

ANEXO 01

ALCANCE DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE - MUL.DEP”, CUI: 2513524.

1 OJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con el fin de realizar el diagnóstico y diseño técnico para la elaboración del Documento Equivalente correspondiente al Proyecto “CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - - PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE - MUL.DEP-” registrado en el Banco de Inversiones de Invierte.pe con el Código Único de Inversiones N° 2513524.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.2.1 Diseñar un marco de referencia TOGAF¹ de la Arquitectura Empresarial para la Sunass, a fin de identificar y desarrollar los dominios de la Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y la Arquitectura Tecnológica de la Sunass, para una adecuada gestión institucional y gobierno de TI.
- 1.2.2 Realizar el mapeo de los procesos ASIS y Realizar el rediseño de los procesos core de la Sunass AS-IS y definir la Arquitectura destino (TO-BE), para los 4 dominios del marco de referencia TOGAF.
- 1.2.3 Elaborar el análisis de brechas y proponer los planes de acción para el cierre de brechas de cada dominio de arquitectura.
- 1.2.4 Desarrollar los **Artefactos**² y Entregables para cada dominio de Arquitectura.
- 1.2.5 Elaborar la propuesta de mejoras para la Gestión Normativa en SUNASS basada en gestión por procesos y en una adecuada implementación de un Buen Gobierno Corporativo
- 1.2.6 Realizar el análisis y Diseño de las soluciones tecnológicas para soportar los procesos Core, éstas deben incluir los procesos de soporte, la interoperabilidad con las Entidades externas y su integración con los sistemas de información en proceso de implementación en la SUNASS.
- 1.2.7 Elaborar la propuesta de Diseño del Sistema Integrado de Información de la SUNASS de los sistemas identificados en los puntos 1.2.1, 1.2.2 y 1.2.6.
- 1.2.8 Realizar el análisis situacional de la Infraestructura tecnológica y presentar una propuesta de la infraestructura que soportará los sistemas de información a desarrollar.
- 1.2.9 Elaboración de los términos de referencia para la contratación del servicio de fábrica de software. El mismo que deberá exigir como mínimo los siguientes requisitos:
Certificación CMMI nivel 3.
Metodología y herramienta para el ciclo de vida del software (NTP-ISO/IEC 12207:2016).
Metodología de desarrollo ágil.
Procedimientos de atención de requerimientos.
Procedimientos de Plantillas y/o formatos para el desarrollo de las aplicaciones.
Los perfiles y experiencia deben estar alineados a los requisitos de calificación que señale la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
Niveles de SLA.

¹ TOGAF: Es un esquema (o marco de trabajo) de arquitectura empresarial que proporciona un enfoque para el diseño, planificación, implementación y gobierno de una arquitectura empresarial de información.

² Un artefacto es un producto tangible resultante del proceso de desarrollo de software. Algunos artefactos pueden referirse a los casos de uso, diagrama de clases u otros modelos UML.

- 1.2.10 Proponer la Arquitectura de la Plataforma que soportará los Sistemas de Información.
- 1.2.11 Elaboración de las especificaciones técnicas para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica, para el soporte de los Sistemas de Información. El mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:

Diagrama de la Arquitectura Tecnológica requerida On-Premise o Nube.

Componentes de la Infraestructura Tecnológica propuesta.

Dimensionamiento de capacidades de Infraestructura Tecnológica proyectado a 3 años.

Características técnicas del sistema de procesamiento.

Características técnicas del sistema de almacenamiento.

Características técnicas de las licencias de software requerido.

Características técnicas de la solución de respaldo.

Características técnicas de las comunicaciones y/o conectividad.

Actividades para la implementación, configuración e instalación del software base.

Actividades de validación y conformidad de la implementación.

Alcance del soporte técnico y/o mantenimiento de la infraestructura.

Otras especificaciones relacionadas.

- 1.2.12 Realizar la transferencia de conocimiento de la Arquitectura Empresarial diseñado para la Sunass de los 4 dominios identificados y desarrollados en el presente servicio.

