DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS DIGITALES					
Número:	Directiva N° 003-2021-OSCE/SGE	**N° Resolución:**	011-2021-OSCE/SGE	**Fecha de Emisión:**	18/02/2021
Reemplaza a:	No Aplica	**N° Resolución:**	No Aplica	**Fecha de Emisión:**	No Aplica
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.

Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2021 13:06:42 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BAO Milagros Danitza FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2021 10:59:23 -05:00

Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2021 14:15:53 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVARRY ARIAS Cesar Augusto FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2021 15:03:40 -05:00

IV. DEFINICIONES

4.1 **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.

4.2 **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.

4.3 **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 Análisis".

4.4 **Área Usuaria:** Es el/la director/a o el/la Subdirector(a) o la/el Jefa/e del órgano o unidad orgánica del OSCE dueña del negocio que, como interesado clave, puede requerir la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente.

4.5 **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.

4.6 **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.

4.7 **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.

4.8 **Equipo de investigación:** Equipo multidisciplinario conformado por una o más unidades orgánicas y/u órganos del OSCE, encargado de realizar investigación, identificación de insights.

4.9 **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.

4.10 **Investigación:** Fase que involucra la etapa preparatoria de investigación, investigación e ideación a partir del trabajo de campo solicitado por la/el usuaria/o.

4.11 **Kick-off:** Reunión de inicio que permite poner en contexto acerca de los objetivos y actividades para el diseño del producto digital a implementar.

4.12 **Modificación funcional:** Modificación a un producto digital existente, la cual puede contemplar la eliminación, inclusión y/o cambios en funcionalidades e interfaces de usuario**.**

4.13 **Modificación técnica:** Mejoras técnicas 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

4.14 **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.

4.15 **Planificación:** Fase mediante el cual se define las actividades y períodos para la implementación o modificación del producto digital.

4.16 **Producto Digital:** Sistema, módulo y/o aplicación de 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.

4.17 **Product Owner:** Servidora/or civil designada/o por el área usuaria para que en su representación precise las características que debe considerar el producto digital, 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.

4.18 **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.

4.19 **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 apoyar en herramientas de software.

4.20 **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.

4.21 **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.

4.22 **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.

4.23 **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.

4.24 **Solicitud de Análisis:** 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.

4.25 **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. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. La/El Analista funcional realiza el análisis funcional para la implementación o modificación del producto digital.

5.8. La/El Arquitecta/o de Software en coordinación con el equipo de desarrollo elaboran el arquetipo de los nuevos productos digitales.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. El equipo de investigación identifica los insights y diseña propuestas de prototipo de baja fidelidad de un nuevo producto digital.

5.12. El/la Gestor/a técnico/a de desarrollo en coordinación con el Analista Funcional define la duración de las actividades del cronograma elaborado para la implementación o modificación del producto digital.

5.13. Los órganos y/o unidades orgánicas solicitantes de la modificación funcional de un producto digital realizan las definiciones funcionales.

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

Ver gráfico del Anexo N° 9

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

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 remitir el documento "Solicitud de Análisis" (Anexo N° 1) a la Oficina de Tecnologías de la Información o al órgano o unidad orgánica encargada del análisis de la iniciativa presentada.

7.1.2 La Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano o unidad orgánica encargada, realiza el análisis de necesidades de la/el usuaria/o solicitado mediante la "Solicitud de Análisis", siendo que:

7.1.2.1 En caso sea un nuevo producto digital, la Oficina de Tecnologías de la Información, según la naturaleza de la "Solicitud de Análisis" 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.

7.1.2.2 En caso sea una modificación de un producto digital existente, la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software (UGDS) o el órgano o unidad orgánica encargada realiza el registro de la "Solicitud de Análisis".

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 Análisis", 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/os 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 e interactiva 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.

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 sesión 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 las Solicitudes de Desarrollo a partir de lo especificado en la "Solicitud de Análisis", 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 conjunto con la/el Product Owner, de ser el caso, elabora el documento "Solicitud de Desarrollo" (Anexo N° 6) incluyendo reglas de negocio, integraciones con otros sistemas, los escenarios de prueba, así como los prototipos, en caso corresponda.

