

27 MAR. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Jefatura Institucional



ELIODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 047 2018-AGN/J

Lima, 27 MAR. 2018

VISTO, el Informe Técnico N° 002-2018-AGN/OTA-OPP; de fecha 07 de marzo de 2018 y el Informe N° 89-2018-AGN/OTA-OA; de fecha 22 de marzo de 2018, en relación al pedido de estandarización del "Servicio de Actualización de Licencia de Software Microsoft Exchange Online"

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225 y modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341, establece que el referido dispositivo legal busca que las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público se efectúan en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad;

Que, numeral 8.4 del artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificado mediante Decreto supremo N° 056-2017-EF, establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular; en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, el Anexo Único de Definiciones del referido Reglamento, define la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo en particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE. señala en su numeral 6.1 que la estandarización es el proceso de racionalización consistente en ajustar a determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, el Informe Técnico de Vistos elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, cumple con lo contenido mínimo establecido en el numeral 7.3 de la Directiva antes indicada, asimismo, sustenta técnicamente la estandarización del "Servicio de actualización de licencias del software antivirus", habiéndose verificado el cumplimiento de los presupuestos establecidos en el numeral 7.2 de la referida Directiva, i) la Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otros de bienes, así como ciertos servicios especializados, y ii) los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;

Que, de acuerdo al Informe Técnico de Vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto, determina que la vigencia de la estandarización deberá ser aprobada por un periodo cinco (05) años, el cual podrá ser inferior, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización, consecuentemente, deberá solicitar se deje sin efecto el Proceso de Estandarización;

Con los visados de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Abastecimiento, de la Oficina Técnica Administrativa, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.4 del artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD; y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS – Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Proceso de Estandarización del "Servicio de Actualización de Licencia de Software Microsoft Exchange Online", de acuerdo a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico N° 002-2018-AGN/OTA-OPP, con vigencia de cinco (05) años, el cual podrá ser inferior, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto, verificación y supervisión de la continuidad de las condiciones que determinaron el Proceso de Estandarización y en caso varíen deberá solicitar se deje sin efecto el Proceso de Estandarización.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Administración Documentaria, notifique la presente Resolución Jefatural a los interesados.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR la presente Resolución Jefatural en el portal web Institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima,

27 MAR. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

INFORME TÉCNICO N° 002-2018 – AGN-OTA/OPP

ESTANDARIZACIÓN DEL SOFTWARE MICROSOFT EXCHANGE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



MARZO 2018

INFORME TÉCNICO N° 002-2018 – AGN-OTA/OPP

1. FINALIDAD

La presente propuesta de estandarización de software tiene por finalidad establecer la formalidad de la estandarización del software Microsoft Exchange en el Archivo General de la Nación (AGN) de modo que se renueven las licencias de software actualmente en uso. La presente propuesta de estandarización debe ser aplicable a todas las unidades orgánicas del AGN.

2. MARCO LEGAL

- En el numeral 8.7 del Artículo 08° del Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N°350-2015-EF, que a la letra dice:

"El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación".

- Asimismo, en el numeral 8.3 del Artículo 8° del mismo Reglamento, que a la letra establece lo siguiente:

"El requerimiento no hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marca, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni la descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia".

- Del mismo modo, en el numeral 7.1 "Disposiciones Específicas, de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD", aprobada por Resolución N°011-2016-OSCE/PRE, establece que:

"La estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad".

- En ese contexto, en el numeral 7.2 de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD se exigen dos supuestos los cuales son:

- La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
- Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

- De acuerdo con el numeral 7.4 de la Directiva en mención:





"La estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para tal fin. Dicha aprobación deberá efectuarse por escrito, mediante resolución o instrumento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación. Asimismo, endicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización..."