Dirigido para un mínimo de 04 personas con un mínimo de 04 horas divididas en 2 horas por sesión.

La persona que lleve a cabo la capacitación podrá ser la misma que se acredite como personal clave para Especialista Arquitecto Empresarial, en caso contrario, el capacitador deberá cumplir con perfil similar.

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio deberá llevar a cabo un diagnóstico situacional de los procesos misionales y de soporte de Sunass, evaluando los flujos de información, medios de distribución, fuentes de datos, arquitectura tecnológica, procesos, interoperabilidad, normativa vigente y la interrelación de sus procesos, para elaborar una propuesta de diseño de un Sistema Integrado de Información de Sunass, las especificaciones técnicas para mejoras en la infraestructura tecnológica del Data Center y los términos de referencia para un servicio de fábrica de software.

El servicio deberá elaborar y entregar los siguientes artefactos:

- a) Diseño de un marco de referencia de la Arquitectura Empresarial para la Sunass, a fin de identificar y desarrollar los dominios de la Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y la Arquitectura Tecnológica de la Sunass, para una adecuada gestión institucional y gobierno de TI.
- b) Elaborar los Artefactos y Entregables para cada dominio de Arquitectura.
- c) Elaborar el mapa de procesos AS-IS, esta debe realizarse en base a la MAPRO aprobado y publicado en el portal de la Sunass <https://www.sunass.gob.pe/wp-content/uploads/2021/07/Resolucion-de-GG-037-2021-SUNASS-GG-1.pdf> y cruzar con las actividades actuales que viene realizando la organización para identificar los puntos de mejora para el rediseño de procesos. El Entregable debe incluir los diagramas BPMN de los procesos MAPRO como los que se los identifican y que no se encuentran definidos en los documentos aprobados por la Sunass. El contratista deberá identificar y utilizar las fuentes de información interna y externa.
- d) Realizar el rediseño de procesos, debe identificarse los puntos de mejora y la reducción del tiempo y el beneficio para la Sunass, el entregable debe indicar que sistemas de información propuestos apoyan al/los procesos identificados.

- e) Evaluar los sistemas de información actuales e Identificar los sistemas de información que soportarán a los procesos Core y los sistemas de apoyo transversales que ayudarán a la mejor gestión de los procesos; el resultado deben ser las fichas de los proyectos con las áreas responsables, estas deben estar acompañadas con el modelo Canvas.
- f) Elaborar un documento con las **historias de usuarios**³.
- g) Elaborar un documento de Modelo Conceptual y lógico del nuevo sistema integrado de información.
- h) Realizar el análisis y la propuesta de diseño de los sistemas identificados, los documentos de análisis deben contener los Casos de Uso, las reglas de negocio y prototipos de la solución tecnológica, identificar los módulos y requerimientos que deben estar planteados en las historias de usuario, los mismos que deberán incluir adicionalmente como mínimo cinco (05) propuestas de soluciones móviles con sus respectivas especificaciones técnicas.
- i) Realizar una matriz de todos los requerimientos funcionales, no funcionales y de interoperabilidad con su respectiva relación al módulo que pertenece, caso de uso y reglas de negocio.
- j) Cada prototipo debe incluir en su ficha de descripción, el caso de uso, nombre de modulo, requerimientos funcionales e interoperabilidad pertenece.
- k) Realizar el análisis situacional de la Infraestructura tecnológica de SUNASS y presentar una propuesta de la infraestructura que soportará los sistemas de información a desarrollar, la propuesta debe incluir los beneficios de tener una infraestructura On premise como una en la nube.
Se precisa que los datos sensibles que no tengan restricción por derechos a la privacidad y que sean factibles de ser migrados a la nube, serán identificados como parte de la consultoría, y dicha migración será evaluada por la OTI, en coordinación con las áreas usuarias, el Oficial de Seguridad de la Información y el Oficial de Gobierno de Datos.
- l) Identificar la brecha de especialistas necesarios que debe contar la OTI para realizar el soporte y mantenimiento de la solución tecnológica a implementarse, con sus respectivos perfiles.
- m) Elaborar el Documento Equivalente exigido para el proyecto de inversión "CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - -PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP.-" registrado en el Banco de Inversiones de Invierte.pe con el Código Único de Inversiones N° 2513524, siguiendo lo indicado en el ANEXO A.

