



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Secretaría General

DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS DIGITALES					
Número:	Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE	N° Resolución:	N°039-2021-OSCE/SGE	Fecha de Emisión:	10/05/2021
Reemplaza a:	Directiva N° 003-2021-OSCE/SGE	N° Resolución:	N° 011-2021-OSCE/SGE	Fecha de Emisión:	18-02-2021
Órgano / Unidad Administrador :	Oficina de Tecnologías de la Información / Unidad de Gestión de Desarrollo de Software				
Elaborado por:	OTI	Revisado por:	UOYM - OAJ	Aprobado por:	Secretaría General

I. FINALIDAD

Establecer lineamientos para la implementación de nuevos productos digitales o modificación de los mismos; que permitan mejorar la calidad del servicio y la experiencia de los actores del proceso de contratación pública, tales como entidades públicas, proveedoras/es y funcionarias/os del OSCE.

II. ALCANCE

La presente directiva es aplicable para todos los órganos y/o unidades orgánicas del OSCE que cuenten con necesidades de implementación de nuevos productos digitales o modificación de los mismos.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.2 Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, que declara de interés nacional el desarrollo del Gobierno Digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial.
- 3.3 Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE.
- 3.4 Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición”.
- 3.5 Resolución N° 087-2020-OSCE/PRE, que aprueba Política Integrada de la Gestión de Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- 3.6 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo



Firmado digitalmente por CHAVARRY ARIAS Cesar Augusto FAU 20419026809 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.05.2021 20:00:21 -05:00



Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 20419026809 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.05.2021 19:27:28 -05:00



IV. DEFINICIONES

- 4.1 **Activo de información:** Cualquier información o sistema relacionado con el tratamiento de la misma que tenga valor para la organización.
- 4.2 **Ambiente de Pruebas:** Es la infraestructura informática en la cual, los productos digitales se ponen a disposición de la/el usuaria/o, según lo defina el órgano o unidad orgánica dueña del negocio, para realizar pruebas funcionales.
- 4.3 **Ambiente de Producción:** Es la infraestructura informática en la cual, los productos digitales se ponen a disposición de la/el usuaria/o para su utilización.
- 4.4 **Análisis de Necesidades del Usuario:** Fase mediante el cual se realiza el análisis y se define la factibilidad de las necesidades del usuario solicitadas mediante la “Solicitud de Atención de Producto Digital”.
- 4.5 **Área Usuaría:** Es el órgano o unidad orgánica representado por el/la director/a o el/la Subdirector(a) o la/el Jefa/e del órgano o unidad orgánica del OSCE dueña del negocio el cual es responsable de la implementación, mantenimiento y mejora continua del producto digital, y por tanto es quien requiere la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente.
- 4.6 **Cronograma:** Documento que contiene actividades, duración y órganos o unidades orgánicas establecidos como responsables de cada actividad que se ejecutará para la implementación o modificación de un producto digital.
- 4.7 **Desarrollo del Producto:** Fase que involucra las etapas de Análisis y Diseño Técnico, Desarrollo, Pruebas, Pase a Producción y Monitoreo de Pase a Producción para que bajo un enfoque basado en desarrollos incrementales e iterativos la/el usuaria/o disponga del producto digital.
- 4.8 **Diseño del Producto:** Fase que involucra las etapas de Prototipado, Testing y Análisis Funcional a partir del trabajo de campo realizado en el proceso del Diseño de la solución.
- 4.9 **Equipo de investigación:** Equipo multidisciplinario conformado por una o más unidades orgánicas y/u órganos del OSCE, encargado de realizar investigación, identificación de insights.
- 4.10 **Implementación:** Es la creación de un producto digital para disposición de las/los usuarias/os, de manera que pueda atender una problemática o necesidad de usuaria/o o negocio.
- 4.11 **Insights:** Es una comprensión fresca y todavía no obvia de las creencias, valores, hábitos, deseos, motivos, emociones o necesidades de la/el usuaria/o que puede convertirse en base para la entrega de valor. Es el punto que lleva al camino de la solución de la necesidad planteada.
- 4.12 **Investigación:** Fase que involucra la etapa preparatoria de investigación, investigación e ideación a partir del trabajo de campo solicitado por la/el usuaria/o.

- 4.13 **Kick-off:** Reunión de inicio que permite poner en contexto acerca de los objetivos y actividades para el diseño del producto digital a implementar.
- 4.14 **Mejora Continua:** Fase que comprende la implementación de mecanismos periódicos para medir y recolectar la percepción de los usuarios acerca del producto digital desplegado en el ambiente de producción a fin de detectar posibles nuevas necesidades y problemas del usuario que serán comunicados a través de la “Solicitud de Atención de Producto Digital” de la Fase de Análisis de Necesidades de Usuario a fin de realizar el mejoramiento continuo de la calidad del producto digital.
- 4.15 **Modificación funcional:** Modificación a un producto digital existente, la cual puede contemplar la eliminación, inclusión y/o cambios en funcionalidades e interfaces de usuario.
- 4.16 **Modificación técnica:** Mejoras técnicas orientadas a mejorar tiempos de respuesta, refactorización de código fuente, u otras que contribuyan la fiabilidad, eficiencia, facilidad de mantenimiento o portabilidad de un producto digital existente
- 4.17 **Operación:** Fase que consiste en gestionar las actividades de soporte y habilitación de los ambientes no productivos y productivos, ejecutando acciones técnicas que mejoren la disponibilidad y operación de los productos digitales del OSCE, asimismo, evalúa la implementación de avances tecnológicos a nivel de plataforma tecnológica para el mejoramiento continuo de la calidad del producto digital.
- 4.18 **Pase a Producción:** Actividad mediante el cual se implanta un producto digital en el Ambiente de Producción, para poder ser utilizado por la/el usuaria/o correspondiente.
- 4.19 **Planificación:** Fase mediante el cual se define las actividades y períodos para la implementación o modificación del producto digital.
- 4.20 **Producto Digital:** Es la herramienta informática, sistema, módulo, aplicación o software desarrollado en el OSCE para disposición de las/los usuarias/os, de manera que pueda atender una problemática o necesidad de usuaria/o o negocio.
- 4.21 **Product Owner:** Servidora/or civil designada/o por el área usuaria o el órgano o unidad orgánica que tiene la necesidad de modificación del producto digital, para que en su representación precise las características que debe considerar, realice pruebas funcionales, realice la coordinación con otras áreas involucradas, de ser necesario, y acompañe al equipo en todo el proceso de investigación, diseño y desarrollo del producto digital.
- 4.22 **Prototipo:** Representación de un producto digital que permite a las partes probarlo en situaciones reales o para explorar su uso, creando así un proceso de diseño de iteración que genera calidad.
- 4.23 **Prototipo de alta fidelidad:** Es un prototipo que nos permite testear el flujo de navegación y las interacciones de forma similar al producto final, para encontrar posibles errores de usabilidad antes de entrar en la etapa de desarrollo, para lo cual se requiere apoyos en herramientas de software.



- 4.24 **Prototipo de baja fidelidad:** Es un prototipo que nos acerca a la idea del producto digital para el cual se puede emplear trazos sencillos a mano alzada o con herramientas de software, el cual es simple, sencillo, sin formato específico, con un solo color, habitualmente negro (grises), un tipo de letra y figuras sencillas que representen los contenidos, navegación, enlaces, etc.
- 4.25 **Pruebas Funcionales:** Pruebas de aceptación realizadas por la/el usuaria/o o quien lo represente, en el Ambiente de Pruebas para verificar si la implementación del producto digital cumple con las especificaciones definidas en el Diseño del Producto y está listo para ser usado en el Ambiente de Producción.
- 4.26 **Pruebas Técnicas:** Conjunto de actividades realizadas por el órgano o unidad orgánica encargada del desarrollo en ambientes no productivos para validar que la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente se implementó según lo especificado durante el análisis funcional.
- 4.27 **Resumen de Solicitudes de Desarrollo:** Es el documento mediante el cual se listan y aprueban las solicitudes de desarrollo que se hayan elaborado en el marco de la implementación o modificación del producto digital.
- 4.28 **Resumen de Solicitudes de Registro de Pruebas Funcionales:** Es el documento mediante el cual se listan y aprueban las pruebas funcionales que se hayan elaborado en el marco de la implementación o modificación del producto digital.
- 4.29 **Solicitud de Desarrollo:** Documento del área usuaria mediante el cual solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información realizar la implementación de un producto digital. Dicho documento contiene la descripción de las funciones, acciones y comportamientos (basados en casuísticas específicas) relacionados a cada elemento que compone la interfaz. Asimismo, contiene la descripción del propósito u objetivo de tales elementos, así como de cada campo o sección que se muestra en pantalla.
- 4.30 **Solicitud de Atención de Producto Digital:** Documento del área usuaria mediante el cual solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información realizar la evaluación de la iniciativa planteada a abordar mediante un eventual producto digital.
- 4.31 **Usuaria/o:** Es quien utiliza el producto digital con un determinado propósito. La/El usuaria/o puede ser interno (perteneciente a algún órgano del OSCE) o externo (perteneciente a alguna institución externa, ciudadano, órgano de control, proveedores, Etc.). La/El usuaria/o está asociado a reglas de negocio, roles y privilegios para interactuar con un determinado producto digital.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Oficina de Tecnologías de la Información verifica el cumplimiento de la presente directiva y dispone su actualización, en caso lo amerite.
- 5.2. Los órganos y unidades orgánicas del OSCE deben cumplir lo normado en la presente directiva, en el ámbito de sus respectivas funciones y competencias.

