

DIRECTIVA N° 010 .2018.GG.EPS.SEDACUSCO S.A.

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO – MANTENIMIENTO – ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS DE SOFTWARE EN LA EPS SEDACUSCO S.A.

1. PRESENTACIÓN

El propósito del presente documento es servir de apoyo a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el ordenamiento de las actividades que conforman el ciclo de vida del software desde la generación de requerimientos por parte de los usuarios hasta la implantación del mismo, satisfaciendo las especificaciones funcionales requeridas por el usuario.

La presente metodología se basa en la Norma Técnico Peruana NTP - ISO/IEC 12207:2016, el cual es un marco de procesos y no una concreción específica, significando que las organizaciones puedan definir sus procesos y metodologías con cierto grado de flexibilidad basado en sus objetivos de negocio, por ello, se ha visto conveniente organizar la metodología en base a los procesos denominados: Adquisición, Desarrollo, Operación y Mantenimiento. Recogiendo para cada uno de ellos, con la mayor claridad y precisión los aspectos principales que se observan en el proceso de ciclo de vida de software, llámense procesos, procedimientos, actividades y tareas.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Ofrecer a la EPS SEDACUSCO S.A. una herramienta útil para la sistematización de las actividades del ciclo de vida del software, proporcionando un marco estandarizado para el desarrollo de los sistemas de información de la Empresa, basado en los lineamientos de la NTP- ISO/IEC 12207:2016

2.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar un marco de trabajo estandarizado para el desarrollo de sistemas de información
- Promover la integración de procedimientos dentro de un modelo conceptual de trabajo, facilitando la operación y mantenimiento de los sistemas
- Implementar la plataforma metodológica para el establecimiento de métricas de rendimiento y estándares de desarrollo, factores que permiten fundamentar un proceso de calidad de software
- Dotar de un procedimiento mejorado del ciclo de vida de software para la OTIC
- Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan identificar de manera temprana los defectos de las aplicaciones, para tomar las acciones correctivas necesarias en caso el proyecto sea desviado
- Estandarizar las capacidades de análisis y diseño entre los miembros del proyecto, generando actitudes proactivas



- Fortalecer las capacidades de desempeño de los profesionales del Proyecto, con el consecuente impacto de la usabilidad de los componentes de desarrollo
- Establecer un marco que habilite un proceso de mejora continua.
- Cumplir con la normativa y regulaciones vigentes

3. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a los procesos del ciclo de vida del software en concordancia con la NTP – ISO/IEC 12207:2016.

La presente directiva, serán de cumplimiento obligatorio en la EPS SEDACUSCO S.A. para el Desarrollo, Mantenimiento o Modificación y Adquisición de Productos o Servicios de Software.

La presente directiva, no reemplaza a la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública y al Decreto Supremo N° 029-2006-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.

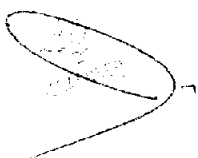
La presente directiva, establece los lineamientos para el desarrollo, mantenimiento o modificación y adquisición de productos o servicios de software, para el adecuado y correcta implementación e implantación en la EPS SEDACUSCO S.A. de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias.

4. RESPONSABLE

El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la EPS SEDACUSCO S.A., es el responsable de asegurar que esta metodología sea implantada.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias
- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública
- Decreto Supremo N° 029-2006-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública
- Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016-Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ra Edición". en las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática



6. ASPECTOS GENERALES – CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE

- El desarrollo del software cumple un ciclo de vida que se inicia desde la aprobación de la solución del requerimiento, pasa por la implementación y culmina en la implantación del mismo. Cada proyecto estará definido por un cronograma, en el que se indicará la fecha de inicio y fin de cada proyecto.
- Según la NTP 12207:2016, los procesos principales del ciclo de vida del software se dividen en dos grandes categorías: “Procesos de Contexto del Sistema” y “Procesos Específicos del Software” los cuales agrupan a un total de siete (7) procesos.
- Se añade el proceso de Recepción y Evaluación de Requerimientos por ser un proceso crítico para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - OTIC, ya que de la comprensión de las demandas de requerimiento de software, se define el comportamiento del sistema, con el fin de minimizar al máximo los problemas que se presentan en el desarrollo del software y que afectan a la calidad del producto final. Además, porque se dan situaciones en que las necesidades de desarrollo de software sobrepasa la capacidad de los recursos con los que cuenta la OTIC; por lo que debe definirse la modalidad de ejecución del requerimiento del software (Desarrollo propio o tercerización)
- Para desarrollar el ciclo de vida del software en la EPS Sedacusco S.A., se tomará en cuenta las siguientes actividades:
 - Proceso de Recepción y Evaluación de los requerimientos
 - Procesos de Contratación
 - Procesos del Proyecto
 - Procesos Técnicos
 - Procesos de Implementación del Software
 - Procesos de Soporte del Software
- A continuación se detalla los procesos propuestos en el presente Marco Metodológico, que tiene como sustento la NTP 12207:2016, señalando que el primer proceso; Recepción y Evaluación de los requerimientos es el proceso adicional incorporado.

7. PROCESOS PARA EL CICLO DE VIDA DE SOFTWARE

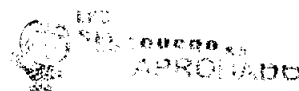
7.1 Proceso de Recepción y Evaluación de los requerimientos

Este proceso se inicia con la formulación del requerimiento de elaboración o mejora de un software en la EPS Sedacusco S.A.; este requerimiento ha de ser evaluado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC, quienes emitirán una conformidad del requerimiento o en caso contrario realizarán las observaciones necesarias para su reformulación.

Este proceso considera las siguientes actividades:

7.1.1 Identificación de los requerimientos del Usuario

3



Fecha:

Resolución G.G. N°..... 277

FOLIO N°..... 003



Este proceso tiene como finalidad determinar el tipo de desarrollo a realizar en la construcción de la solución informática (Solución Rápida o Gestión de Requerimiento), mediante la evaluación y análisis del requerimiento, para iniciar el proceso de construcción o mantenimiento de las aplicaciones informáticas de la EPS Sedacusco S.A.

Para el desarrollo del presente proceso, se debe tener en consideración las siguientes actividades:

- Recibir las Solicitudes de Requerimiento de Software (ver Anexo N° 1), que remiten las áreas usuarias utilizando para ello los siguientes medios: correo electrónico o memorando dirigido a la OTIC. Esta solicitud debe contemplar el origen de la necesidad y la justificación de la funcionalidad solicitada por el área usuaria.
- Gestionar las solicitudes de los requerimientos a través del Procedimiento de Gestión de Requerimientos de los Sistemas de Información. La misma que establece las pautas para evaluar la solicitud de requerimiento de desarrollo o mantenimiento y determinar el tipo de solución a efectuar: Gestión de Requerimiento (ver Anexo N° 2) o Soluciones Rápidas (ver Anexo N° 3)

7.1.2 Registro y Evaluación del Requerimiento

En esta etapa se reciben las solicitudes de requerimiento de software de las áreas usuarias para desarrollar o modificar un sistema de información, producto o servicio de software; la OTIC cuantificará los recursos necesarios para su implementación.

Para el desarrollo del presente proceso, se debe tener en cuenta las siguientes actividades:

- Permanente coordinación con la unidad orgánica de la EPS Sedacusco S.A., responsable de la solicitud de requerimiento, para comunicar y establecer acuerdos ante problemas o inconvenientes que se presenten durante el proceso de evaluación del requerimiento. Es importante la participación activa de los usuarios para el análisis del requerimiento, ya que la participación constituye una garantía de que los requerimientos identificados son comprendidos e incorporados al sistema (producto software), y, en consecuencia, de que serán aceptados.
- Elaboración de un Plan de Trabajo y Cronograma en el caso que el desarrollo sea realizado por la OTIC o tomar la decisión de tercerizar el desarrollo o mantenimiento del producto o servicios software

7.2 Procesos de Contratación

7.2.1 Proceso de Adquisición

El proceso de adquisición tiene como propósito obtener el producto y/o servicio que satisface la necesidad expresada por el requirente.