2.2 ACTIVIDADES

Las actividades para desarrollar por el proveedor en el marco del alcance del servicio, son las siguientes:

2.2.1 COORDINACIONES

Las coordinaciones se deberán realizar a través del **Comité**⁴ a cargo del Proyecto y con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de Información, se obtendrán las facilidades para las coordinaciones con las otras oficinas de SUNASS u otras entidades involucradas en el Proyecto, con el fin de realizar el relevamiento de información pertinente.

El proveedor deberá coordinar con el responsable designado por SUNASS las veces que le sean requerido de forma presencial y/o virtual.

Identificar personal clave de la Sunass, quienes tendrán el rol de líderes de proceso o dueños de producto quienes serán responsables de su proceso o producto y facilitadores ante consultas y controversias.

³ Historias de usuarios: una historia de usuario es una explicación general e informal de una función de software escrita desde la perspectiva del usuario final.

⁴ Comité: Conformado por el personal responsable para la realización de las coordinaciones de relevamiento de información.

2.2.2 RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

Para precisar aspectos relacionados con el alcance y metas en las diferentes actividades del Proyecto, es necesario la recopilación de información relevante, revisar los procesos misionales y de soporte institucional, problemáticas y necesidades que se encuentren relacionadas con el objetivo del Proyecto de Inversión Pública.

Actividades de preparación y diagnóstico de Procesos

- Realizar entrevistas presenciales con los funcionarios de SUNASS para identificar las funciones asignadas y la determinación de los productos, servicios y los procesos que desarrolla el área.
- Revisión del inventario de las normas vigentes promulgadas por SUNASS y entes reguladores de alcance y aplicación en SUNASS.
- Revisión del inventario de productos y servicios que reciben y entregan las diversas Unidades Orgánicas de SUNASS.
- Revisión del mapeo y documentación de los procesos actuales de SUNASS.
- Inventariar los procesos existentes y/o inventariar aquellos procesos que no estén documentados o que sean necesarios implementar, fundamentados en la revisión normativa interna y externa de la aplicación al sistema de SUNASS.
- Sobre la base de la revisión normativa y de la validación de productos y servicios que ofrecen las Unidades Orgánicas de SUNASS, elaborar una propuesta de mejoramiento del Inventario de Procesos.
- Revisar la metodología y/o herramientas para la clasificación e identificación de procesos críticos.
- El contratista deberá utilizar formatos de buenas prácticas del estándar BPMN⁵, para el desarrollo descriptivo de los flujos de procesos y relevamiento de información.

Desarrollo de Procesos

- Realizar una revisión de los procesos actuales y su alineamiento con los procesos propuestos.
- Sobre la base del Inventario de Procesos mejorado, elaborar los Diagramas de Bloques, el Mapa de Procesos, los Diagramas SIPOC y las Fichas de Caracterización de los procesos hasta nivel 2 (Sub proceso) de acuerdo a los lineamientos de SUNASS.
- Proponer mejoras en la clasificación de los procesos misionales y de soporte, como producto de la identificación de brechas operacionales para el desarrollo del nuevo sistema integrado.
- Proponer la nueva identificación de procesos críticos de SUNASS.
- Validación mediante sello y visto a los diagramas, mapas y fichas de caracterización de los dueños de los procesos y el Área de procesos de SUNASS.

Identificación de Necesidades

- Implementar mesas de trabajo con los líderes de proceso o de producto para detallar el modelo de datos de los módulos o aplicaciones.
- Implementar mesas de trabajo con los líderes de proceso o de producto para detallar las funcionalidades de los módulos o aplicaciones, para elaborar las Historias de Usuario, las cuales contienen la información de análisis y diseño.
- Identificar las problemáticas y necesidades que se encuentren relacionadas con el objetivo del Proyecto de Inversión Pública.
- Analizar los sistemas de información actuales, bases de datos, Datos estructurados y No Estructurados e información de Entidades externas (entrega y recepción).
- Analizar e identificar las necesidades de interoperabilidad con las Entidades Externas.

