

**INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE**  
**"SUSTENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE**  
**OFIMATICO"**

**1. Nombre del Área**

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.

**2. Responsable de Evaluación**

(Nombres de los responsables de Evaluación).

**3. Cargo**

(Indicar el cargo del responsable de evaluación).

**4. Fecha**

(dd/mm/año).

**5. Justificación**

(Indicar el objetivo de la solicitud de las licencias de software).

(Explicar de dónde surge la necesidad del requerimiento, con que informe o memorándum y la cantidad de Licencias de software).

El presente informe se elabora en cumplimiento de la Ley N° 28612, ley que norma el uso, adquisición, adecuación, del software en la Administración Pública, dejándose constancia que la adquisición del software responde a los principios de principios de neutralidad tecnológica, transparencia, eficiencia y a los criterios de austeridad y ahorro de los recursos públicos, mencionados en la ley.

Adicionalmente el DS N° 013-2003-PCM y el DS N° 037-2005-PCM establecen en las disposiciones referidas al licenciamiento de software en entidades públicas haciéndose necesaria la adquisición formal y legal de licencias de los productos utilizados.

**6. Alternativas de evaluación**

Para el análisis se ha seleccionado el siguiente software de ofimática como productos a utilizar:

- 
- 



Handwritten signature.

## 7. Análisis Comparativo Técnico

### a) Propósito de la Evaluación

Evaluar de herramienta de software ofimático para el apoyo técnico más conveniente al personal de la municipalidad.

### b) Identificar tipo de producto

Software ofimático.

### c) Especificación del Modelos de calidad.

Se aplicara el modelo de calidad de software descrito en la Parte I de la Guía de Evaluación de Software aprobado por RM N° 139-2004-PCM.

### d) Selección de métricas.

Las métricas fueron seleccionadas en base a análisis de información técnica y a los antecedentes previos a la evaluación para este tipo de software en el sector público.

Se aplicó el modelo de calidad externa e interna, de acuerdo a la escala de calificación descrito en el Cuadro N° 01, en base a la metodología establecida en la "Guía Técnica sobre Evaluación de Software para la Administración Publica" aprobada por RM N° 139-2004-PCM.



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' followed by a vertical line.

**"DECENIO DE LAS PERSONS CON DISCAPACIDAD"  
"AÑO DE BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**

**Cuadro N° 01**

CARACTERÍSTICAS	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo	Alternativa 1	Alternativa 2
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>76</b>		
<b>ATRIBUTOS INTERNOS</b>	<b>30</b>	<b>24</b>		
<b>Portabilidad: Facilidad de Instalación</b> El software de ofimática es fácil de instalarse y posible de instalarse a través de red de datos institucionales	10	8		
<b>Exactitud: Interoperabilidad</b> Permite exportar sus archivos nativos a otros formatos de uso común como HTML y PDF.	10	8		
<b>Funcionalidad: Adecuación</b> Tiene capacidad de automatizar sus tareas dispone de asistente para la elaboración de rutinas para labores de automatización básicas (Macros)	10	9		
<b>ATRIBUTOS EXTERNOS</b>	<b>40</b>	<b>32</b>		
<b>Funcionalidad: Adecuación</b> Genera archivos de formato de uso común, formatos: doc, xlm, ppt; y la posibilidad de exportar archivos entre los formatos de texto, hojas de cálculo y presentaciones.	10	8		
<b>Funcionalidad: Seguridad</b> Se puede automatizar el proceso de actualización de software de ofimática ante fallas de seguridad y errores del mismo, estas actualizaciones se realizan en la oportunidad debida.	10	8		
<b>Exactitud: Interoperabilidad</b> Los documentos pueden ser almacenados directamente al SharePoint Foundation, el documento que autoriza la documentación	10	8		
<b>Usabilidad: Aprendizaje</b> Dispone herramientas de ayuda al usuario para el aprendizaje del mismo, estos pueden ser online u offline	10	8		
<b>ATRIBUTOS DE USO</b>	<b>20</b>	<b>12</b>		
<b>Seguridad</b> El software de ofimática tiene la capacidad de recuperar archivos en caso de un corte de flujo eléctrico o dispone de un mecanismo de autoguardado de los documentos que se trabajen	5	3		
<b>Productividad</b> Dispone de un corrector ortográfico para el idioma español	5	3		
<b>Productividad</b> En la creación de documentos dispone de un entorno simple e intuitivo	5	3		
<b>Satisfacción</b> Se cuenta con centro de capacitación	5	3		

**8. Análisis de Costo Beneficio**

(Aquellos productos que o alcancen 75 puntos del puntaje total como mínimo la evaluación técnica, no serán considerados para el análisis posterior de costo beneficio).

(Seleccionar alternativa con mejor puntaje y mejor costo beneficio).

**9. Conclusiones.**

**10. Firmas.**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Personal del área  
de Soporte Técnico

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Unidad de  
Tecnologías de Información y  
Comunicación



## INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE

### "SUSTENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO"

**1. Nombre del Área**

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.

**2. Responsable de Evaluación**

(Nombres de los responsables de Evaluación).

**3. Cargo**

(Indicar el cargo del responsable de evaluación).

**4. Fecha**

(dd/mm/año).

**5. Justificación**

(Indicar el objetivo de la solicitud de las licencias de sistema operativo).