Este proceso se deriva del Registro y Evaluación del Requerimiento, cuando el desarrollo no pueda ser realizado por la OTIC, siendo la tercerización el proceso a seguir.

El proceso comienza con la identificación de la necesidad del requirente y finaliza con la aceptación del producto y/o servicio que necesita el usuario.

Será necesaria la Identificación de los requerimientos del usuario (Anexo N° 1 y Anexo N° 2).

El proceso continúa con las actividades propias de la Oficina de Logística y Servicios de la EPS Sedacusco S.A.

7.2.2 Proceso de Suministro

El proceso de suministro tiene como propósito proveer de un producto o servicio que satisfaga los requisitos solicitados por el requirente.

El proveedor debe implementar las actividades necesarias que se adecuen además a las políticas y procedimientos de la EPS Sedacusco S.A., ejecutando un plan de gestión del proyecto bajo los siguientes lineamientos:

- Desarrollar el producto software de acuerdo a los Procesos Técnicos
- Operar el producto software de acuerdo con el Proceso de Operación de Software
- Mantener el producto software de acuerdo con el Proceso de Mantenimiento de Software

El proveedor debe realizar el seguimiento y controlar el progreso y la calidad de los productos o servicios software del proyecto a través del Ciclo de Vida del Software, tarea permanente e iterativa que permite lo siguiente:

- Seguimiento del progreso del desempeño técnico, cronogramas y reporte del estado del proyecto
- Identificar, registrar, analizar y solucionar problemas

El proveedor debe participar en la revisión de aceptación y pruebas de aceptación como parte del Proceso de Revisión del Software (Apartado 7.6.6) y Proceso de Auditoría del Software (Apartado 7.6.7).

Así mismo, el proveedor debería de realizar la verificación y validación de acuerdo al Proceso de Verificación del Software (Apartado 7.6.4) y Proceso de Validación del Software (Apartado 7.6.5); con la finalidad de demostrar que los productos satisfacen los requisitos planteados.



El proveedor debe ejecutar actividades de aseguramiento de la calidad del software (Apartado 7.6.3).

7.3 Procesos del Proyecto

7.3.1 Proceso de Planificación del Proyecto

Este proceso determinará el alcance del proyecto y las actividades técnicas asociadas al proceso de Planificación, establecer los cronogramas y recursos necesarios para cumplir con las tareas del proyecto.

Los resultados que se deben obtener son los siguientes:

- Definición del alcance del proyecto
- Evaluar las factibilidades de recursos y las restricciones que se podría presentar
- Estimación de los recursos necesarios
- Identificación de Interfaces con otros proyectos o unidades organizativas
- Desarrollar y activar el plan para la ejecución del proyecto

7.3.2 Proceso de Evaluación y Control del Proyecto

Permitirá determinar el estado del proyecto y asegurar que éste se ejecuta de acuerdo a los planes y cronogramas, dentro de los presupuestos proyectados y además satisfacer los objetivos técnicos.

El administrador del proyecto deberá realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto, emitiendo los informes correspondientes sobre el avance del proyecto.

Estas actividades permitirán obtener lo siguiente:

- Monitoreo y reporte del progreso del proyecto
- Acciones de corrección cuando no se cumplan los objetivos del proyecto

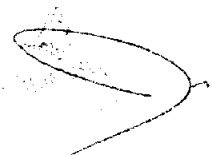
7.4 Procesos Técnicos

7.4.1 Proceso de Análisis de Requisitos del Sistema

Mediante este proceso, se debe transformar los requisitos definidos por el requirente en un conjunto de requisitos técnicos del sistema deseado, los cuales serán la guía para el diseño del sistema.

Este proceso debe poder determinar lo siguiente:

- Requisitos funcionales y no funcionales del sistema, con la descripción del problema a resolver
- Determinar el impacto de los requisitos del sistema en el ambiente de operación



7.5 Procesos de Implementación de Software

7.5.1 Proceso de Implementación del Software

Durante este proceso se crea un elemento del sistema implementado como un producto o servicio software. Este proceso da como resultado un elemento de software que satisface los requisitos de diseño y es validado por el requirente.