⁵ BPMN (Business Process Model and Notation) permite a las empresas visualizar sus procedimientos internos de negocio de forma gráfica y proporciona la notación estándar para la comunicación de procesos.

2.2.3 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Con toda la información recopilada, desde fuentes primarias y secundarias, el diagnóstico realizado, la identificación de las necesidades y la definición de requisitos para la implementación del nuevo sistema integrado de información, considerando además aspectos como la seguridad (confidencialidad, integridad, y disponibilidad), interoperabilidad, mantenibilidad del sistema, el contratista deberá realizar un análisis exhaustivo, para luego elaborar todos los documentos requeridos como productos, los que formaran parte del Documento Equivalente del Proyecto de Inversión Pública.

El proveedor deberá usar la información de situación actual de Tecnologías de la Información para elaborar la Arquitectura Empresarial usando el lenguaje de modelado Archi-Mate, identificando las capas de arquitectura: Negocio, Aplicaciones, Datos y Tecnología.

2.2.4 ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El contratista deberá elaborar y proponer como mínimo, la estructura de los siguientes productos y contenidos de estos, los cuales serán validados y aprobados por las áreas pertinentes de la SUNASS.

P00: Plan de trabajo y cronograma de actividades.

- El objetivo principal del servicio.
- La estrategia con la que se llevará a cabo el servicio.
- La descripción detallada de las actividades a realizar.
- El cronograma detallado de trabajo, el cual debe de considerar las fechas de entrevistas y validaciones con el personal clave de SUNASS.

P01: Plan de Dirección del Proyecto, siguiendo las buenas prácticas vigentes del PMBOK®.

P02: Plan de Gestión del Cambio:

- Plan de liderazgo.
- Plan de comunicación,
- Plan de formación.
- Plan de Motivación.

P03: Documento - Metodología:

- Introducción
- Objetivos
- Metodología para la identificación, clasificación y diseño de procesos críticos.
- Descripción de la metodología a usar en el diagnóstico situacional.

P04: Informe de Diagnóstico Situacional de Procesos y Gestión Normativa

- Introducción
- Objetivos
- Situación Actual de los procesos en SUNASS.
- Brechas identificadas de los procesos a incluir y/o mejorar bajo una Gestión por Procesos.
- Situación actual de la Estructura y Administración de Normativa Interna.
- Brechas identificadas en Gestión Normativa, en relación al Diagnóstico de Procesos.

P05: Acta de aprobación de los informes de diagnóstico situacional (entre encargado de la conformidad técnica y Gerente de Proyecto del Proveedor).

- Presentación virtual final de los resultados del diagnóstico situacional de procesos y gestión normativa.

P06: Informe de Mejoras de Procesos y Gestión Normativa (Arquitectura de Negocio)

- Propuesta de mejoras de Procesos.
- Mapa de la arquitectura empresarial de la Sunass.
- Entregables y artefactos para el dominio de Arquitectura de Negocio
- Diagramas bpmn, mapas y fichas de caracterización validados por los dueños de los procesos y el Área de procesos de SUNASS.
- Identificación de procesos críticos y priorizados para su desarrollo modular e integral.
- Propuesta de mejoras para la Gestión Normativa en SUNASS basada en gestión por procesos y en una adecuada implementación de un Buen Gobierno Corporativo.