7.4.3.3 El/La Director/a o Jefa/e de Oficina autoriza la implementación de lo descrito en el documento "Solicitud de Desarrollo" y lo remite 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 Recibidas formalmente la/las solicitud/es de desarrollo necesarias para la atención de la "Solicitud de Análisis", y en caso se trate de un nuevo producto digital, la/el analista funcional procede a elaborar un modelo lógico de datos preliminar.

7.4.3.5 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 la "Solicitud de Desarrollo" y solicita la autorización a la Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano encargado.

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 la "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 de la "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 "Registro de Pruebas Funcionales" (Anexo N° 7), para lo cual se precisará el plazo de pruebas.

7.5.3.4 La/El Product Owner ejecuta pruebas funcionales, a fin de validar la implementación de lo descrito en la "Solicitud de Desarrollo", para lo cual debe registrar el resultado de sus pruebas en el documento "Registro de Pruebas Funcionales". De encontrarse observaciones la/el Product Owner remite al equipo de desarrollo el resultado de sus pruebas para las correcciones que ameriten. De no encontrarse observaciones, el/la director/a o el/la Subdirector(a) o la/el Jefa/e del órgano o unidad orgánica del OSCE dueña del negocio debe brindar la conformidad de la implementación o modificación y la autorización del pase a producción, debidamente firmada, debiendo remitirse a la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software o el órgano o unidad orgánica encargada vía el Sistema de Gestión Documental (SGD).

7.5.4 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 equipo de desarrollo, a partir de la conformidad del área usuaria y autorización de pase a producción, elabora el documento "Solicitud de Pase a Producción" (Anexo N° 8) para remitirlo, a la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones para su ejecución.

7.5.4.3 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.

7.5.4.4 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 a la puesta en producción del producto digital.

7.5.5.2 Una vez ejecutado el pase a producción exitosamente, dentro de los casos que se puedan manejar, la/el analista de pruebas realiza validaciones del producto digital recientemente desplegado en el ambiente de producción. 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 el despliegue exitoso del producto digital a la/el Product Owner y/o al área usuaria.

7.6 DE LA SUPERVISIÓN

7.6.1 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.

7.6.2 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.

7.6.3 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 Producto Owner participan en actividades de difusión del producto digital, mediante podcasts, conferencias y/o seminarios, tanto virtuales o presenciales.

IX. DISPOSICION FINAL

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 análisis
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: Registro de pruebas funcionales
Anexo N° 8: Solicitud de pase a producción
Anexo N° 9: Diagrama de flujo de fases y etapas para la implementación y modificación de productos digitales

Anexo N° 1: Solicitud de Análisis

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE ANÁLISIS	OSCE

DATOS GENERALES		**N° Solicitud de Análisis**	SA-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-001
Dirección/Oficina **(Área Usuaria)**	<DIRECCIÓN / OFICINA>	**Fecha Solicitud de Análisis**	
Autorizado por	<Sr./Sra./Srta.> Director / Jefe de Oficina de <nombre área usuaria>	Firma	
Solicitado por	<Sr./Sra./Srta.> Sub Director o Jefe de Unidad de <nombre de subdirección o unidad de área Usuaria>	Firma	
Product Owner *(Responsable de Área usuaria que brinda características y reglas de negocio sobre producto digital)*	<Sr./Sra./Srta.> <Cargo de Product Owner>	Firma	
Función según ROF asociada a la solicitud			
Objetivo Estratégico Institucional			
Actividad POI relacionada al producto digital			
Usuario(s) Objetivo (s) *¿Quién es el usuario final *?* *¿Quién(es) es(son) la(s) Área(s) Usuaria(s) o usuarios externos al OSCE que accederán y usarán el producto digital en su día a dia?*	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 *¿Qué otros órganos de línea o apoyo deben emitir opinión de negocio, normativa o jurídica?*	• . • . • . • . • . •		
Necesidad o problemática a resolver de cada usuario(s) objetivo(s)	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. .		

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE ANÁLISIS	

Sustento normativo o jurídico asociado	1. . 2. . 3. . 4. .			
Beneficios para cada usuario(s) objetivo(s) *¿Cuáles son resultados esperados para cada usuario final?*	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 de un producto digital *¿Qué pasaría si no se implementa una solución?*	1. . 2. . 3. . 4. .			
¿Requiere investigación de campo previo al prototipado? *(Marcar con "X")*	SI	X	NO	
¿Ámbito funcional o técnico? *(Marcar con "X")*	Funcional	X	Técnico	

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

¿Cómo tratar o qué considerar en relación a información sensible o importante para la organización?