El desarrollador debe definir o seleccionar un modelo de ciclo de vida, dependiendo de la complejidad del proyecto. Así mismo, debe seleccionar la herramienta y lenguaje de programación adecuado para el desarrollo del proyecto

7.5.2 Proceso de Análisis de Requisitos de Software

Este proceso permitirá determinar las siguientes consideraciones para el desarrollo del proyecto:

- Definición de datos y requisitos de la base de datos
- Requerimientos para la instalación y aceptación del producto software en el lugar de operación
- Requisitos de documentación

7.5.3 Proceso de Diseño del Software

Este proceso permitirá proveer un diseño para el software que se desarrolla y pueda ser verificado frente a los requisitos establecidos, para permitir la codificación y pruebas.

El desarrollador debe documentar el diseño de la base de datos, documentos para el usuario, así como definir el cronograma de pruebas.

7.5.4 Proceso de Construcción del Software

En este proceso permitirá la construcción del Software en una unidad ejecutable que refleja el diseño del software.

El desarrollador debe documentar y desarrollar cada unidad de software y base de datos, procedimientos de pruebas y datos para cada unidad de software y base de datos.

7.5.5 Proceso de Pruebas de Calificación del Software

En esta etapa, se debe confirmar que el producto software integrado, satisface los requisitos definidos.

El desarrollador debe realizar las pruebas según los requisitos solicitados y asegurar que se somete a una prueba de conformidad la implementación de cada requisito. Estos resultados deben documentarse para posteriores conformidades.

7.6 Procesos de Soporte del Software

7.6.1 Proceso de Gestión de la Documentación del Software



Cada documento identificado se debe diseñar de acuerdo con los estándares de documentación aplicables a medios, formatos, descripción de contenido, numeración de páginas, ubicación de figuras/tablas, marcas de patente/seguridad.

Los documentos se deben producir y proporcionar de acuerdo al plan de implementación. La producción y distribución de documentos puede ser hecha en papel, medios electrónicos u otros medios.

La documentación matriz debe ser almacenada como registro, seguridad, mantenimiento y copias de respaldo.

7.6.2 Proceso de Gestión de la Configuración del Software

Este proceso tiene como objetivo establecer y mantener la integridad de los elementos de soporte del proyecto y ponerlos a disposición del requirente.

A partir de este proceso, las modificaciones y versiones de los elementos se deben controlar detalladamente y las modificaciones serán registradas y reportadas.

El desarrollador debe implementar un plan para la configuración del software, donde se debe establecer las actividades, procedimientos a realizar y el cronograma de las actividades.

Adicionalmente la entrega de los productos de software y de la documentación se debe controlar formalmente. Copias maestras del código y la documentación se deben conservar.

7.6.3 Proceso de Aseguramiento de la Calidad del Software

Este proceso establece que los productos y los procesos de trabajo cumplen con los planes definidos.

Se deberá desarrollar, documentar, implementar y mantener un plan que deberá incluir lo siguiente:

- Metodologías, procedimientos y herramientas utilizadas para el aseguramiento de la calidad
- Procedimientos de revisión de los requerimientos

7.6.4 Procesos de Verificación del Software

El propósito de este proceso, es la de confirmar que cada producto y/o servicio de trabajo del software de un proceso o proyecto, refleje correctamente los requerimientos solicitados.

Adicionalmente, dependiendo de la magnitud del proyecto, si se justifica la verificación independiente por una organización calificada responsable de llevar a cabo la verificación. A esta organización se le debe asegurar la independencia y la autoridad para realizar las actividades de verificación.



De la implementación de este proceso, se debe documentar los problemas detectados y no conformidades, los cuales deben ingresar al Proceso de Resolución de Problemas del Software, lo cuales deberán ser resueltos.

Así mismo, se deberá realizar la verificación de la documentación, la cual debe ser adecuada, completa y consistente.