P07: Catálogo de Productos y Servicios de SUNASS – Versión Actual

- Introducción
- Objetivo
- Inventario de productos y servicios de la SUNASS diferenciado por cliente interno y externo y relación con los procesos de SUNASS.
- Material de Trabajo-Validado por dueños de procesos

P08: Catálogo de Productos y Servicios de SUNASS – Versión Final

- Introducción
- Objetivo
- Inventario de productos y servicios de SUNASS diferenciado por cliente interno y externo y relación con los procesos de SUNASS y con la propuesta de Mapa de Procesos a ser elaborado por el proveedor durante el servicio.
- Lista detallada de los procesos, procedimientos y actividades, identificado los responsables de cada actividad.
- Los Formatos resultantes que se generaran como producto del rediseño de procesos, deben basarse en los formatos establecidos por la Unidad de Modernización.⁶
- Material de Trabajo-Validado por dueños de procesos

P09: Documento de Propuesta de Arquitectura Empresarial para la Sunass.

- Diagrama de Arquitectura Empresarial resultante de la Sunass con los 4 dominios (Negocio, Datos, Aplicaciones e Infraestructura).
- Arquitectura de Negocio (Servicios: Cliente Interno/Externo, Entidades externas).
- Arquitectura de Datos (Conceptual, Entidades, Catálogos, flujo de información)
- Arquitectura de Aplicaciones (Funcionalidades, Componentes, Legacy, Interoperabilidad, etc).
- Arquitectura Tecnológica (Infraestructura, Telecomunicaciones, Stack de software, Seguridad, Despliegue continuo).
- Entregables y artefactos para cada dominio de Arquitectura.
- El contratista deberá proponer una arquitectura tecnológica basada en microservicios, para una implementación modular, flexible y progresiva de los sistemas de información identificados en el servicio, para realizar el despliegue continuo en una infraestructura tecnológica On premise o Nube, según la recomendación del contratista y que beneficie a la Sunass.

⁶ Es la unidad responsable de la gestión de procesos de la entidad.

P10: Documento Técnico de propuesta del Diseño de dominio de Arquitectura de Datos

- Diagrama Modelo de Datos
- Entidades, Catálogos, Relaciones
- Diccionario de Base de Datos
- Descripción de cada elemento del Modelo de Datos

P11: Documento Técnico de propuesta del Diseño de Dominio de Arquitectura de Aplicaciones

- Diagrama Casos de Uso de Negocio
- Diagramas de Secuencia (principales procesos / estados)
- Épicas de Casos de Uso (Descripción general, objetivos generales de las funcionalidades que se convierten en Historias de Usuario)
- Requerimientos de Usuario o Épicas (RU):
Historias de usuario (HU) agrupadas por RU
- Prototipos:
Prototipos generales
Prototipos de cada caso de uso con referencia al módulo, req-funcional e interoperabilidad.
Prototipos agrupados por HU/RU
- Historias de Usuario:
Descripción detallada de la Funcionalidad: Diagramas de flujo, Diagramas de Secuencia, Prototipos, etc. Prototipo: Formulario Entradas / Salidas Validaciones
- Propuesta integral de la solución tecnológica, en formato PDF, Word y anexos editables.
Presentación virtual final de la propuesta de Diseño del Sistema Integrado de Información de la SUNASS.
- Acta de aprobación de la propuesta de Diseño del Sistema Integrado de Información de la SUNASS (entre encargado de la conformidad técnica y Gerente de Proyecto del Proveedor).

P12: Presupuesto y estructura detallada de costos del proyecto, considerando las inversiones necesarias para su implementación y también los gastos de operación y mantenimiento durante su funcionamiento.

P13: Documento Técnico de propuesta del Diseño de dominio de Arquitectura Tecnológica.

- Diagrama de la Arquitectura de TI de la solución empresarial que soportará las aplicaciones a implementar.
- Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para la contratación y adquisición de los componentes tecnológicos y servicios TI, necesarios para la implementación del nuevo sistema, los mismos que deberán considerar en el alcance, todos los aspectos necesarios para garantizar su desarrollo y ejecución. Asimismo, deberá evaluar el software base pre-existente de Sunass y determinar el software que será necesario para la implementación del Sistema Integrado de Información de la SUNASS.

Elaboración de TDR para el servicio de Fábrica de Software x 24 meses.

Elaboración de EETT o TDR para la mejora de Infraestructura Tecnológica.