¿Qué controles considerar en la implementación que salvaguarden la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información?

¿Qué limitaciones de acceso a información o acciones deben considerarse según el(los) usuario(s) objetivo(s)?

¿Qué mecanismos se requieren implementar para mantener una trazabilidad de las operaciones y transacciones realizadas en el sistema de información?

Esta sección, asociada a aspectos de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición" cuyo uso obligatorio fue aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 004-2016-PCM, tales como:

- *"A.8.2. Clasificación de la información" cuyo objetivo es "Asegurar que la información recibe un nivel apropiado de protección en concordancia con su importancia para la organización."*
- *"A.9.2. Gestión de acceso de usuario" cuyo objetivo es "Asegurar el acceso de usuarios autorizados y prevenir al acceso no autorizado a los sistemas y servicios."*

Código	Requisito de Seguridad de la Información
RSI-SA-01	
RSI-SA-02	
RSI-SA-0N	

INFORMACIÓN DE NEGOCIO PARA DIMENSIONAMIENTO DE SOLUCIÓN

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE ANÁLISIS	

Proyección mensual de registros, actualización y/o consulta o uso de la información relacionada a la solicitud	
Proyección mensual de cantidad de archivos a cargar/descargar	
Aproximación de mínimo, máximo, promedio de tamaño (KB, MB, Etc.) de archivos por tipo de documentos asociados	

CRONOGRAMA

Fases, etapas o actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	% Avance Real	Área Responsable
[Nombre de proyecto o mantenimiento]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	x%	
Fase 1: [nombre de fase]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	x%	
Etapa 1: [Nombre de etapa 1]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	x%	
[Nombre de actividad 1 de etapa 1]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	x%	
Etapa 1: [Nombre de etapa 2]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	x%	
[Nombre de actividad 1 de etapa 2]	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	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 (entrevistadora/or y anotadora/o/ 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?".

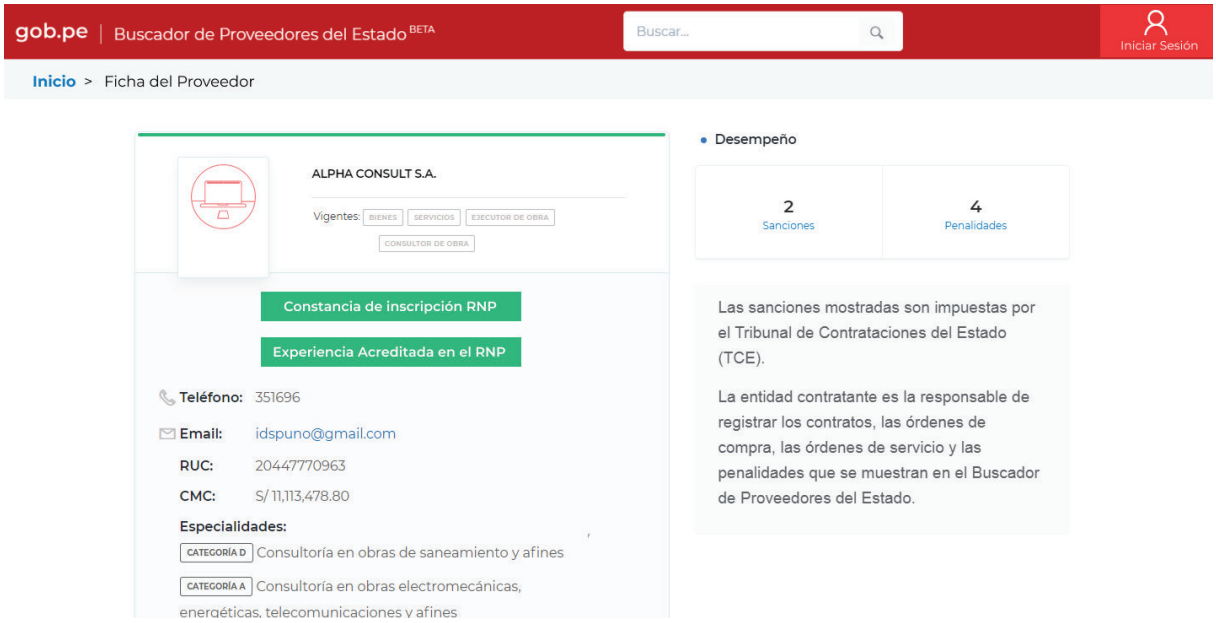
5. **PREGUNTAS SOBRE LO QUE SE QUIERE PROPONER**