- 5.3. Las áreas usuarias deben efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con la Oficina de Tecnologías de la Información y/o con los órganos de la institución que correspondan, para garantizar el óptimo funcionamiento, el mantenimiento y la mejora continua de los productos digitales a su cargo, y por tanto requieren la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente.
- 5.4. La Oficina de Tecnologías de la Información evalúa y aprueba las políticas institucionales, estándares tecnológicos y metodológicos, así como las herramientas propuestas por las Unidades a su cargo, supervisando y controlando su cumplimiento.
- 5.5. Los órganos y/o unidades orgánicas son responsables de las iniciativas y modificaciones de productos digitales, las cuales deben estar enmarcados a sus funciones y objetivos institucionales.
- 5.6. La/El Product Owner representa al área usuaria para brindar los elementos que permitan conocer las características y requisitos que debe cumplir el producto digital.
- 5.7. La/El Analista de pruebas realiza las pruebas para el producto digital, tanto en la etapa de pruebas y en la etapa de monitoreo, empleando para ello los escenarios de prueba identificados.
- 5.8. La/El Analista funcional realiza el análisis funcional para la implementación o modificación del producto digital.
- 5.9. La/El Arquitecta/o de Software en coordinación con el equipo de desarrollo elaboran el arquetipo de los nuevos productos digitales.
- 5.10. La/El Diseñadora/or UX/UI realiza la parte de investigación en relación a la experiencia de la/el usuaria/o, así como el diseño de la propuesta de interfaz del producto a través de un prototipo. Asimismo, realiza el testing (evaluación) del producto con las/los usuarias/os a fin de validar y obtener feedback del mismo, para su posterior afinamiento previo a desarrollo.
- 5.11. El equipo de desarrollo realiza el desarrollo de código fuente y pruebas técnicas para la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente.
- 5.12. El equipo de investigación identifica los insights y diseña propuestas de prototipo de baja fidelidad de un nuevo producto digital.
- 5.13. El/la Gestor/a Técnico/a de Desarrollo realiza las actividades de gestión para la implementación y modificación del producto digital. Dentro de las cuales, realiza las coordinaciones con el Analista Funcional para elaborar el cronograma y estimar la duración de las actividades.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** La presente directiva establece las siguientes fases y etapas para la implementación y modificación de los productos digitales en el OSCE:
- 6.1.1 Fase de Análisis de Necesidades del Usuario
 - 6.1.2 Fase de Planificación
 - 6.1.3 Fase de Investigación
 - a) Etapa de Preparatoria de Investigación
 - b) Etapa de Investigación de Campo
 - c) Etapa de Ideación
 - 6.1.4 Fase de Diseño del Producto
 - a) Etapa de Prototipado
 - b) Etapa de Testing
 - c) Etapa de Análisis Funcional
 - 6.1.5 Fase de Desarrollo del Producto
 - a) Etapa de Análisis y Diseño Técnico
 - b) Etapa de Desarrollo
 - c) Etapa de Pruebas
 - d) Etapa de Pase a Producción
 - e) Etapa de Monitoreo de Pase a Producción
 - 6.1.6 Fase de Mejora Continua
 - 6.1.7 Fase de Operación

Ver gráfico del Anexo N° 12 y 13.

- 6.2** La implementación de nuevos productos digitales y la modificación funcional de los mismos podrían no requerir ejecutar, de acuerdo al alcance y a la necesidad del área usuaria, la Fase de Investigación o las etapas de prototipado y testing de la Fase de Diseño del Producto.
- 6.3** La modificación técnica de un producto digital inicia desde la etapa de Análisis Funcional de la Fase de Diseño del Producto
- 6.4** La modificación de productos digitales cuyo origen se basa en la necesidad o problema perteneciente o detectada por un órgano o unidad orgánica del OSCE diferente al área usuaria del producto digital debe ser canalizada a través de la misma.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 FASE DE ANÁLISIS DE NECESIDADES DE USUARIO

- 7.1.1 El área usuaria cuando requiera la implementación de un nuevo producto digital o la modificación funcional de un producto digital existente debe realizar el registro del documento “Solicitud de Atención de Producto Digital” (Anexo N° 1), para lo cual la Oficina de Tecnologías de la Información brinda la asesoría que pueda requerirse.
- 7.1.2 Una vez completada la “Solicitud de Atención de Producto Digital”, el área usuaria solicita la revisión y conformidad de la iniciativa planteada a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Modernización, a efectos de velar su alineamiento con los planes anuales de Tecnologías de Información, el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.
- 7.1.3 El área usuaria formaliza la “Solicitud de Atención de Producto Digital” mediante el envío del documento vía el Sistema de Gestión Documental (SGD) a la Oficina de Tecnologías de la Información o al órgano o unidad orgánica encargada del análisis de la iniciativa presentada.
- 7.1.4 En el documento “Solicitud de Atención de Producto Digital”, el área usuaria designa a la/el Product Owner para que en su representación suscriba y apruebe los documentos que se elaboran para la implementación y/o modificación de productos digitales, según los formatos anexos a esta directiva. Las acciones que se realicen a partir de dicha designación no exime de responsabilidades al área usuaria.
- 7.1.5 De reemplazarse a la/el Product Owner, el área usuaria debe remitir la comunicación correspondiente a la Oficina de Tecnologías de la Información o al órgano o unidad orgánica encargada vía el Sistema de Gestión Documental (SGD).
- 7.1.6 En el documento “Solicitud de Atención de Producto Digital”, el área usuaria debe precisar si requiere realizar la Fase de Investigación, lo cual es requisito cuando se tratan de nuevos productos digitales, de no requerirse debe indicar el sustento correspondiente, bajo responsabilidad. En los casos en que se tratan de productos digitales existentes, excepcionalmente puede obviarse la realización de la fase de Investigación.
- 7.1.7 En el documento “Solicitud de Atención de Producto Digital”, el área usuaria debe precisar la “Estimación Relacionada al Producto Digital”, como cantidad de registros y archivos que empleará el producto. En los casos en que se tratan de productos digitales existentes, excepcionalmente puede obviarse esta información.
- 7.1.8 La Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada informa al área usuaria que no procede la atención de la “Solicitud de Atención de Producto Digital” en los siguientes supuestos:

- Cuando la solicitud plantea una solución que no aborda alguna necesidad o problema de usuario/a.
- Cuando la solicitud se trata de una modificación de carácter técnico.
- Cuando no sustenta el motivo de no realizar la Fase de Investigación.
- Cuando no se encuentra debidamente firmado.
- Cuando no se ha registrado la información en los campos definidos como obligatorios.

7.1.9 La Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada, realiza el análisis de necesidades de la/el usuario/a solicitado mediante la “Solicitud de Atención de Producto Digital”, siendo que:

7.1.9.1 En caso sea un nuevo producto digital, la Oficina de Tecnologías de la Información o al órgano o unidad orgánica encargada, según la naturaleza de la “Solicitud de Atención de Producto Digital” y a fin de realizar el respectivo análisis de factibilidad, designa a una de sus unidades orgánicas para la emisión, y de corresponder, para la consolidación del (de los) Informe(s) Técnico(s). El resultado del análisis de factibilidad se comunica al área usuaria en un plazo no mayor de 15 días hábiles de recibida la solicitud.

7.1.9.2 En caso sea una modificación de un producto digital existente, la “Solicitud de Atención de Producto Digital” se asigna a la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software (UGDS) o el órgano o unidad orgánica encargada.

7.1.10 La “Solicitud de Atención de Producto Digital” correctamente registrada que aborde requerimientos con plazos definidos en dispositivos legales tendrán prioridad sobre otras solicitudes sin esta condición.

7.2 FASE DE PLANIFICACIÓN

7.2.1 El/La Gestor/a Técnico/a de Desarrollo designado/a por la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software (UGDS) o el órgano o unidad orgánica encargada, define las actividades, duración y responsables para la implementación o modificación del producto digital, según la disponibilidad de recursos, para lo cual elabora un Cronograma” (Anexo N° 2).

7.2.2 El/La Gestor/a Técnico/a de Desarrollo en conjunto con la/el Product Owner designada/o por el área usuaria, realizan una reunión de inicio (Kick-off) para la implementación del producto digital en la cual deben participar representantes de los órganos involucrados.

7.2.3 La actualización del “Cronograma” se realiza previa aprobación de la Oficina de Tecnologías de la Información o del órgano o unidad orgánica encargada, durante la ejecución de las actividades previstas previo sustento de el/la Gestor/a Técnico/a de Desarrollo designado/a por la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software (UGDS) o el órgano o unidad orgánica encargada.

7.3 FASE DE INVESTIGACIÓN

7.3.1 ETAPA DE PREPARATORIA DE INVESTIGACIÓN

7.3.1.1 Consiste en un conjunto de actividades previas a la investigación, que tienen como propósito conocer las características y funciones del producto/servicio actualmente. En esta etapa se define de manera formal los roles involucrados al producto en cuestión y se garantiza el compromiso de los participantes.