7.6.5 Proceso de Validación del Software

El propósito de este proceso, es la de confirmar que se cumplen los requisitos para el uso específico previsto del proyecto.

Adicionalmente, dependiendo de la magnitud del proyecto, si se justifica la validación independiente por una organización calificada responsable de llevar a cabo la validación. A esta organización se le debe asegurar la independencia y la autoridad para realizar las actividades de validación.

De la implementación de este proceso, se debe documentar los problemas detectados y no conformidades, los cuales deben ingresar al Proceso de Resolución de Problemas del Software, lo cuales deberán ser resueltos.

Así mismo, se deberá realizar la validación de la documentación, la cual debe ser adecuada, completa y consistente.

Como parte del Proceso de Validación del Software, se deben realizar las siguientes actividades:

- Pruebas de estrés, límites y entradas únicas
- Prueba del producto Software para determinar su capacidad de aislar y minimizar el efecto de los errores
- Probar que los usuarios representativos puedan realizar satisfactoriamente sus tareas previstas utilizando el producto software
- Validar que el producto software satisface su uso previsto
- Probar el producto en áreas seleccionadas del ambiente de producción

7.6.6 Proceso de Revisión del Software

Este proceso tiene como propósito mantener un entendimiento en común con las partes interesadas en cuanto al progreso del proyecto y realizar las acciones necesarias para facilitar el desarrollo de un producto que satisfaga las necesidades del requirente.

La Revisión del Software comprenderá las siguientes actividades:

- Ejecutar revisiones periódicas en puntos clave del plan del proyecto
- Proporcionar los recursos que se requieran para realizar las revisiones, incluyendo personal, lugar, instalaciones, hardware, software y herramientas.
- Los problemas detectados deberán pasar al Proceso de Resolución de Problemas de Software, según se requiera.

7.6.7 Proceso de Auditoría de Software

Con este proceso se determinará independientemente la conformidad de los productos y los procesos seleccionados con los requisitos, los planes y acuerdos, según corresponda.

La Auditoría de Software comprenderá las siguientes actividades:

- Realización de la Auditoría en puntos clave del plan del proyecto
- El personal de auditoría no debe tener ninguna responsabilidad directa en los productos software ni las actividades que audita
- Proporcionar los recursos que se requieran para realizar la auditoría, incluyendo personal, lugar, instalaciones, hardware, software y herramientas
- Se deberá elaborar una agenda de los productos o procesos a auditar
- Los problemas detectados deberán pasar al Proceso de Resolución de Problemas de Software, según se requiera.

Además, se deberá considerar lo siguiente:

- La codificación refleje la documentación del diseño
- Los datos de prueba cumplan con la especificación
- Los productos de software han sido probados exitosamente y satisfacen las especificaciones
- La documentación del usuario cumple con las especificaciones
- Las actividades se han llevado a cabo de acuerdo a los requisitos, planes y contrato aplicables
- Los costos y cronogramas cumplen con los planes establecidos

7.6.8 Proceso de Resolución de Problemas de Software

El propósito de este proceso es la asegurar que todos los problemas descubiertos se identifiquen, analicen, administren y controlen hasta su solución.

La Resolución de Problemas de Software comprenderá las siguientes actividades:

- Todos los problemas detectados se reportarán oportunamente e ingresarán al Proceso de Resolución de Problemas de Software; se inicia la acción para ellos, se notifica a las partes

pertinentes, se identifican y analizan las causas, se logra la solución y se retroalimenta; se reporta y se realiza seguimiento al estado.

- Es recomendable clasificar y priorizar los problemas

8. CONCLUSIONES

La presente directiva no pretende reemplazar las disposiciones legales emitidas por el Estado Peruano en materia de adquisición y/o adecuación de productos de software o servicios de software, Leyes que deben ser tomadas en cuenta antes del inicio de proyectos de software en la EPS SEDACUSCO S.A.

Todas las coordinaciones requeridas para la implementación de la presente Directiva se realizarán a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la EPS SEDACUSCO S.A.

