



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACIÓN DE SOFTWARE N° 005 -2018.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

Jorge Martín Valenzuela Posadas
Gestor de Sistemas de Información

3. Fecha

13 de febrero de 2018

4. Justificación

El OEFA, en concordancia con los lineamientos descritos en la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 y la visión tecnológica planteada por la OTI, ha propuesto una serie de iniciativas que tienen por objeto orientarnos a la simplificación administrativa y cero papel; en este contexto, una de estas iniciativas es la implementación de una solución o plataforma tecnológica que permita firmar digitalmente y gestionar los documentos electrónicos como Contratos CAS, Adendas de Contratos, Certificados y Constancias de Capacitación AFA entre otros.

Asimismo, se requiere que la plataforma actual se integre al proceso de firma digital individual de tal manera se pueda consultar en línea el estado actual de los documentos electrónicos firmados y su descarga. Esta plataforma debe realizar la integración de un software de firma digital validado por la Autoridad Administrativa Competente (INDECOPI) dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) del Estado Peruano. Esta iniciativa permitirá ahorros exponenciales de costos y tiempos, ahorro de papel, cooperación para la protección de la ecología y ambiente.

5. Alternativas

En el mercado actual hay diferentes tipos de software que cumplen con las funciones requeridas, a continuación, se listan los productos comerciales que cubren las necesidades solicitadas; dentro de las alternativas identificadas en el mercado son:





PERÚ

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

- ✓ Plussigner
- ✓ Esigtek

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	Mide la posibilidad de gestionar grupos o procesos de





PERÚ

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

	Grupos de Documentos.	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.

b) Identificar el tipo de producto

- SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS CON FIRMA DIGITAL

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
- ✓ Esigtek

e) Cuadro de Comparación de Métricas

	MÉTRICAS	P. Max	P. Min	Plussigner Doc. Elect.	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	5	3	4	4





PERÚ

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

	Documentos Electrónicos				
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
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
TOTAL		100	60	82	80

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	S/. 10,193.04
Esigtek	S/. 10,251.56

(*) El costo se ha determinado en base a cotizaciones obtenidas de los proveedores de ambas soluciones. El número de documentos electrónicos gestionados es 10,000 unidades.

7.2.-Beneficio:

Ambas opciones de software permitirán obtener los siguientes beneficios:





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

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
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 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 softwares son adecuados para cubrir las necesidades del OEFA.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

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
Jorge Martin Valenzuela Posadas
Gestor de Sistemas de Información

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