7.3.1.2 El/La Gestor/a Técnico/a de Desarrollo, en conjunto con la/el Product Owner realizan una investigación preliminar interna y externa basada en la necesidad o problemática a resolver definida en la “Solicitud de Atención de Producto Digital”, definen el perfil de las/los posibles usuarias/os a entrevistar, realizan la captación de posibles usuarias/os a entrevistar (por ejemplo, usuarias/os de otras entidades), y gestionan la agenda de las entrevistas.

7.3.1.3 El/La Gestor/a Técnico/a de Desarrollo y la/el Product Owner solicitan apoyo a los órganos o unidades orgánicas del OSCE para la designación de representantes que formarán parte del equipo de investigación.

7.3.1.4 El/La Diseñador/a UX/UI elabora las preguntas para la entrevista.

7.3.2 ETAPA DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO

7.3.2.1 Consiste en realizar entrevistas o reuniones con los órganos o unidades orgánicas involucradas a nivel interno, con el objeto de cruzar información y resolver dudas iniciales sobre el producto; así como realizar trabajo de campo para obtener un conocimiento a profundidad sobre las necesidades de la/el usuaria/o para lo cual se realizan entrevistas a las/los usuarias/os.

7.3.2.2 El equipo de investigación realiza la entrevista tomando como marco el Anexo N° 3 para obtener información de las/los usuarias/os e identificar los insights.

7.3.3 ETAPA DE IDEACIÓN

7.3.3.1 Consiste en realizar dinámicas grupales de ideación para obtener un prototipo de baja fidelidad.

7.3.3.2 Cada integrante del equipo de investigación diseña una propuesta de prototipo de baja fidelidad en base a los insights identificados en la Etapa de Investigación, de las cuales se optará por la propuesta más alineada con la necesidad o problemática a resolver.

7.4 FASE DE DISEÑO DEL PRODUCTO

7.4.1 ETAPA DE PROTOTIPADO

- 7.4.1.1 Consiste en realizar la representación gráfica de un producto digital, a partir del cual se revisa y ajusta según la retroalimentación de los órganos o unidades orgánicas involucrados.
- 7.4.1.2 En caso se trate de un nuevo producto digital, previo al inicio del prototipado, la/el Analista Funcional elabora un mapa de actores y propone un diagrama de flujo de alto nivel. En caso se requiera hacer un análisis de procesos, deberá ceñirse a los lineamientos definidos en la Directiva para la Gestión por Procesos de la Unidad de Organización y Modernización (UOYM).
- 7.4.1.3 El/La Diseñador/a UX/UI realiza el “Prototipo de Alta Fidelidad” (Anexo N° 4) considerando los criterios y propuestas planteados en la etapa de ideación.
- 7.4.1.4 El/La Gestor/a Técnico/a de Desarrollo en conjunto con la/el Product Owner presentan el prototipo en alta fidelidad a los actores involucrados de la Institución a fin de que opinen en el marco de sus competencias.
- 7.4.1.5 El/La Diseñador/a UX/UI realiza la afinación del prototipo de alta fidelidad considerando la opinión de los actores involucrados, para que el equipo de investigación lo presente a las/los usuarias/os.

7.4.2 ETAPA DE TESTING

- 7.4.2.1 Consiste en presentar el prototipo de alta fidelidad ante las/los usuarias/os a través de un dispositivo (ya sea un celular o laptop) para recabar necesidades de mejoras.
- 7.4.2.2 El/la Diseñador/a UX/UI del Producto Digital prepara las preguntas para obtener información en cuanto a las impresiones de las/los usuarias/os relacionadas a la propuesta de prototipo en alta fidelidad.
- 7.4.2.3 El/La Diseñador/a UX/UI junto con el equipo de investigación realizan sesiones de testeo para que las/los usuarias/os interactúen con el prototipo tomando como marco el Anexo N° 5. A partir de los hallazgos encontrados en las sesiones de testeo se modifica los prototipos en alta fidelidad.

7.4.3 ETAPA DE ANÁLISIS FUNCIONAL

- 7.4.3.1 Consiste en realizar análisis funcional y elaborar la(s) solicitud(es) de desarrollo a partir de lo especificado en la “Solicitud de Atención de Producto Digital”, sea que se requiere la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente.

- 7.4.3.2 La/el Analista Funcional en coordinación con la/el Product Owner, de ser el caso, elabora el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo” (Anexo N° 6) incluyendo reglas de negocio, integraciones con otros sistemas, los escenarios de prueba, la estrategia de implantación, si la hubiera, así como los prototipos, en caso corresponda. Asimismo, es importante que la/el Product Owner contemple los aspectos relacionados a los activos de información sensibles para su implementación.
- 7.4.3.3 El área usuaria remite el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo” y el documento “Resumen de Solicitudes de Desarrollo” (Anexo N° 7) vía el Sistema de Gestión Documental (SGD) a la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada.
- 7.4.3.4 Si la implementación o modificación del producto digital, comprende reglas de negocios de más de un órgano o unidad orgánica, el documento “Resumen de Solicitudes de Desarrollo” debe contar con sus respectivas conformidades, indicando en qué “Solicitud de Desarrollo” participa.
- 7.4.3.5 Según la implementación o modificación del producto digital, el área usuaria puede requerir la opinión de algún órgano o unidad orgánica especializado, y de estimarlo pertinente, podrá requerir su firma en el documento “Resumen de Solicitudes de Desarrollo” en donde debe indicar en qué “Solicitud de Desarrollo” participa.
- 7.4.3.6 Recibidas formalmente el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo” necesarios para la atención de la “Solicitud de Atención de Producto Digital”, y el “Resumen de Solicitudes de Desarrollo”, y en caso se trate de un nuevo producto digital, la/el Analista Funcional procede a elaborar un modelo lógico de datos preliminar.
- 7.4.3.7 En caso la modificación del producto digital sea técnica, la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada es el que elabora el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo” y el “Resumen de Solicitudes de Desarrollo”, y solicita la autorización a la Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano encargado, para lo cual se considera como Product Owner a el/la Director/a o la/el Jefa/e del órgano o unidad orgánica del OSCE dueña del producto digital, sin embargo, no es requisito su firma, al tratarse exclusivamente de una modificación técnica.

7.5 FASE DE DESARROLLO DEL PRODUCTO

7.5.1 ETAPA DE ANÁLISIS Y DISEÑO TÉCNICO

- 7.5.1.1 Consiste en la elaboración o actualización del modelo físico de datos para el desarrollo del producto digital

7.5.1.2 El equipo de desarrollo elabora o actualiza el modelo físico de datos, basado en el modelo lógico de datos, en caso corresponda. Ambos modelos deben incluirse en el diseño técnico del producto digital.

7.5.1.3 En caso se trate de un nuevo producto digital, el equipo de desarrollo en conjunto con la/el Arquitecta/o de Software elabora el arquetipo para el producto digital, el cual se pone a disposición en un repositorio con acceso restringido para el resguardo y versionamiento del código fuente de dicho producto.

7.5.2 ETAPA DE DESARROLLO

7.5.2.1 Consiste en realizar el desarrollo ágil a partir del análisis funcional elaborado para su disposición en un ambiente de pruebas.

7.5.2.2 El equipo de desarrollo realiza el desarrollo de código fuente para modificación o implementación del nuevo producto digital, según lo especificado en el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo”.

7.5.2.3 No se considerará ningún alcance adicional a lo especificado en la “Solicitud de Desarrollo”.

7.5.2.4 El equipo de desarrollo realiza pruebas técnicas en su ambiente local y/o el ambiente de desarrollo. De acuerdo al resultado, realiza subsanaciones o realiza las coordinaciones necesarias para que se realice el despliegue del producto digital nuevo o modificado en el ambiente de pruebas, según la disponibilidad del mismo.

7.5.3 ETAPA DE PRUEBAS

7.5.3.1 Consiste en realizar las pruebas funcionales en el ambiente de pruebas.

7.5.3.2 La/El Analista de Pruebas ejecuta pruebas funcionales a fin de validar preliminarmente la implementación del (de los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo”.

7.5.3.3 Una vez que la validación preliminar sea exitosa, el Analista de Pruebas solicita a la/el Product Owner inicie la ejecución de pruebas funcionales y las documente en el(los) documento(s) de denominación “Registro de Pruebas Funcionales” (Anexo N° 8), para lo cual se precisará el plazo de pruebas.

7.5.3.4 La/El Product Owner coordina la ejecución de las pruebas funcionales, a fin de validar la implementación de lo descrito en el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo”, para lo cual el resultado de estas pruebas se registran en el(los) documento(s) de denominación “Registro de Pruebas Funcionales”.

- a) De encontrarse observaciones la/el Product Owner remite al equipo de desarrollo el resultado de sus pruebas para las correcciones que ameriten.
- b) De no encontrarse observaciones, el área usuaria debe remitir la conformidad de la implementación o modificación del producto digital mediante el (los) documento(s) de denominación “Registro de Pruebas Funcionales” y el “Resumen de Registro de Pruebas Funcionales” (Anexo N° 9) debidamente firmado a la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada vía el Sistema de Gestión Documental (SGD).

