a custodiar	Mide la posibilidad de tener seguridad en los documentos.
13	Envío masivo de Documentos	Mide la capacidad de envíos masivos
14	Gestión de la trazabilidad de envío de los documentos electrónicos	Mide la posibilidad de gestionar la trazabilidad de envío de los documentos electrónicos
15	Administración de Configuración a través del sistema	Mide la capacidad de administración y configuración del sistema
16	Creación o Generación de documentos electrónicos.	Mide la capacidad de crear o adjuntar los documentos electrónicos
17	Gestión de Procesos o Grupos de Documentos.	Mide la posibilidad de gestionar grupos o procesos de documentos electrónicos
18	Administración de Plantillas de Trabajo	Mide la posibilidad de crear o administrar casillas electrónicas.
19	Reportes	Mide la capacidad de realizar reportes.
20	Integración	Mide la capacidad de integración de la solución con otras herramientas.





"Año del buen servicio al ciudadano"

b) Identificar el tipo de producto

- SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE BOLETAS DE PAGO ELECTRONICA

c) Especificación del Modelo de Calidad

Se aplicará el Modelo de Calidad de Software descrito en la Parte I de la Guía de Evaluación de Software aprobado por Resolución Ministerial N° 139-2004-PCM.

d) Selección de métricas

Las métricas fueron seleccionadas en base al análisis de la información técnica de los productos señalados en el punto " 5. Alternativas ":

- ✓ Plussigner Boleta
- ✓ Esigtek

e) Cuadro de Comparación de Métricas

METRICAS		P. Max	P. Min	Plussigner Boleta	Esigtek
1	Portal de usuario	5	3	5	4
2	Proceso de Firma Digital o Electrónica personalizables	5	3	4	4
3	Administración de Documentos Electrónicos personalizables	5	3	4	4
4	Priorizaciones y urgencias automatizadas	5	3	4	4
5	Aplicación de las mejores prácticas	5	3	4	4
6	Definición de roles	5	3	4	4
7	Seguridad en las transacciones de envío	5	3	5	4
8	Procesos personalizables	5	3	3	4
9	Garantía de Envío de Documentos Electrónicos	5	3	4	4
10	Gestión de Buzón Electrónico	5	3	4	4
11	Seguridad en los documentos digitales generados	5	3	4	4
12	Seguridad en la información crítica a custodiar	5	3	4	4
13	Envío masivo de Documentos	5	3	4	4
14	Gestión de la trazabilidad de envío de los documentos electrónicos	5	3	5	4
15	Administración de Configuración a través del sistema	5	3	4	4





PERÚ

Ministerio  
del AmbienteOrganismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFAOficina de Tecnologías  
de la Información

"Año del buen servicio al ciudadano"

16	Creación o Generación de documentos electrónicos.	5	3	4	4
17	Gestión de Procesos o Grupos de Documentos.	5	3	4	4
18	Administración de Plantillas de Trabajo	5	3	4	4
19	Reportes	5	3	4	4
20	Integración	5	3	4	4
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>60</b>	<b>82</b>	<b>80</b>

## 7. Análisis Comparativo Costo - Beneficio

### 7.1.-Costo:

En función de poder evaluar el costo de ambas soluciones se ha elaborado el siguiente cuadro, en el cual se detalla el costo aproximado de las mismas:



Alternativas	Costo Aproximado anual (*)
Plussigner Boleta	S/. 10193.04
Esigtek	S/. 10251,56

(\*) El costo se ha determinado en base a cotizaciones obtenidas de los proveedores de ambas soluciones.

### 7.2.-Beneficio:

Ambas opciones de software permitirán obtener los siguientes beneficios:



1. Administrar y gestionar los documentos electrónicos de manera óptima y automatizada, garantizando la seguridad y custodia de dichos documentos
2. Firma Digital o Electrónica por parte del usuario firmante, así como la gestión de todos los documentos firmados y por firmar.
3. Disponibilidad inmediata de los documentos electrónicos emitidos a través de los buzones electrónicos generados.
4. Ahorro de tiempo, debido a que la notificación será inmediata y a través de una vía electrónica y ahorro de costos, tanto en el papel como en toda la logística de envío de estos documentos.
5. Permitirá realizar una distribución centralizada de archivos a través del medio electrónico, garantizando la gestión y trazabilidad de los documentos electrónicos



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina de Tecnologías  
de la Información

"Año del buen servicio al ciudadano"

6. Permitirá administrar de manera independiente cada documento a la persona autorizada, así como la protección de la información que se encuentra dentro de la plataforma.
7. Permitirá a los usuarios acceder a un buzón electrónico donde podrán visualizar estos documentos, así como todos los generados en fechas pasadas.
8. Permitirá identificar la legitimidad del documento, así como simplificar la veracidad y el proceso de verificación del documento electrónico firmado.
9. Permitirá que el trabajador pueda visualizar su boleta desde cualquier dispositivo, garantizando portabilidad y movilidad.

## 8. Conclusiones

Se determinó los atributos o características técnicas mínimas que deben ser considerados para una evaluación de software, asimismo se estableció la valoración cuantitativa de cada característica.

El producto Plussigner Boleta obtuvo un puntaje promedio de 82 sobre 100 habiendo obtenido puntaje aprobatorio en todas las métricas y cumple con las necesidades de la Institución.

El producto Esigtek obtuvo un puntaje promedio de 80 sobre 100 habiendo obtenido puntaje aprobatorio en todas las métricas y cumple con las necesidades de la Institución.

Luego de haber aplicado la Guía de Evaluación de Software se ha llegado a la conclusión de que ambos software son adecuados para cubrir las necesidades del OEFA.

## 9. Recomendación

Se recomienda la contratación de la alternativa menos costosa y con mejor factibilidad técnica para el OEFA ya que ambas cubren los requerimientos mínimos solicitados, tienen soporte local, son productos ampliamente conocidos y en ese sentido resultan las mejores opciones.

## 10. Firmas



RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN  
María Elena Vargas Rengifo  
Gestor de Proyectos



JEFA DEL AREA USUARIA  
Amparito Gianina Acevedo Flores  
Jefa de la Oficina de Tecnologías de la  
Información