Estos documentos de salida deberán estar alineados y cumplir con la normativa Vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

- Acta de aprobación de los documentos de TDR y EETT (entre encargado de la conformidad técnica y Gerente de Proyecto del Proveedor). Los mismos que podrán estar sujetos a mejoras y/o ajustes hasta antes de la entrega del "Documento Equivalente".

P14: Informe resultante del sondeo para determinar las posibilidades del mercado respecto a la adquisición de todos los bienes/servicios necesarios para la ejecución del proyecto (Deberá incluir la estructura de costos detalla). Se debe obtener y adjuntar por lo menos tres (3) cotizaciones por cada uno de los siguientes procesos, de proveedores del rubro y que se encuentren activos y habidos en SUNAT:

Servicio de Fábrica de Software x 24 meses.

Mejora de Infraestructura Tecnológica.

P15: Documento Equivalente del Proyecto de Inversión Pública denominado “CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE – TODOS -PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP-”. Este documento deberá tener la estructura y contenidos establecidos en el Anexo A: Estructura y contenidos mínimos del documento equivalente. Debe integrar la información de los productos P04 al P14. Y las Versiones finales de los términos de referencia y especificaciones técnicas, incluyendo el levantamiento de observaciones realizadas por el equipo técnico de la OTI de SUNASS.

- Acta de Conformidad del Documento Equivalente y versiones finales de los TDR/EETT (entre encargado de la conformidad técnica y Gerente de Proyecto del Proveedor).

El proveedor deberá absolver las consultas que SUNASS le realice respecto a los TDR/EETT u otros productos elaborados durante la consultoría, en la fase de ejecución de las adquisiciones necesarias durante la ejecución del proyecto, dentro de un plazo de un (01) año desde la conclusión del servicio.

3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio es de Doscientos Veinte (220) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

4 ENTREGABLES DEL SERVICIO

4.1 PRESENTACIÓN DE AVANCES DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El contratista, como parte de su metodología de trabajo, deberá incorporar presentaciones de avances de los productos que desarrollará como una estrategia para gestionar la calidad y facilitar la conformidad de los mismos, antes de su presentación formal por mesade partes.

Por ello, la programación de reuniones de presentación de avances deberá incluirse en el plan de trabajo del servicio. Asimismo, con anticipación a la(s) reuniones(s) de presentación de avances, el proveedor deberá enviar a SUNASS los documentos que serán revisados.

Estas reuniones podrán ser presenciales o a través de videoconferencia y deberán participar los profesionales responsables del equipo técnico del proveedor, OTI de la SUNASS y usuarios claves cuando sean requeridos.

4.2 PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y ENTREGABLES

N°	Cod	Productos	Plazo y condiciones
Entregable 1	P00:	Kick Off del proyecto, Plan de trabajo y cronograma de actividades.	Hasta los 10 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo
	P01:	Plan de Dirección del Proyecto, siguiendo las buenas prácticas del PMBOK®	
	P02:	Plan de Gestión del Cambio	
Entregable 2	P03:	Documento Metodología, para la identificación, clasificación y diseño de procesos críticos.	Hasta los 70 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
	P04:	Informe de Diagnóstico Situacional de Procesos y Gestión Normativa	
	P05:	Acta de aprobación de los informes de diagnóstico situacional (entre encargado de la conformidad técnica y Gerente de Proyecto del Proveedor).	
Entregable 3	P06:	Informe de Mejoras de Procesos y Gestión Normativa (Arquitectura de Negocio)	Hasta los 160 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
	P07:	Catálogo de Productos y Servicios de SUNASS – Versión Actual	
	P08:	Catálogo de Productos y Servicios de SUNASS – Versión Final	
	P09:	Documento de Propuesta de Arquitectura de Empresarial para la Sunass	
	P10:	Documento Técnico de propuesta del Diseño de dominio de Arquitectura de Datos	
	P11:	Documento Técnico de propuesta del Diseño de Dominio de Arquitectura de Aplicaciones y Acta de aprobación de la propuesta de Diseño del Sistema Integrado de Información de la SUNASS	
Entregable 4	P12	Presupuesto y estructura detallada de costos del proyecto, considerando las inversiones necesarias para su implementación y también los gastos de operación y mantenimiento durante su funcionamiento.	Hasta los 190 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
	P13:	Documento Técnico de propuesta del Diseño de dominio de Arquitectura Tecnológica: <u>Elaboración de TDR para el servicio de Fábrica de Software x 24 meses.</u> <u>Elaboración de EETT o TDR para la mejora de Infraestructura Tecnológica en el Data Center.</u> Acta de aprobación de los documentos de TDR y EETT.	