7.5.3.5 En caso la modificación de un producto digital sea técnica, la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada evalúa la participación del área usuaria en las pruebas funcionales. Excepcionalmente, en los casos en los que no se requiera su participación, la/el Analista de Pruebas de la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada realiza la documentación respectiva en el(los) documento(s) de denominación “Registro de Pruebas Funcionales” y el “Resumen de Registro de Pruebas Funcionales”, para lo cual se considera como Product Owner a el/la Director/a o la/el Jefa/e del órgano o unidad orgánica del OSCE dueña del producto digital, sin embargo, no es requisito su firma, al tratarse exclusivamente de una modificación y pruebas técnicas.

7.5.4 ETAPA DE PASE A PRODUCCIÓN

- 7.5.4.1 Consiste en realizar y ejecutar el pase a producción, a efectos de obtener el producto digital a disposición de las/los usuarias/os.
- 7.5.4.2 El área usuaria a partir de la conformidad de la implementación o modificación del producto digital debe remitir a la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada la “Autorización de Pase a Producción” (Anexo N° 10) vía el Sistema de Gestión Documental (SGD).
- 7.5.4.3 El equipo de desarrollo, a partir de la autorización de pase a producción, elabora el documento “Solicitud de Pase a Producción” (Anexo N° 11) y lo remite a la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones para su ejecución.
- 7.5.4.4 La Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones ejecuta la “Solicitud de Pase a Producción” y comunica el resultado de la ejecución al equipo de desarrollo.
- 7.5.4.5 De contarse con errores en la ejecución del “Pase a Producción”, el equipo de desarrollo debe realizar la adecuación que corresponda en una nueva versión del documento “Solicitud de Pase a Producción”.

7.5.5 ETAPA MONITOREO DE PASE A PRODUCCIÓN

- 7.5.5.1 Consiste en realizar la validación y otras actividades posteriores al pase a producción del producto digital.
- 7.5.5.2 Una vez que la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información comunica la ejecución exitosa del pase a producción, la/el Analista de Pruebas valida la implementación y/o modificación del producto digital a la vista pública del producto digital, en caso corresponda. De identificarse observaciones, el equipo de desarrollo realiza el ajuste pertinente, elabora y remite un nuevo pase a producción; de no ser el caso, comunica la ejecución del pase a producción del producto digital a la/el Product Owner y/o al área usuaria.
- 7.5.5.3 De contarse con observaciones por parte del área usuaria y/o del órgano o unidad orgánica involucrada, a las especificaciones indicadas en el(los) documento(s) de denominación “Solicitud de Desarrollo”, deben reportarlo al equipo de desarrollo.

7.6 FASE DE MEJORA CONTINUA

- 7.6.1 El área usuaria y/u otro órgano o unidad orgánica del OSCE involucrado/a con el producto digital implementan mecanismos periódicos para medir y recolectar la percepción de los usuarios acerca del producto digital a partir de lo cual puede identificar una nueva necesidad o problema y, según lo estime pertinente, procede a elaborar una nueva “Solicitud de Atención de Producto Digital” según lo definido en la Fase de Análisis de Necesidades del Usuario a fin de realizar el mejoramiento continuo de la calidad del producto digital.
- 7.6.2 La Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada procede según lo descrito en la Fase de Análisis de Necesidades del Usuario basándose en la “Solicitud de Atención de Producto Digital” aprobada. Posteriormente, en la Fase de Diseño del Producto, en caso resulte pertinente para la solución diseñada en esta Fase, la Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada investiga y evalúa la implementación de avances tecnológicos que fortalezcan la solución diseñada.

7.7 FASE DE OPERACIÓN

- 7.7.1 La Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones gestiona las actividades de soporte y habilitación de la plataforma tecnológica de los ambientes no productivos y productivos, ejecutando acciones técnicas que mejoren la disponibilidad y operación de los productos digitales del OSCE. Asimismo, evalúa la implementación de avances tecnológicos a nivel de plataforma tecnológica para el mejoramiento continuo de la calidad del producto digital.

7.8 GESTIÓN DEL CAMBIO

7.8.1 Si se identifica la necesidad de nuevas funcionalidades posterior a la emisión firmada del (de los) documentos de denominación “Solicitud de Desarrollo” (Anexo N° 06) y el “Resumen de Solicitudes de Desarrollo” (Anexo N° 07), el área usuaria debe formalizar con una o más solicitudes de desarrollo y el “Resumen de Solicitudes de Desarrollo”, solo si el alcance se encuentra contemplado en la “Solicitud de Atención de Producto Digital” (Anexo N° 01) aprobado, a partir del cual la Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada podrá:

- a) Atender la(s) nueva(s) solicitud(es) de desarrollo y actualizar el “Cronograma” (Anexo N° 02).
- b) Rechazar la(s) nueva(s) solicitud(es) de desarrollo si el alcance definido no se encuentra contemplado en la “Solicitud de Atención de Producto Digital” (Anexo N° 01).

7.8.2 Si se identifica la necesidad de desistir de la necesidad en cualquiera de las fases o etapas para la implementación y modificación de productos digitales, el área usuaria debe remitir un documento formal, vía el Sistema de Gestión Documental (SGD) a la Oficina de Tecnologías de la Información o al órgano encargado, indicando el motivo de dicho desistimiento, bajo responsabilidad.

7.9 DE LA SUPERVISIÓN

7.9.1 La Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada supervisa las actividades que se realizan para la implementación y modificación de productos digitales dentro de sus competencias o encargo de funciones.

7.9.2 La Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada del análisis funcional del producto digital, según corresponda, realiza la supervisión de la implementación y modificación de productos digitales dentro de sus competencias o encargo de funciones y realiza seguimiento según cronograma.

7.9.3 La Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones realiza la supervisión de la instalación, configuración, y disponibilidad de la plataforma tecnológica necesaria para la implementación de creación o modificación de productos digitales dentro de sus competencias.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Según lo solicite el área usuaria, la/el Analista Funcional en conjunto con la/el Product Owner participan en actividades de capacitación del producto digital.

8.2 Según lo solicite el área responsable de prensa e imagen institucional, la/el Analista Funcional y/o la/el Product Owner participan en actividades de difusión del producto digital, mediante podcasts, conferencias y/o seminarios, tanto virtuales o presenciales.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Las disposiciones de la presente Directiva no son aplicables a los productos digitales y/o modificación de los mismos que se encuentren identificados por el Equipo de Gestión del Proyecto (EGP) como parte del desarrollo del Proyecto “Mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública - Proyecto OSCE”, para cuyo efecto, se aplicará su Manual Operativo del Proyecto y otros lineamientos que se emitan para su regulación.

9.2 Se autoriza a la Oficina de Tecnologías de la Información a aprobar la modificación de los formatos contenidos en los anexos descritos en el acápite X, de acuerdo al Procedimiento “Elaboración, actualización y control de la información documentada” con código PE01.03.01.03, siempre y cuando ello no implique la modificación de las disposiciones de la presente Directiva. Las modificaciones de los formatos deberán ser comunicados a la Secretaría General.

X. ANEXOS

Anexo N° 1: Solicitud de atención de producto digital

Anexo N° 2: Cronograma

Anexo N° 3: Documento de ayuda para entrevista

Anexo N° 4: Prototipo de alta fidelidad

Anexo N° 5: Documento de ayuda para testing

Anexo N° 6: Solicitud de desarrollo

Anexo N° 7: Resumen de solicitudes de desarrollo

Anexo N° 8: Registro de pruebas funcionales

Anexo N° 9: Resumen de registro de pruebas funcionales

Anexo N° 10: Autorización de pase a producción

Anexo N° 11: Solicitud de pase a producción

Anexo N° 12: Diagrama de flujo de fases y etapas para la implementación y modificación funcional de productos digitales

Anexo N° 13: Diagrama de flujo de fases y etapas para la modificación técnica de productos digitales.

Anexo N° 1: Solicitud de Atención de Producto Digital

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE ATENCIÓN DE PRODUCTO DIGITAL	 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
---	---	--

DATOS GENERALES		N° Solicitud de Atención de Producto Digital *	SA-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-001
		Título de Solicitud de Atención de Producto Digital*	
Dirección/Oficina* (Área Usuaría)	<DIRECCIÓN / OFICINA>	Fecha Solicitud de Atención de Producto Digital *	
Función según ROF asociada a la solicitud* <i>Se debe indicar la función del ROF del área que tiene la necesidad</i>			
Objetivo Estratégico Institucional* <i>Se debe indicar el objetivo estratégico del área que tiene la necesidad</i>			
Actividad POI relacionada al producto digital* <i>Se debe indicar la actividad POI del área que tiene la necesidad</i>			
Usuario(s) Objetivo (s)* <i>¿Quién(es) accederá(n) y usará(n) el producto digital (usuario final/usuario interno/usuario externo)?</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. [usuario objetivo 1, por ejemplo, profesional de área usuaria y otras áreas]. 2. [usuario objetivo 2, por ejemplo, Proveedor, Contratista]. 3. [usuario objetivo 3, por ejemplo, Funcionario OEC de Entidad Pública]. 4. [usuario objetivo 4, por ejemplo, Árbitro, Procurador]. 5. . 6. . 		
Otras áreas del OSCE involucradas* <i>¿Qué otros órganos de línea o apoyo deben emitir opinión de negocio, normativa o jurídica?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • . • . • . • . • . • . 		
Necesidad o problemática a resolver de cada usuario(s) objetivo(s)*	<ol style="list-style-type: none"> 1. [usuario objetivo 1]: [Necesidad(es) o problemática(s) de usuario objetivo 1] 2. [usuario objetivo 2]: [Necesidad(es) o problemática(s) de usuario objetivo 2] 3. [usuario objetivo 3]: [Necesidad(es) o problemática(s) de usuario objetivo 3] 4. [usuario objetivo 4]: [Necesidad(es) o problemática(s) de usuario objetivo 4] 5. . 6. . 		
Sustento normativo o jurídico asociado	<ol style="list-style-type: none"> 1. . 2. . 3. . 4. . 		
Beneficios para cada usuario(s) objetivo(s)* <i>¿Cuáles son resultados esperados para cada usuario final?</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. [usuario objetivo 1]: [Beneficio(s) de usuario objetivo 1] 2. [usuario objetivo 2]: [Beneficio(s) de usuario objetivo 2] 3. [usuario objetivo 3]: [Beneficio(s) de usuario objetivo 3] 4. [usuario objetivo 4]: [Beneficio(s) de usuario objetivo 4] 5. . 6. . 		
Riesgos de no implementación de la creación o modificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. . 2. . 		