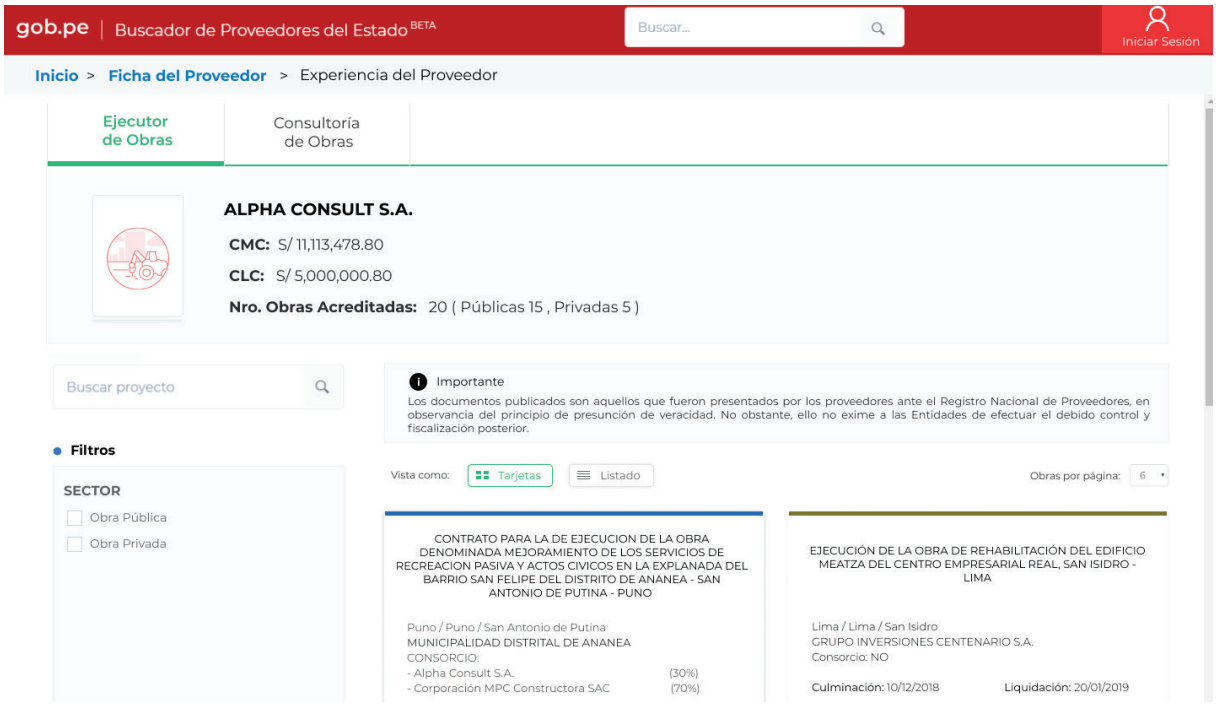
"¿Qué opinas de una herramienta que proponga presentar la información de esta forma….?" (presentar en ese momento un boceto de interfaz en baja o media fidelidad si es que lo hay)

Anexo N° 4: Prototipo de alta fidelidad

PROTOTIPO DE ALTA FIDELIDAD

Anexo N° 4: Prototipo de alta fidelidad





DOCUMENTO DE AYUDA PARA TESTING

Duración: 40 mins - 1 hora // Ubicación: (lugar de entrevista).
Entrevista en parejas (entrevistadora/or y anotadora/o/ 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	OSCE

DATOS GENERALES				
N° Solicitud de Desarrollo	SM-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-00N	**Fecha Solicitud de Desarrollo**		
N° Solicitud de Análisis	SA-{SIGLA DIRECCIÓN O JEFATURA}-{AÑO}-00N	**Fecha Solicitud de Análisis**		
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 **(Responsable de 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>			
Analista funcional	<Sr./Sra./Srta.> <Cargo de analista funcional>			
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).

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	

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	

Requisitos de Seguridad de Información		
Código RSI-SD	**Código RSI-SA**	**Nombre de requisito de seguridad de información**
RSI-SD-01	RSI-SA-01	
RSI-SD-02	RSI-SA-01	
RSI-SD-0M	RSI-SA-0N	

Antecedentes del Requerimiento.