N°	Cod	Productos	Plazo y condiciones
Entregable 5	P14:	Informe resultante del sondeo para determinar las posibilidades del mercado respecto a la adquisición de todos los bienes/servicios necesarios para la ejecución del proyecto (Deberá incluir la estructura de costos detallado). Se debe obtener y adjuntar por lo menos (03) cotizaciones para cada uno de los siguientes procesos, de proveedores del rubro y que se encuentren activos y habidos en Sunat: <u>Servicio de Fábrica de Software x 24 meses.</u> <u>Mejora de Infraestructura Tecnológica en el Data Center.</u>	Hasta los 220 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
	P15:	Documento Equivalente del Proyecto de Inversión Pública denominado “ CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - -PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP- ”. Este documento deberá tener la estructura y contenidos establecidos en el Anexo A : Estructura y contenidos mínimos del documento equivalente. Debe integrar la información de los productos P04 al P14. Y las Versiones finales de los términos de referencia y especificaciones técnicas, incluyendo el levantamiento de observaciones realizadas por el equipo técnico de la OTI de SUNASS. Acta de Conformidad del Documento Equivalente y versiones finales de los TDR/EETT.	

ANEXOS:

Se incluyen los siguientes anexos:

- Anexo A: Estructura y contenidos mínimos del documento equivalente
- Anexo B: Especificaciones generales de los documentos
- Anexo C: Acta de aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
- Anexo D: Acta de aprobación de los informes de diagnóstico y mejoras.
- Anexo E: Acta de aprobación de la propuesta de Diseño del Sistema Integrado de Información.
- Anexo F: Acta de Aprobación de los TDR y EETT.
- Anexo G: Acta de conformidad del Documento Equivalente y versiones finales de los TDR/EETT.
- Anexo H: Contenido informativo

Anexo A

Estructura y contenidos mínimos del documento equivalente

1. Resumen ejecutivo
2. Abreviaturas, siglas y acrónimos
3. Finalidad pública
4. Marco conceptual
5. Situación negativa que se intenta solucionar
6. Normativa legal y técnica
7. Metodología (aplicada para el desarrollo del Mapa de Procesos resultante).
8. Análisis (análisis del negocio y definición de requisitos)
9. Propuesta de solución (diseño de la solución)
10. Memoria descriptiva (Especificaciones técnicas de los componentes de la solución)
11. Estructura de Costos de la solución
12. Plan de implementación
Este documento deberá tener el siguiente contenido:
 - Información General
 - Descripción del producto o servicio del Proyecto
 - Justificación del Proyecto
 - Objetivos del Proyecto
 - Alcance y Extensión del Proyecto
 - Principales Fases y Entregables del Proyecto.
 - Riesgos Iniciales
 - Presupuesto – Flujo de costos estimado y proyectado
 - Cronograma de Actividades
 - Estimación de Tiempo
 - Gantt del Proyecto en base a sus componentes y productos
 - Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
 - Beneficios Estimados
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos
13. Conclusiones
14. Recomendaciones
15. Anexos
 - Términos de Referencia para la Ejecución de las actividades relacionadas a los componentes del proyecto.
 - Valorización detallada para la ejecución de las actividades relacionadas a los componentes del proyecto.
 - Formato N° 08-A Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, Directiva N° 001-2019-EF/63.01, debidamente llenado, y otra información o formatos exigidos por el MEF e Invierte.pe
 - Sondeo del mercado
 - Cotizaciones
 - Fuentes de información utilizados en el estudio (primaria / secundaria)
 - Otros