Anexo N° 1: Solicitud de Atención de Producto Digital

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE ATENCIÓN DE PRODUCTO DIGITAL	 OSCE <small>Organismo Superior de las Comunicaciones del Estado</small>
---	---	--

de un producto digital* <i>¿Qué pasaría si no se implementa una solución?</i>	3. . 4. .		
¿Requiere realizar la fase de investigación?* <i>(Marcar con "X")</i>	SI	X	Al seleccionar "SI", se realizará la fase de investigación de manera conjunta con el área usuaria
	NO		Al seleccionar "NO", no se realizará la Fase de Investigación, sin embargo, se debe incluir bajo responsabilidad, el sustento de por qué se eligió dicha opción. Cabe mencionar que el riesgo asociado a no realizar la fase de investigación, es que la fase de Diseño del Producto no cuente como insumo, todas las necesidades del usuario Sustento: <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>

ESTIMACIÓN RELACIONADA AL PRODUCTO DIGITAL

Estimación mensual de cantidad de registros que empleará la iniciativa	<Señalar, de corresponder, la cantidad de operaciones que se estima para el producto digital. Por ejemplo: el número de trámites, solicitudes o procesos que se espera recibir.>
Estimación mensual de cantidad de archivos que se cargarán	<Señalar, de corresponder, la cantidad de archivos que se espera recibir a través del producto digital. Por ejemplo: el número de archivos anexos a un trámite, total de archivos anexos a una solicitud.>
Estimación de promedio de tamaño de archivo (KB, MB, Etc.)	<Señalar, de corresponder, el tamaño promedio aproximado que podría tener el archivo que se espera recibir en el producto digital. Puede ser uno o más por tipo documental en caso de ser identificado.>

Anexo N° 1: Solicitud de Atención de Producto Digital

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE ATENCIÓN DE PRODUCTO DIGITAL	 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
---	---	---

CONFORMIDADES DE LA SOLICITUD*		
Nombre (Autoriza)	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	Director / Jefe de Oficina de <nombre área usuaria>	
Nombre (Solicita)	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	Sub Director o Jefe de Unidad de <nombre de subdirección o unidad de área Usuaria>	
Nombre Product Owner (Representante del Área usuaria que brinda características y reglas de negocio sobre producto digital)	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	<Cargo de Product Owner>	
Nombre Responsable de revisión de alineamiento de estratégico	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	Jefa/e de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	

OTRAS CONFORMIDADES		
De ser necesario, se incluirá la firma de otras áreas cuyo negocio se encuentra involucrado en la implementación/modificación del producto digital. Asimismo, se podrá agregar otros involucrados.		
Nombre (Autoriza)		Firma:
Cargo		

* Campos obligatorios

CRONOGRAMA

Num actividad	Fases, etapas o actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración	Actividad predecesora	% Avance Real	Área Responsable
#	[Nombre de proyecto o mantenimiento]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d	#	x%	
#	Fase 1: [nombre de fase]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d	#	x%	
#	Etapa 1: [Nombre de etapa 1]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d	#	x%	
#	[Nombre de actividad 1 de etapa 1]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d	#	x%	
#	Etapa 1: [Nombre de etapa 2]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d	#	x%	
#	[Nombre de actividad 1 de etapa 2]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d	#	x%	

Nota:

El cronograma se gestionará en plantilla Excel o MS Project licenciado a fin de facilitar su gestión y actualización. Como mínimo se debe considerar la información precisada en este anexo.

DOCUMENTO DE AYUDA PARA ENTREVISTA

Duración: 40 mins - 1 hora // Ubicación: (lugar de entrevista).
Entrevista en parejas (entrevistador/a y anotador/a/ soporte).

PRESENTACIÓN

¡Hola! Gracias por recibirnos. Somos _____ y _____. Pertenecemos al área del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Queremos mejorar la calidad de nuestro servicio, es por eso que queremos entender cuáles son las necesidades de nuestros usuarios y así mejorar su experiencia. En este momento, tú eres el experto que puede guiar nuestro trabajo.

1. INTRODUCCIÓN

Empezar con frases que den pie a la empatía y a compartir las experiencias propias de forma abierta. Ejemplo:

“Es muy importante que sepas que no hay respuestas incorrectas. Lo importante es que podamos hablar con toda tranquilidad y franqueza”.

Es importante conocer a los usuarios. Ejemplos:

“Cuéntanos un poco sobre ti, ¿Qué edad tienes?”

“¿Cuánto tiempo llevas desempeñándote en el área “X”?”

2. PERCEPCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN GENERAL

Conversar y preguntar sobre cómo ha sido la experiencia del usuario respecto del uso del producto/servicio hasta el momento. Dar pie al usuario a manifestar sus “dolores” o dificultades. Ejemplos:

“¿Podrías compartirnos cómo realizas el procedimiento “X” actualmente?”

“¿Qué cambiarías de tu experiencia a la fecha? ¿Por qué?”

3. EXPERIENCIA DEL PRODUCTO/ SERVICIO

Al momento de usar “X” plataforma para el procedimiento “Y”, coméntanos...

“¿Qué información, datos o variables consideras que son de mucha importancia para saber el precio del producto o servicio?”.

“¿Has visto ejemplos similares que hayan llamado tu atención? ¿nos podrías compartir cuáles?”.

4. EXPECTATIVAS DEL USUARIO

Formular preguntas que le permitan abrirse en cuanto a sugerencias:

“¿Cómo sería tu buscador de precios ideal?”.

“¿Cómo presentarías la información?”.

5. PREGUNTAS SOBRE LO QUE SE QUIERE PROPONER

“¿Qué opinas de una herramienta que proponga presentar la información de esta forma....?” (presentar en ese momento un boceto de interfaz en baja o media fidelidad si es que lo hay)



Anexo N° 4: Prototipo de alta fidelidad

gob.pe | Buscador de Proveedores del Estado ^{BETA} [Iniciar Sesión](#)

[Inicio](#) > [Ficha del Proveedor](#)



ALPHA CONSULT S.A.

Vigentes: BIENES | SERVICIOS | EJECUTOR DE OBRA
CONSULTOR DE OBRA

Constancia de inscripción RNP

Experiencia Acreditada en el RNP

📞 **Teléfono:** 351696

✉ **Email:** idspuno@gmail.com

RUC: 2044770963

CMC: S/ 11,113,478.80

Especialidades:

CATEGORÍA D Consultoría en obras de saneamiento y afines

CATEGORÍA A Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines

Desempeño

2

Sanciones

4

Penalidades

Las sanciones mostradas son impuestas por el Tribunal de Contrataciones del Estado (TCE).

La entidad contratante es la responsable de registrar los contratos, las órdenes de compra, las órdenes de servicio y las penalidades que se muestran en el Buscador de Proveedores del Estado.

gob.pe | Buscador de Proveedores del Estado ^{BETA} [Iniciar Sesión](#)

[Inicio](#) > [Ficha del Proveedor](#) > [Experiencia del Proveedor](#)

Ejecutor de Obras

Consultoría de Obras



ALPHA CONSULT S.A.

CMC: S/ 11,113,478.80

CLC: S/ 5,000,000.80

Nro. Obras Acreditadas: 20 (Pùblicas 15 , Privadas 5)

Filtros

SECTOR

Obra Pùblica

Obra Privada

Importante

Los documentos publicados son aquellos que fueron presentados por los proveedores ante el Registro Nacional de Proveedores, en observancia del principio de presunción de veracidad. No obstante, ello no exime a las Entidades de efectuar el debido control y fiscalización posterior.