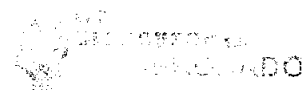
9. RELACIÓN DE ANEXOS

- ANEXO 1: Formato SRS "Solicitud de Requerimiento de Software"
- ANEXO 2: Formato "Gestión del Requerimiento"
- ANEXO 3: Formato "Soluciones Rápidas"

Anexo 1 - FORMATO "Solicitud de Requerimiento de Software"		
CODIGO: SRS	Versión 1.0	Año:

Solicitud de Requerimiento de Software		
Número de Solicitud		
Fecha de Solicitud		
Tipo de Requerimiento	Nuevo Software Modificación Software	
Título del Requerimiento		
Gerencia / Unidad Orgánica	/	
Usuario Solicitante		
Anexo telefónico del Solicitante		
Correo electrónico del Solicitante		
I. Descripción del Requerimiento		
II. Origen / Justificación de la Necesidad		
III. Criticidad 1/		
<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja		
IV. Áreas Involucradas		
Gerencia / Unidad Orgánica	Gerencia de Planeamiento y Desarrollo	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

1/ Referido al impacto de ejecución del requerimiento, significando:
Alta: Requerimiento que debe ejecutarse inmediatamente
Media: Requerimiento que puede esperar



Fecha: _____
 Expediente N.º: 277
 Folio N.º: 012



Baja: No tiene consecuencias en el negocio, pudiendo dilatar su ejecución.

Anexo 2 - FORMATO "Gestión del Requerimiento"

CODIGO: GR

Versión 1.0

Año:

HISTORIAL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR	REVISADO POR

1. ANTECEDENTES

.....

2. OBJETIVO GENERAL

.....

3. ACTORES

.....

4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

4.1. Inventario de Requerimientos Funcionales

N° de Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Alcance Funcional	Tipo de Requerimiento	Solicitado Por
RF-01				
RF-02				
RF-03				

Leyenda:

Tipo de Requerimiento: 1-Modificaciones o Correcciones 2-Mantenimiento Evolutivo 3-Nueva Aplicación

4.2. Gestión de Requerimientos Funcionales

RF-01	<Descripción del Requerimiento>
Objetivo:	
Especificaciones:	

REVISADO

Fecha:

.....

 277
 013



1. ...
2. ...
3. ...

RF-02

<Descripción del Requerimiento>

Objetivo:

Especificaciones:

1. ...
2. ...
3. ...

RF-03

<Descripción del Requerimiento>

Objetivo:

Especificaciones:

1. ...
2. ...
3. ...

5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

6. DIAGRAMA DEL PROCESO

6.1 Diagrama de Bloques (Procesos y Sub Procesos)

6.2 Diagrama de Flujos (Actividades)



Anexo 3 - FORMATO "Soluciones Rápidas"

CODIGO: SR

Versión 1.0

Año:

I. ASPECTOS GENERALES

Descripción del Requerimiento	
Tipo	
Módulo	
Plataforma	
Ámbito	
Antecedentes	

Tipo:

E: Problemas específicos por errores en aplicativos o Base de Datos

F: Problemas específicos por falta de definición de las áreas usuarias, para implementar en Aplicativos o Base de Datos

N: Nuevas definiciones de las áreas usuarias para implementar

II. REQUERIMIENTO Y COORDINACIÓN

REQUERIMIENTO SOLICITADO POR	COORDINACIÓN		VERSIÓN
	OTIC	<Dependencia 2> <Dependencia 3>	

III. HISTORIAL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR	REVISADO POR

IV. GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS

RF-01	<Descripción del Requerimiento>
Objetivo:	
Especificaciones:	
1. ...	
2. ...	
3. ...	
RF-02	<Descripción del Requerimiento>
Objetivo:	

Especificaciones:

1. ...
2. ...
3. ...

RF-03

<Descripción del Requerimiento>

Objetivo:

Especificaciones:

1. ...
2. ...
3. ...