Descripción de antecedentes del requerimiento, a modo de contexto u otros requerimientos previos asociados y/o implementados.

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

Detalle del Requerimiento.

Anexo N° 6: Solicitud de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	

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			

CONFORMIDADES DE LA SOLICITUD		
Nombre (Autoriza)		*Firma:*
Cargo		
Nombre (Solicita)		*Firma:*
Cargo		
Nombre Product Owner de Área Usuaria		*Firma:*
Cargo		
Nombre Especialista Técnico		*Firma:*
Cargo		

Anexo N° 6: Solicitud de Desarrollo

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	SOLICITUD DE DESARROLLO	

CONFORMIDADES DE OTRAS AREAS (de ser necesario)		
Nombre (Autoriza)		*Firma:*
Cargo		

Anexo N° 7: Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	OSCE

REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES					
N° de Solicitud de Desarrollo		**Alcance de las Pruebas (Marque con una "X")**	Réplica de Incidencias		
Título de Solicitud de Desarrollo			Preparación de Datos de Pruebas		
			Ejecución de Pruebas		
Ambiente:		**Fecha Inicio**		**Iteración**	1
Ejecutor de la Prueba		**Fecha Fin**			

RESULTADO DE LAS PRUEBAS
[Cantidad de] ESCENARIOS

ESTADO	ESCENARIO	Tipo de observación[2]	Observación
Conforme (2)	-	-	-
	-	-	-
Observado (0)	-	-	-
Pendiente (0)	-	-	-

{Código y nombre de escenario de prueba}

Estado: Conforme	
Entrada:	*1.* *2.* *3. …*
Resultados obtenidos:	*1.* *2.* *3. …*
EJECUCIÓN DE LA PRUEBA {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° 7: Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	

{Número y nombre de escenario de prueba}

Estado: Conforme	
Pre Requisitos:	*1.* *2.* *3. …*
Resultados esperados:	*1.* *2.* *3. …*
<u>EJECUCIÓN DE LA PRUEBA</u> {Descripción de la prueba con pantallas}	

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

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

Anexo N° 7: Registro de Pruebas Funcionales

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	REGISTRO DE PRUEBAS FUNCIONALES	

RSI-SD-0M		

¿Producto digital conforme? **(Marque con una "X")**	SI	X	Al seleccionar "SI", brindo conformidad a las pruebas realizadas y autorizo la ejecución del pase a producción, puesto que cumple las funcionalidades requeridas y es idóneo su uso.	La implementación o modificación de producto digital debe estar disponible en el ambiente de producción a partir de la siguiente fecha: {dd/mm/aaaa}
	NO		Al seleccionar "NO", no brindo conformidad a las pruebas realizadas y por tanto no autorizo la ejecución del pase a producción.	

CONFORMIDAD ***(Sólo en caso que la implementación o modificación del producto digital es conforme)***		
Nombre (Autoriza)		*Firma:*
Cargo		
Nombre (Solicita)		*Firma:*
Cargo		
Nombre de Product Owner		*Firma:*
Cargo		

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	PASE A PRODUCCIÓN	

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

Contenido

1. DESARROLLO/MANTENIMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.1. Datos Generales ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.2. Descripción ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.3. Sustento ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2. RESPONSABLE DE LA CONSTRUCCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3. REQUISITOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3.1. Requisitos de Hardware ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3.2. Requisitos de Software Base ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3.3. Otros Requisitos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

4. FECHA Y HORA PROPUESTA DE EJECUCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5. LISTADO DE ARCHIVOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.1. Listado de archivos a instalar ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.2. Listado de archivos a eliminar ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3. Ejecución de scripts de Base de Datos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6. PROCEDIMIENTO DE INSTALACION ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.1. Pasos a seguir ..... **¡Error! Marcador no definido.**

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS DURANTE LA EJECUCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8. OPERADORA/OPERADOR QUE REALIZO EL PASE: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. FECHA Y HORA DEL PASE A PRODUCCIÓN: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

10. RESULTADO DEL PASE: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

OSCE – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	PASE A PRODUCCIÓN	

1. IMPLEMENTACIÓN/MODIFICACIÓN

1.1. Datos Generales

Fecha de Solicitud	[dd/mm/yyyy]
Nombre de Usuaria/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.] o Correo del dd/mm/aaaa y hh:mm (para atenciones operativas, incidencias y modificaciones de base de datos)

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

]

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

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

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].