Vista como: Tarjetas Listado

Obras por página: 6

CONTRATO PARA LA DE EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECREACION PASIVA Y ACTOS CIVICOS EN LA EXPLANADA DEL BARRIO SAN FELIPE DEL DISTRITO DE ANANEA - SAN ANTONIO DE PUTINA - PUNO

Puno / Puno / San Antonio de Putina
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANANEA
CONSORCIO:
- Alpha Consult S.A. (30%)
- Corporación MPC Constructora SAC (70%)

EJECUCIÓN DE LA OBRA DE REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO MEATZA DEL CENTRO EMPRESARIAL REAL, SAN ISIDRO - LIMA

Lima / Lima / San Isidro
GRUPO INVERSIONES CENTENARIO S.A.
Consortio: NO

Culminación: 10/12/2018 Liquidación: 20/01/2019

DOCUMENTO DE AYUDA PARA TESTING

Duración: 40 mins - 1 hora // Ubicación: (lugar de entrevista).

Entrevista en parejas (entrevistador/a y anotador/a/ soporte).

PRESENTACIÓN

¡Hola! Gracias por recibirnos. Somos _____ y _____. Pertenecemos al área del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Queremos mejorar la calidad de nuestro servicio, es por eso que queremos entender cuáles son las necesidades de nuestros usuarios y así mejorar su experiencia. En este momento, tú eres el experto que puede guiar nuestro trabajo.

1. EXPLORACIÓN DE HERRAMIENTA

Presentar herramienta a usuario en pantalla (laptop). Se puede dirigir al usuario de la siguiente manera: *“Siéntase libre de interactuar con esta herramienta (interfaz), mientras va explorando este producto puede contarnos en voz alta sus impresiones”.*

“¿Qué tan efectiva encuentra la herramienta para su propósito?”

“¿Cómo evalúa esta herramienta en un puntaje del 1 al 5? ¿Por qué?”

“¿Tuvo alguna complicación durante su uso?”

2. CRITERIOS / CONTENIDO

Una vez explorada la herramienta se procede a preguntarle sobre la importancia del contenido. Ejemplos:

“¿Qué criterios te parecen claves en esta interface?”

“¿Consideras que falta algún campo de búsqueda que sea de importancia? ¿Por qué?”

3. COMENTARIOS SOBRE UNA SECCIÓN ESPECÍFICA (ej: formulario de búsqueda)

Realizar preguntas en función a una sección determinada (o varias de ser el caso) para obtener una información más amplia. Ejemplos:

“Según lo que has visto, ¿Cómo encuentras la información presentada en este (elemento / cuadro / tabla)?” (a nivel de diseño / visualización)

“¿Te quedaron claras las funciones que debiste de realizar? ¿Qué indicación sientes que haga falta?”

4. SOBRE LOS RESULTADOS

Preguntas relacionadas a los resultados mostrados (en caso existan criterios d búsqueda). Ejemplo:

“¿Los resultados presentados te parece que son suficientes?”

“Si ese no es el caso ¿Qué información o datos consideras que son de mucha importancia y que otros consideras innecesarios?”

5. SOBRE EL LENGUAJE

Hacer preguntas en relación a las indicaciones de uso de la herramienta, si estos son comprensibles. Ejemplo:

“¿El lenguaje le parece amigable?”

“¿Hay algún término que no quede claro dentro de la tabla? Compártenos tu opinión”.

6. SOBRE LA HERRAMIENTA

Hacer preguntas varias sobre la herramienta, en relación a la jerarquía de la información, otras a nivel de usabilidad.

“A nivel de uso de la herramienta ¿Qué opina de ejecutar acciones paso por paso?”

“¿Cómo denominaría esta herramienta?”

7. PROPUESTAS DE MEJORA

Elaborar preguntas que den pie al usuario a compartir algún criterio de mejora. Ejemplo: *“¿Tiene alguna sugerencia en cuanto a esta propuesta? ¿Cuál sería?”*

Anexo N° 6: Solicitud de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	 <small>Organismo Suplenente de las Comunicaciones del Estado</small>
---	-------------------------	--

DATOS GENERALES			
N° Solicitud de Desarrollo*	SD-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-00N	Fecha Solicitud de Desarrollo*	
N° Solicitud de Atención de Producto Digital*	SA-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-00N	Fecha Solicitud de Atención de Producto Digital*	
Dirección/Oficina* (Área usuaria)	<DIRECCIÓN / OFICINA>		
Autorizado por*	<Sr./Sra./Srta.> Director / Jefe de Oficina de <nombre área>		
Solicitado por*	<Sr./Sra./Srta.> Sub Director o Jefe de Unidad de <nombre de subdirección o unidad de área>		
Product Owner* (Representante del Área usuaria que brinda características y reglas de negocio sobre producto digital)	<Sr./Sra./Srta.> <Cargo de Product Owner>		
Gestor Técnico de Desarrollo* (Coordinador técnico de desarrollo)	<Sr./Sra./Srta.> <Cargo de Gestor Técnico de Desarrollo>		
Producto Digital*			
Título de Solicitud de Desarrollo*			
¿Ámbito funcional o técnico? * (Marcar con "X")	Funcional	X	Técnico
Clasificación ¹ (Marcar con una X)*	Breve descripción de solicitud*		
Requerimiento	X		
Mantenimiento			

¹ Clasificación de la Solicitud de Desarrollo, en el cual deberá marcar una de las siguientes opciones, asimismo consignar una breve descripción de lo que se está solicitando (Campo Obligatorio).

Requerimiento: Funcionalidades para un nuevo producto digital.

Mantenimiento: Funcionalidades para modificaciones (nuevas funcionalidades y/o mejoras) a funcionalidades de un producto digital existente. Incluye mejoras en la usabilidad el diseño de interfaces de usuario (pantallas) a fin de mejorar la experiencia que el usuario tiene al interactuar con un producto digital existente. También se refiere a mejoras referentes a compatibilidad de navegadores detectadas por el área usuaria.

Mejora Técnica: Mejoras técnicas que contribuyen a la fiabilidad, eficiencia, facilidad de mantenimiento o portabilidad de un producto digital existente. Por ejemplo: mejoras orientadas a mejorar tiempos de respuesta, refactorización de código fuente, u otras contribuyan la fiabilidad, eficiencia, facilidad de mantenimiento o portabilidad de un producto digital existente.

Incidencia: Funcionalidad que presenta un comportamiento diferente a lo especificado, pudiendo ser invalidante (ejemplo "Al publicar un procedimiento figura un mensaje de error y no se llega a publicar dicho procedimiento).

Anexo N° 6: Solicitud de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	 <small>Organismo Suplenente de las Comunicaciones del Estado</small>
---	-------------------------	--

Mejora Técnica			
Incidencia			
Precondiciones			
Código	Descripción de precondición*		
PC-01			
PC-02			
PC-0N			

Requerimientos funcionales*	
Código	Nombre de Requerimiento Funcional
RF-01	
RF-02	
RF-0N	

Requerimientos no funcionales*	
Código	Nombre de Requerimiento no Funcional
RNF-01	
RNF-02	
RNF-0N	

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
<i>Esta sección recopila información relacionados a aspectos de seguridad de información (confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información) para la implementación/modificación del producto digital, como por ejemplo:</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Señalar los datos que son de uso confidencial y reservada. 2) Implementación de pistas de auditoría. 	
Requisitos de Seguridad de Información*	
Código	Requisito de seguridad de información
RSI-01	
RSI-02	
RSI-0M	

Antecedentes del Requerimiento*
Descripción de antecedentes del requerimiento, a modo de contexto u otros requerimientos previos asociados y/o

Anexo N° 6: Solicitud de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	 <small>Organismo Suplenente de las Comunicaciones del Estado</small>
---	-------------------------	--

implementados.

{Describir previamente cómo es la situación previa a la implementación del nuevo producto digital o su modificación}

Estrategia de Implantación*

Descripción de la estrategia de implantación del producto digital.

{Describir si aplicará una estrategia de implantación, si se establece una marcha blanca, el tiempo del mismo, los criterios de usuario, entre otros}

Detalle del Requerimiento*

Descripción de prototipo, características y reglas de negocio, según la naturaleza que corresponda al requerimiento.

I. {Sistema}

I.1. {Agrupación de funcionalidad}

1) {Secciones}

a) {Reglas/funcionalidades/cambios}

b) {Reglas/funcionalidades/cambios}

...

2) {Secciones}

a) {Reglas/funcionalidades/cambios}

b) {Reglas/funcionalidades/cambios}

...