V. IMPACTO



Fecha:

Revisión: 277
 Edición: 016




RESOLUCIÓN N° 277-2018-GG-EPS. SEDACUSCO S.A.

Cusco, 06 de Agosto de 2018


VISTO:

El informe N° 314-2018-GPD-EPS.SEDACUSCO S.A., de fecha 30/07/2018, por la cual la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, alcanza la propuesta de Directiva denominada: "Metodología para el Desarrollo - Mantenimiento - Adquisición de Productos o Servicios de Software en la EPS.SEDACUSCO S.A., y;


CONSIDERANDO:



Que, la EPS. SEDACUSCO S.A. tiene por objeto realizar todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de su administración y responsabilidad, aplicando políticas de desarrollo, control, operación, mantenimiento, planificación, normatividad, preparación de proyectos, ejecución de obras, supervisión, asesoría y asistencia técnica de conformidad al Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento; y el D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba su Reglamento; y su Estatuto Social;




Que, el Decreto Legislativo N°1280 en su Artículo N° 3, declara de necesidad pública y de preferente interés nacional la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento;



Que, mediante Informe de Auditoría N° 002-2014-2-3471 "Al cumplimiento contractual de la adquisición de software SICI de la EPS SEDACUSCO S.A." referente a las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la Entidad, el Órgano de Control Institucional de la EPS SEDACUSCO S.A. recomienda en el punto N° 2, elaborar una Directiva para el desarrollo de sistemas informáticos, que garantice la calidad de la información, las etapas, adaptación y otros;

Que mediante Decreto Supremo N°029-2006-PCM aprueba el reglamento de la ley N°28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública;



Que mediante, Ley N° 28612 - Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública, tiene por objeto establecer las medidas que permitan a la Administración Pública la contratación de licencias de software y servicios informáticos en condiciones de neutralidad, vigencia tecnológica, libre concurrencia y trato justo e igualitario de proveedores;

Que, mediante la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas Aprueban uso obligatorio proceso del ciclo de vida del software;

RESOLUCIÓN N° 277-2018-GG-EPS. SEDACUSCO S.A.

Que, el objetivo material de la presente Resolución es ofrecer una herramienta útil para la sistematización de las actividades del ciclo de vida del software, proporcionando un marco estandarizado para el desarrollo de los sistemas de información de la Empresa, basado en los lineamientos de la NTP-ISO/IEC 12207:2016;

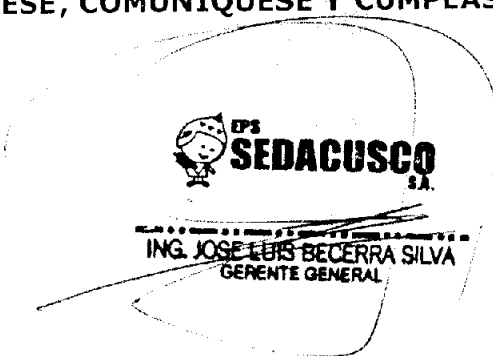
En uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social, la Gerencia General mediante proveído contenido en el documento del Visto dispone a la Oficina de Asesoría y Defensa Legal, la elaboración del correspondiente acto resolutivo, y con el V°B° de la Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Planeamiento y Desarrollo; y Oficina de Asesoría y Defensa Legal;


SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la **Directiva N°010-2018-GG-EPS SEDACUSCO S.A.**, denominada: **"Metodología para el Desarrollo – Mantenimiento - Adquisición de Productos o Servicios de Software en la EPS.SEDACUSCO S.A."**, que consta de dieciséis (16) folios, debidamente numerados y aprobados, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DISPONER, a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, y a la Gerencia de Administración y Finanzas, desarrollar las acciones contundentes a la correcta aplicación de la Directiva materia de aprobación en el presente acto resolutivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




ING. JOSE LUIS BECERRA SILVA
GERENTE GENERAL

JLBS/PJVF/rcch

- c.c:
- > G.P.D
 - > G.A.F.
 - > O.C.J.
 - > Oficina de Tecnología de la información y Comunicaciones
 - > Archivo de G. General.