3. ANTECEDENTES

Desde los primeros equipos adquiridos, a la actualidad, el Archivo General de la Nación ha contado siempre con software propietario, ya sea Microsoft Windows como sistema operativo para servidores y usuarios finales o Microsoft Office como software de ofimática, convirtiéndose por ello en un software estándar de hecho. Estos programas de software específicos forman parte de nuestra plataforma tecnológica y son usados como herramientas informáticas para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas tales como la gestión de servidores, desarrollo y operación de aplicativos internos y módulos de servicios con otras instituciones, software de correo electrónico institucional, gestión y administración de la base de datos, así como software para la gestión administrativa, entre otros.

Por medio de la Resolución Jefatural N° 286-2014-AGN/J, del 25 de agosto del 2014, se aprueba la estandarización del uso del software Microsoft Exchange, el cual tenía una vigencia de tres (03) años.

4. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE

Actualmente, el Archivo General de la Nación viene utilizando el software Microsoft Exchange para el manejo de las cuentas de correo electrónico de la entidad. Las mismas a las que se puede acceder a través de cualquier navegador de Internet y, de manera local, a través de programa Microsoft Outlook.

Así mismo, un bien intangible con el que se cuenta es la información generada y recibida a través de los mensajes de correo electrónico alojados en la bandeja de correo de cada colaborador de la entidad. Dicha información se resguarda en un servidor alojado en la nube, el mismo que es proporcionado por el actual servicio de Microsoft Exchange.

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

5.1 TIPO DE SERVICIO

El software Microsoft Exchange es un bien intangible que garantiza el envío y recepción de correos electrónicos.



**PERÚ****Ministerio de
Cultura****Archivo General
de la Nación**

Cuadro N° 03
Licencias de gestor de correos electrónicos Microsoft Exchange

Nº	SOFTWARE	CANTIDAD
1	Microsoft Exchange	200

5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cuadro N° 04
Requisitos del software gestor de correos electrónicos

Tipo de Calidad	Características	Métricas
Calidad interna y externa	Funcionabilidad	Capacidad de leer el correo electrónico a través de Internet de tal manera que los usuarios siempre puedan tener acceso a las bandejas de su correo, no importando el lugar desde donde se conecten.
		Permite crear reglas de clasificación y procesamiento de mensajes, brinda filtro antispam.
		Soporta múltiples protocolos, tales como: POP3, IMAP4, SMTP, WebDAV, MAPI, ActiveSync, HTML, CHTML y WAP.
	Fiabilidad	Posee la capacidad de almacenar el correo electrónico de manera local en la computadora del usuario.
Calidad de uso	Usabilidad	Provee una interface web para la gestión centralizada mediante un acceso autenticado y puede integrarse con herramientas de gestión.
		Permite al usuario aprender sobre su aplicación. Tiene herramientas de ayuda, auto aprendizaje y tutoriales.
		El personal tiene capacitaciones y cuenta con experiencia en el uso del producto de software.
	Efectividad	Permite a los usuarios alcanzar objetivos con exactitud y plenamente, en un contexto de uso y tiempo especificado.
Calidad de uso	Seguridad Física	Capacidad para alcanzar niveles aceptables de riesgo de hacer daño a personas, al negocio, al software o al medio ambiente en un contexto de uso especificado.
	Costo – Eficiencia	Suscripción por cantidad de correos electrónicos.

6. USO O APLICACIÓN DEL BIEN REQUERIDO

- Por aspectos de eficiencia, es indispensable emplear una herramienta tecnológica que permita el envío y recepción de mensajes con resultados inmediatos.
- Esta herramienta está destinada a permitir la continuidad y cumplimiento de las labores de todos los usuarios de la entidad a través del normal funcionamiento de sus correos electrónicos.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

7.1. ASPECTOS TÉCNICOS

- La Oficina de Planificación y Presupuesto requiere contar con un software gestor de correos electrónicos con las características descritas en el numeral 5 del presente documento, "Descripción del bien o servicio requerido", o equivalentes a la mismas, con el fin de seguir utilizando el servicio de correos electrónicos para los usuarios de la entidad.
- La plataforma del software Microsoft Exchange permite la creación, bloqueo y eliminación de cuentas de correos electrónicos, así mismo bloquea correos enviados con la opción de filtros antispam.
- Se ha procedido a la evaluación del software, siguiendo los criterios de la "Guía Técnica sobre Evaluación de Software en la Administración Pública, con Resolución Ministerial N° 134-2004-PCM aprobado por la Presidencia del Consejo de Ministros. El cuadro adjunto muestra la clasificación de las características del software Microsoft Exchange, que alcanza las siguientes especificaciones técnicas mínimas siguientes:

Tipo de Calidad	Características	Métricas	Puntaje máximo	Microsoft Exchange
Calidad interna y externa	Funcionabilidad	Capacidad de leer el correo electrónico a través de Internet de tal manera que los usuarios siempre puedan tener acceso a las bandejas de su correo, no importando el lugar desde donde se conecten.	10	10
		Permite crear reglas de clasificación y procesamiento de mensajes, brinda filtro antispam.	10	7
		Soporta múltiples protocolos, tales como: POP3, IMAP4, SMTP, WebDAV, MAPI, ActiveSync, HTML, CHTML y WAP.	10	10
	Fiabilidad	Posee la capacidad de almacenar el correo electrónico de manera local en la computadora del usuario.	10	10
		Provee una interface web para la gestión centralizada mediante un acceso autenticado y puede integrarse con herramientas de gestión.	10	10
	Usabilidad	Permite al usuario aprender sobre su aplicación. Tiene herramientas de ayuda, auto aprendizaje y tutoriales.	10	10
		El personal tiene capacitaciones y cuenta con experiencia en el uso del producto de software.	10	10
Calidad de uso	Efectividad	Permite a los usuarios alcanzar objetivos con exactitud y plenamente, en un contexto de uso y tiempo especificado.	10	10
	Seguridad Física	Capacidad para alcanzar niveles aceptables de riesgo de hacer daño a personas, al negocio, al software o al medio ambiente en un contexto de uso especificado.	10	10
	Costo – Eficiencia	Suscripción por cantidad de correos electrónicos.	10	10
TOTAL			100	97



7.2. VERIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN

Con la finalidad de estandarizar el software gestor de correos electrónicos, se ha tomado en cuenta los presupuestos que se detallan a continuación:

- a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
 - La entidad cuenta con el sistema operativo Windows en diversas versiones, los cuales sirven como plataforma para utilizar la suite ofimática Microsoft Office, la misma que incluye el programa Microsoft Outlook. Dicho programa sirve para administrar y gestionar las cuentas de correo electrónico institucional para los trabajadores del Archivo General de la Nación.
- b. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura.
 - El servicio de actualización del software Microsoft Exchange es imprescindible para utilizar todas las funcionalidades del sistema operativo Windows en sus diversas versiones.
 - Asimismo, el servicio de actualización del software Microsoft Exchange es complementario con el programa Microsoft Outlook para el envío y recepción de información de las cuentas de correos electrónicos institucionales del Archivo General de la Nación.

7.3. INCIDENCIA ECONÓMICA DE LA CONTRATACIÓN

- El valor económico actual de los productos de software objetos de la presente estandarización, será determinado en el estudio de mercado que lleve a cabo la Oficina de Abastecimiento.
- Conservar la plataforma actual del software gestor de correos electrónicos, renovando las licencias vencidas, no implica la adquisición de un producto nuevo, eliminando de esta manera cualquier costo de migración. Además, no se requiere efectuar gastos adicionales para la capacitación del personal.
- Tomando en cuenta el precio histórico de la Orden de Compra N° 340 del 23 de marzo del 2016, se muestra el siguiente presupuesto:

Cuadro N° 05
Costo del Software Microsoft Exchange

N°	Descripción	N° de licencias	Costo unitario S/ (*)	Costo total S/
1	Microsoft Exchange	200	142.28	28,456.00

(*) El costo es referencial y no corresponde a ningún estudio de mercado.





PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

8. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA ESTANDARIZACIÓN

Cinco (05) años.

9. FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN

07 de marzo del 2018.

10. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Oficina Técnica Administrativa  GUIDO PELÁEZ HIDALGO Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto	 
Guido Peláez Hidalgo	Vanessa Avila Goicochea
Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Técnica en Informática