Escenario de pruebas*			
Código	Nombre de escenario	Entradas	Resultados esperados
EP-01		1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...
EP-02		1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...
EP-0N			

Anexo N° 6: Solicitud de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	 <small>Órgano Regulador de las Comunicaciones del Estado</small>
---	-------------------------	--

<i>CONFORMIDADES DE LA SOLICITUD*</i>		
Analista Funcional	<Sr./Sra./Srta.>	<i>Firma:</i>
Cargo	<Cargo de Analista Funcional>	

<i>OTRAS CONFORMIDADES</i>		
<i>De ser necesario, se incluirá la firma de otros involucrados.</i>		
Nombre (Autoriza)		<i>Firma:</i>
Cargo		

* Campos obligatorios

Anexo N° 7: Resumen de Solicitudes de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	RESUMEN DE SOLICITUDES DE DESARROLLO	 <small>Organismo Suplenente de las Comunicaciones del Estado</small>
---	--------------------------------------	--

DATOS GENERALES	
N° Solicitud de Atención de Producto Digital*	SA-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-00N Fecha Solicitud de Atención de Producto Digital*
Dirección/Oficina* (Área usuaria)	<DIRECCIÓN / OFICINA>
Autorizado por*	<Sr./Sra./Srta.> Director / Jefe de Oficina de <nombre área>
Solicitado por*	<Sr./Sra./Srta.> Sub Director o Jefe de Unidad de <nombre de subdirección o unidad de área>
Producto Digital*	

RESUMEN DE SOLICITUDES DE DESARROLLO*				
N°	N° Solicitud de Desarrollo adjunta	Fecha de Solicitud de Desarrollo	Título de Solicitud de Desarrollo	Analista Funcional
1				
2				
...				
n				

CONFORMIDADES DE SOLICITUDES DE DESARROLLO ADJUNTAS*		
Nombre Product Owner (Representante del Área usuaria que brinda características y reglas de negocio sobre producto digital)	<Sr./Sra./Srta.>	<i>Firma:</i>
Cargo	<Cargo de Product Owner>	
Gestor Técnico de Desarrollo (Coordinador técnico de desarrollo)	<Sr./Sra./Srta.>	<i>Firma:</i>
Cargo	<Cargo de Gestor Técnico de Desarrollo>	

OTRAS CONFORMIDADES		
<i>De ser necesario, se incluirá la firma de otras áreas cuyo negocio se encuentra involucrado en la implementación/modificación del producto digital, las áreas que emiten opinión y/u otros involucrados.</i>		
Nombre (Autoriza)		<i>Firma:</i>
Cargo		
Solicitud de Desarrollo en la que participa		

* Campos obligatorios

Anexo N° 8: Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	 <small>Organismo Regulatorio de las Comunicaciones del Estado</small>
---	---------------------------------	---

REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES					
N° de Solicitud de Atención de Producto Digital *		Alcance de las Pruebas* (Marque con una "X")	Réplica de Incidencias		
N° de Solicitud de Desarrollo*				Preparación de Datos de Pruebas	
Título de Solicitud de Desarrollo*			Ejecución de Pruebas		
Ambiente*		Fecha Inicio*			
Ejecutor de la Prueba*		Fecha Fin*			

RESUMEN DE PRUEBAS REALIZADAS*			
ESTADO	ESCENARIO	Tipo de observación ²	Observación
Conforme (2)	-	-	-
	-	-	-
Observado (0)	-	-	-
Pendiente (0)	-	-	-

DETALLE DE PRUEBAS REALIZADAS*	
Código y nombre de escenario de prueba	{Código y nombre de escenario de prueba 1}
Estado: Conforme	
Entradas:	1. 2. 3. ...
Resultados obtenidos:	1. 2. 3. ...
<u>EJECUCIÓN DE LA PRUEBA</u>	
{Descripción de la prueba con pantallas}	

² Tipos de observación:

- No implementado: no existe la opción implementada.
- Truncante: no permite completar las pruebas.
- Invalidante: debe ser corregido antes de pasar a producción.
- Menor: observación de diseño, paginación, o etiqueta.

Anexo N° 8: Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	 <small>Organismo Superior de las Comunicaciones del Estado</small>
---	---------------------------------	--

DETALLE DE PRUEBAS REALIZADAS*	
Código y nombre de escenario de prueba	{Código y nombre de escenario de prueba 2}
Estado: Conforme	
Entradas:	1. 2. 3. ...
Resultados obtenidos:	1. 2. 3. ...
<u>EJECUCIÓN DE LA PRUEBA</u>	
{Descripción de la prueba con pantallas}	

DETALLE DE PRUEBAS REALIZADAS*	
Código y nombre de escenario de prueba	{Código y nombre de escenario de prueba n}
Estado: Conforme	
Entradas:	1. 2. 3. ...
Resultados obtenidos:	1. 2. 3. ...
<u>EJECUCIÓN DE LA PRUEBA</u>	
{Descripción de la prueba con pantallas}	

Verificación de Requisitos Funcionales*		
Código RF	Sustento de Verificación	Resultado de Verificación de Requisito (CONFORME, OBSERVADO, PENDIENTE)
RF-01		
RF-02		
RF-0N		

Verificación de Requisitos No Funcionales*		
Código RNF	Sustento de Verificación	Resultado de Verificación de Requisito (CONFORME, OBSERVADO, PENDIENTE)
RNF-01		
RNF-02		

Anexo N° 8: Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	 <small>Organismo Suplenente de las Comunicaciones del Estado</small>
---	---------------------------------	--

RFN-0N		
--------	--	--

Verificación de Requisitos de Seguridad de Información*		
Código RSI-SD	Sustento de Verificación	Resultado de Verificación de Requisito (CONFORME, OBSERVADO, PENDIENTE)
RSI-SD-01		
RSI-SD-02		
RSI-SD-0M		

CONFORMIDADES DE LA SOLICITUD*		
Nombre Ejecutor de Prueba	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	< Cargo de Ejecutor de Prueba>	

CONFORMIDADES		
<i>De ser necesario, se incluirá la firma de otros involucrados.</i>		
Nombre (Autoriza)		Firma:
Cargo		

* Campos obligatorios

Anexo N° 9: Resumen de Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	RESUMEN DE REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	 <small>Organismo Regulador de las Comunicaciones del Estado</small>
---	--	---

DATOS GENERALES			
N° de Solicitud de Atención de Producto Digital*		Fecha de Solicitud de Atención de Producto Digital*	
Fecha de inicio de pruebas*		Fecha fin pruebas*	
Producto Digital*		Ambiente*	

RESUMEN DE REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES					
N°	N° Solicitud de Desarrollo	Título de Solicitud de Desarrollo	Cantidad de escenarios de registro de pruebas funcionales adjuntos	Ejecutor de prueba	Conformidad en iteración N°
1					
2					
...					
n					

CONFORMIDAD*		
<i>(Sólo en caso que la implementación o modificación del producto digital es conforme)</i>		
Nombre de Product Owner	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	<Cargo de Product Owner>	

OTRAS CONFORMIDADES		
<i>De ser necesario, se incluirá la firma de otras áreas cuyo negocio se encuentra involucrado en la implementación/modificación del producto digital y/u otros involucrados.</i>		
Nombre (Autoriza)		Firma:
Cargo		
Solicitud de Desarrollo en la que participa		

* Campos obligatorios

Anexo N° 10: Autorización de Pase a Producción

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	AUTORIZACIÓN DE PASE A PRODUCCIÓN	 <small>Órgano: Sistema de las Comunicaciones del Estado</small>
---	-----------------------------------	---

DATOS GENERALES			
N° de Solicitud de Atención de Producto Digital*		Fecha de Solicitud de Atención de Producto Digital*	
Fecha de pase a producción*		Hora de pase a producción*	
Producto Digital*			

DETALLE DE SOLICITUDES DE DESARROLLO QUE PASARÁN A PRODUCCIÓN					
N°	N° Solicitud de Desarrollo	Título de Solicitud de Desarrollo	Cantidad de escenarios de registro de pruebas funcionales adjuntos	Ejecutor de prueba	Conformidad en iteración N°
1					
2					
...					
n					

CONFORMIDAD*		
<i>(Sólo en caso que la implementación o modificación del producto digital es conforme)</i>		
Nombre de Product Owner	<Sr./Sra./Srta.>	Firma:
Cargo	<Cargo de Product Owner>	

OTRAS CONFORMIDADES		
<i>De ser necesario, se incluirá la firma de otras áreas cuyo negocio se encuentra involucrado en la implementación/modificación del producto digital y/u otros involucrados.</i>		
Nombre (Autoriza)		Firma:
Cargo		
Solicitud de Desarrollo en la que participa		

* Campos obligatorios

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN	 <small>Organismo Regulatorio de las Comunicaciones del Estado</small>
---	--------------------------------	---

SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN

[ID_REQUERIMIENTO]³-[CORR_PASE]⁴

³ [ID_REQUERIMIENTO]: Identificador del requerimiento que se obtiene de la solución Confluence y está formado por [SIGLAS DEL SISTEMA].[VERSIÓN DEL SISTEMA].[AÑO]-[NÚMERO DE PASE]. Ejemplo: RNP.v4.2020-0001

⁴ [CORR_PASE]: Correlativo complementario al Identificador de Requerimiento. Inicializa en 1, y puede tener números sucesivos si se requiere corregir un pase mal ejecutado o elaborado

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN	 <small>Organismo Regulatorio de las Comunicaciones del Estado</small>
---	--------------------------------	---

Contenido

1. **IMPLEMENTACIÓN/MODIFICACIÓN**
 - 1.1. **Datos Generales**
 - 1.2. **Descripción**
 - 1.3. **Sustento**
2. **RESPONSABLE DE LA CONSTRUCCIÓN**
3. **REQUISITOS**
 - 3.1. **Requisitos de Hardware**
 - 3.2. **Requisitos de Software Base**
 - 3.3. **Otros Requisitos**
4. **FECHA Y HORA PROPUESTA DE EJECUCIÓN**
5. **LISTADO DE ARCHIVOS**
 - 5.1. **Listado de archivos a instalar**
 - 5.2. **Listado de archivos a eliminar**
 - 5.3. **Ejecución de scripts de Base de Datos**
6. **PROCEDIMIENTO DE INSTALACION**
 - 6.1. **Pasos a seguir**
7. **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS DURANTE LA EJECUCIÓN**
8. **OPERADORA/OPERADOR QUE REALIZO EL PASE:**
9. **FECHA Y HORA DEL PASE A PRODUCCIÓN:**
10. **RESULTADO DEL PASE:**

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN	 <small>Organismo Regulatorio de las Comunicaciones del Estado</small>
---	--------------------------------	--

1. IMPLEMENTACIÓN/MODIFICACIÓN

1.1. Datos Generales

Fecha de Solicitud*	[dd/mm/yyyy]
Nombre de Usuaría/o*	[NOMBRE_USUARIO] ⁵
Prioridad*	[PRIORIDAD] ⁶

1.2. Descripción*

[Descripción del requerimiento detallando la acción que se va a realizar (ejemplo: actualización de plazo de entrega, registro de coberturas, etc.).]