(Explicar de dónde surge la necesidad del requerimiento, con que informe o memorándum y la cantidad de Licencias de software).

El presente informe se elabora en cumplimiento de la Ley N° 28612, ley que norma el uso, adquisición, adecuación, del software en la Administración Publica, dejándose constancia que la adquisición del software responde a los principios de principios de neutralidad tecnológica, transparencia, eficiencia y a los criterios de austeridad y ahorro de los recursos públicos, mencionados en la ley.

Adicionalmente el DS N° 0076-2010-PCM, toda entidad pública está obligada de utilizar software licenciado ya se de autores publicadores o vendedores (software libre o software propietario).

Asi también el DS N° 013-2003-PCM y el DS N° 037-2005-PCM establecen en las disposiciones referidas al licenciamiento de software en entidades públicas haciéndose necesaria la adquisición formal y legal de licencias de los productos utilizados.

**6. Alternativa de Evaluación**

Para el análisis se ha seleccionado los siguiente softwares de sistema operativo a utilizar:

-Alternativa 1

-Alternativa 2



(Realizar síntesis de la Alternativa 1)

(Realizar síntesis de la Alternativa 2)

## 7. Análisis Comparativo Técnico

### a) Propósito de la Evaluación

Evaluar de herramienta de software para sistema operativo para el apoyo técnico más conveniente a los equipos de cómputo que adquiriera la oficina de xxxxxxxx

### b) Identificar tipo de producto

Software de Sistema Operativo.

### c) Especificación del Modelos de calidad.

Se aplicara el modelo de calidad de software descrito en la Parte I de la Guía de Evaluación de Software aprobado por RM N° 139-2004-PCM.

### d) Selección de métricas.

Las métricas fueron seleccionadas en base a análisis de información técnica y a los antecedentes previos a la evaluación para este tipo de software en el sector público peruano.

Se aplicó el modelo de calidad externa e interna, de acuerdo a la escala de calificación descrito en el Cuadro N° 01, en base a la metodología establecida en la "Guía Técnica sobre Evaluación de Software para la Administración Publica" aprobada por RM N° 139-2004-PCM.



**"DECENIO DE LAS PERSONS CON DISCAPACIDAD"  
"AÑO DE BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**

**Cuadro N° 01**

CARACTERÍSTICAS	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo	Alternativa 1	Alternativa 2
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100	75		
<b>ATRIBUTOS INTERNOS</b>	30	25		
<b>Capacidad de mantenimiento: Cambiabilidad</b> Debe mantener un mecanismo para mantener actualizado el sistema operativo con las ultimas actualización es del fabricante	10	8		
<b>Funcionalidad: Interoperabilidad</b> Debe de permitir el intercambio de información con aplicaciones ya utilizadas en la municipalidad.	10	8		
<b>Usabilidad: Operabilidad</b> El sistema operativo se encuentra en idioma español.	10	9		
<b>ATRIBUTOS EXTERNOS</b>	30	22		
<b>Usabilidad: Atracción</b> Posee una interfaz gráfica de usuario y al mismo tiempo intuitivo.	10	8		
<b>Funcionalidad: Exactitud</b> El sistema operativo debe de aceptar las directivas o políticas institucionales que se aplican a los equipos de los usuarios, pro ejemplo que los usuarios no puedan instalar software que no esté debidamente autorizado.	5	3		
<b>Fiabilidad: Recuperabilidad</b> Para Archivos-borrados dispone de una papelera de reciclaje, desde el cual se puede recuperar archivos.	10	8		
<b>Usabilidad: Aprendizaje</b> Dispone de herramientas de ayuda al usuario para el aprendizaje del mismo, estos pueden ser online u offline	5	3		
<b>ATRIBUTOS DE USO</b>	40	28		
<b>Productividad</b> Dispone de herramientas que permiten mejora la productividad de los usuarios, como: menús contextuales, barra de tareas, etc.	5	3		
Dispone de una opción de búsqueda de nombre de los archivos o de su contenido	5	3		
Es fácilmente-administrable por los usuarios finales, requiriendo mínima presencia de la mesa de ayuda o helpdesk	10	8		
<b>Satisfacción</b> Dispone recursos y opciones de fácil ubicación en el escritorio	5	3		
<b>Debe ser capaz de reconocer e instalar nuevos dispositivos internos y/o externos, ya sea mediante drivers que el dispositivo provea.</b>	5	3		
<b>Seguridad</b> Debe de disponer de mecanismos que permitan la validación de los usuarios enel dominio institucional	10	8		

**Análisis de Costo Beneficio**

(Aquellos productos que o alcancen 75 puntos del puntaje total como mínimo la evaluación técnica, no serán considerados para el análisis posterior de costo beneficio).

(Seleccionar alternativa con mejor puntaje y mejor costo beneficio).

**Soporte y mantenimiento externo:** Con el Licenciamiento del xxxx se tiene o no derecho a las actualizaciones de los parches que el fabricante libere durante la vigencia del mencionado producto.

**Beneficios:** En caso del Sistema xxxx la capacitación es mínima o inexistente.

**Conclusiones.**

-

**Firmas.**



**"DECENIO DE LAS PERSONS CON DISCAPACIDAD"  
"AÑO DE BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Personal del área  
de Soporte Técnico

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Unidad de  
Tecnologías de Información y  
Comunicación



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'E' with a vertical line extending downwards from its base.