5.2. Listado de archivos a eliminar

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

[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.

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].

Anexo N° 9: - Diagrama de flujo de fases y etapas para la implementación y modificación de productos digitales

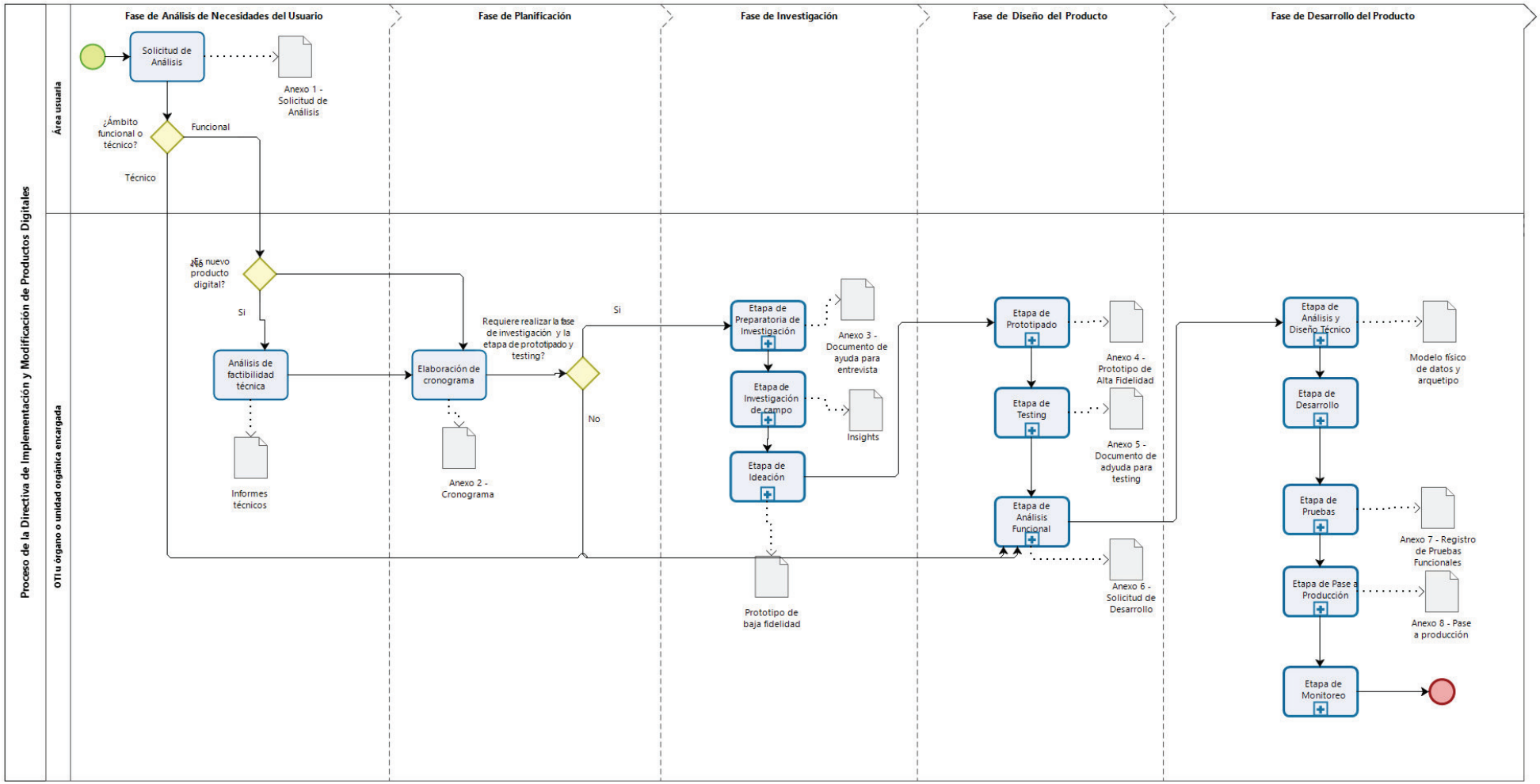



DIAGRAMA DE FLUJO DE FASES Y ETAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS DIGITALES