1.3. Sustento*

El documento del área usuaria que solicitó el requerimiento de información es:

[

[Nro. Expediente SGD] – [Tipo Doc. + Nro. Doc.] y Número de Atención de Producto Digital (para desarrollos de productos digitales o mantenimientos de productos digitales existentes).

[Nro. Expediente SGD] – [Tipo Doc. + Nro. Doc.] y Número de Solicitud de Desarrollo (para mejoras técnicas de productos digitales existentes).

]

⁵ [NOMBRE_USUARIO]: Usuaría/o que solicita el requerimiento

⁶ [PRIORIDAD]: Prioridad de atención del pase a producción. Consignar los valores NORMAL / URGENTE.

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN	 <small>Organismo Regulado por las Comunicaciones del Estado</small>
---	--------------------------------	---

2. RESPONSABLE DE LA CONSTRUCCIÓN*

Ítem	Nombre	Anexo de la Oficina	Teléfono Particular
1	[NOM_RESPONSABLE] ⁷	[NRO_ANX] ⁸	[NRO_MOVIL] ⁹

3. REQUISITOS*

3.1. Requisitos de Hardware

[Detalle los requisitos de hardware que requiere el pase a producción, en caso corresponda].

3.2. Requisitos de Software Base

[Detalle los requisitos de software que requiere el pase a producción, en caso corresponda].

3.3. Otros Requisitos

[Detalle otros requisitos que requiere el pase a producción, en caso corresponda].

4. FECHA Y HORA PROPUESTA DE EJECUCIÓN*

[dd/mm/yyyy] - [hh:mi] [am/pm]¹⁰

5. LISTADO DE ARCHIVOS

5.1. Listado de archivos a instalar*

[Instrucciones de archivos a cargar en el servidor, especificando las rutas y otros detalles relevantes, en caso corresponda].

5.2. Listado de archivos a eliminar*

[Instrucciones de archivos y directorios a eliminar en el servidor, especificando las rutas y otros detalles relevantes, en caso corresponda].

⁷ [NOM_RESPONSABLE]: Nombre de la/el responsable del pase, el cual puede ser la/el Especialista TI o la/el Coordinadora/Coordinador TI.

⁸ [NRO_ANX]: Número de anexo telefónico de la/el responsable del pase.

⁹ [NRO_MOVIL]: Número de teléfono móvil de la/el responsable del pase.

¹⁰ Consignar la fecha y hora tentativa de ejecución del pase a producción. Puede ser modificado por la/el Coordinadora/Coordinador TI, dependiendo de los acuerdos que se realicen.

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN	 <small>Organismo Suplenente de las Comunicaciones del Estado</small>
---	--------------------------------	--

5.3. Ejecución de scripts de Base de Datos*

N°	Nombre de Archivo	Tipo	Usuario/ Esquema de ejecución	Descripción	Instancia de ejecución	Sistema afectado
				[Breve descripción del script]		

6. PROCEDIMIENTO DE INSTALACION*

6.1. Pasos a seguir

[

Detallar la secuencia de pasos a seguir que permitan la ejecución del punto 5.

Ejemplo:

1. EJECUTAR LOS SCRIPTS INDICADOS EN LA SECCION 5.3, EN EL ORDEN ESTABLECIDO.

]

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS DURANTE LA EJECUCIÓN*

[

Instrucciones que deben realizarse en caso de fallas durante la ejecución

Ejemplos:

- Devolver log resultante en el documento.
- Realizar el rollback a la ejecución
- Ejecutar el siguiente script ...

]

8. OPERADORA/OPERADOR QUE REALIZO EL PASE*

(A ser completado por la/el Operadora/Operador TI)

[Consigne el nombre de la/el operadora/operador que ejecuta el pase a producción].

9. FECHA Y HORA DEL PASE A PRODUCCIÓN*

(A ser completado por la/el Operadora/Operador TI)

[Consigne la fecha y hora exacta de la ejecución del pase].

10.RESULTADO DEL PASE*

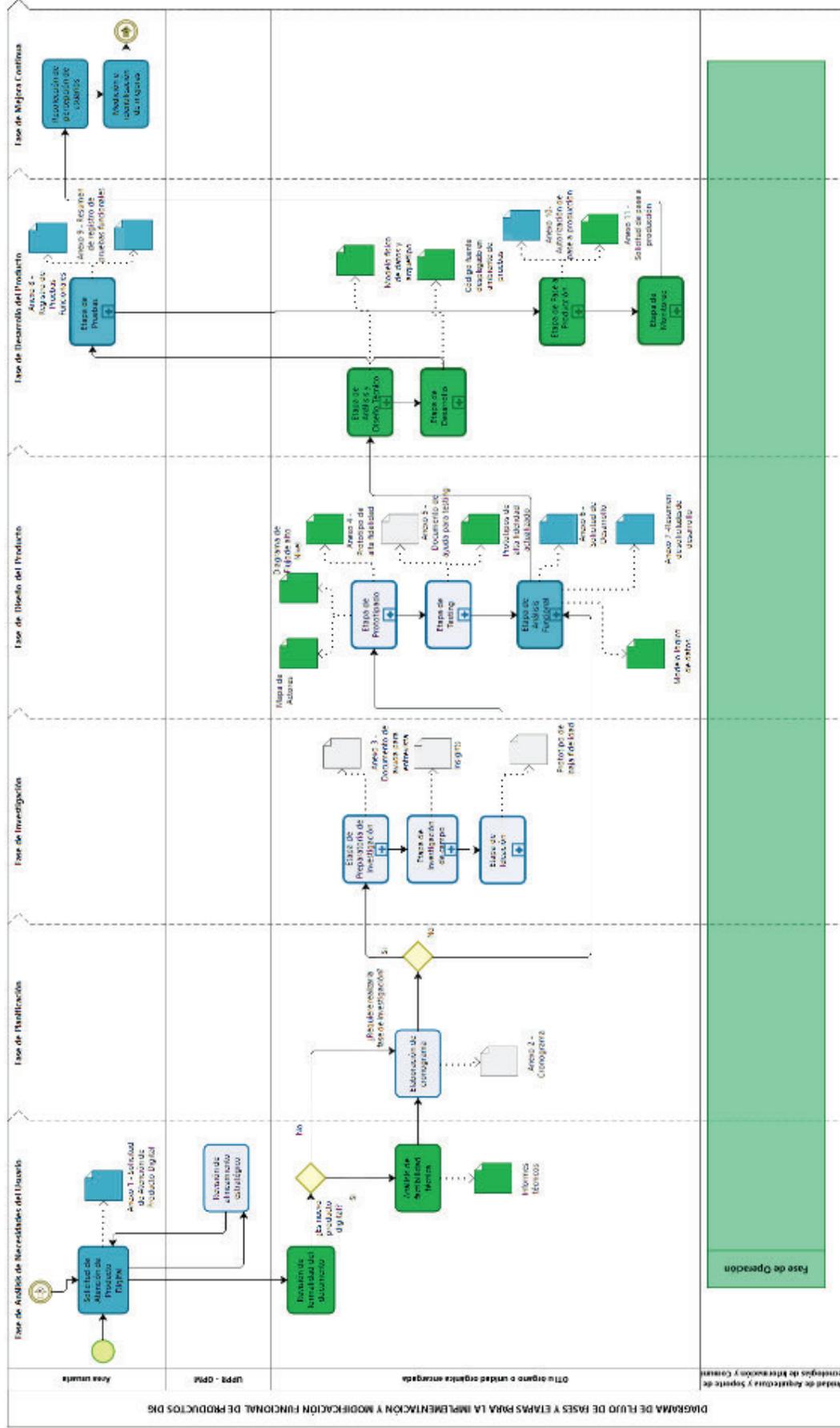
(A ser completado por la/el Operadora/Operador TI)

[Detalle el resultado de la ejecución del pase, en caso de errores detectados durante la ejecución adjunte capturas de pantalla, log de errores y otros que señalen con claridad la causa del inconveniente].

* Campos obligatorios

Anexo N° 12: - Diagrama de flujo de fases y etapas para la implementación y modificación funcional de productos digitales

DIAGRAMA DE FLUJO DE FASES Y ETAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MODIFICACIÓN FUNCIONAL DE PRODUCTOS DIGITALES



Anexo N° 13: - Diagrama de flujo de fases y etapas para la modificación técnica de productos digitales.

DIAGRAMA DE FLUJO DE FASES Y ETAPAS PARA LA MODIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTOS DIGITALES