Anexo B

ESPECIFICACIONES GENERALES DE LOS DOCUMENTOS

1. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra Arial 11
- Espacio simple.
- Carátula indicando entre otros, nombre de la consultoría, razón social del proveedor y número de producto/entregable.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.
- Incluir una sección de Introducción
- Versión final impresa y firmada en tres (03) ejemplares. Incluye DVD con archivos fuente de los productos y entregables.

2. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS PRODUCTOS

- Debe incluirse una carátula del documento en el que se precise el número de contrato, nombre de la consultoría, nombre del producto, la fecha de presentación y el nombre y logo de la SUNASS.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso de que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- Incluir un resumen ejecutivo que debe dar cuenta de los aspectos más relevantes documento.
- De acuerdo con la naturaleza y características del producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- Incluir en los anexos toda aquella información incluida en el producto que sea demasiado extensa como para consignarla en el cuerpo del mismo.
Estos deben colocarse al final del trabajo para dar la opción de analizar el panorama completo sobre la situación si así se requiere. Pueden incluirse mapas, fotografías, diagramas, tablas de datos sin procesar, algoritmos, procedimientos de cálculo. Asegurarse de que cada punto esté ordenado y encaje dentro del documento.
- Para elaboración de los productos se deberá tener en cuenta normas técnicas nacionales e internacionales como ISO/IEC 12207, para el ciclo de vida del software, normas sobre seguridad de la información tales como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018, y otras que sean aplicables.
- Para el desarrollo de cada uno de los productos, el proveedor deberá presentar la metodología más adecuada a las características del proyecto y del producto

Anexo C

ACTA DE APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta de Aprobación de Plan de Trabajo para la "Servicio para la elaboración del Documento Equivalente del Proyecto PIP: "CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - - PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP- ".

El contratista a la fecha, ha cumplido con elaborar y proporcionar los siguientes documentos:

- ✓ Lista de actividades y su descripción.
- ✓ Personal propuesto y responsables por actividad
- ✓ Procedimiento de Trabajo.
- ✓ Cronograma de Trabajo en Project.
- ✓ Plan de Seguridad y Medio Ambiente.
- ✓ Lista de Personal.
- ✓ Organigrama del equipo de trabajo.
- ✓ SCTR (Salud y Pensión) vigente del personal.

Firman dando fe de lo anterior.

.....

Lugar y Fecha

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Contratista: Representante Legal

Anexo D

ACTA DE APROBACIÓN DE LOS INFORMES DE DIAGNOSTICO Y MEJORAS

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta de Aprobación de los informes de diagnóstico y mejoras para la “Servicio para la elaboración del Documento Equivalente del Proyecto PIP: “CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - -PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP- ”.

El contratista a la fecha, ha cumplido con elaborar y proporcionar los siguientes documentos:

- ✓ Actividades de preparación y diagnóstico de Procesos
- ✓ Desarrollo de Procesos.
- ✓ Identificación de Necesidades.
- ✓ Informe de Diagnóstico y Mejoras de Procesos
- ✓ Informe de Diagnóstico y Mejoras en Gestión Normativa

Firman dando fe de lo anterior.

.....

Lugar y Fecha

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Contratista: Representante Legal

Anexo E

ACTA DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE DISEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Actade Aprobación de la propuesta de Diseño del Sistema Integrado de Información del “Servicio para la elaboración del Documento Equivalente del Proyecto PIP: “CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - -PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP-

El contratista a la fecha, ha cumplido con elaborar y proporcionar los siguientes documentos:

- ✓ Actividades de preparación y diagnóstico de Procesos
- ✓ Desarrollo de Procesos.
- ✓ Identificación de Necesidades.
- ✓ Informe de Diagnóstico y Mejoras de Procesos
- ✓ Informe de Diagnóstico y Mejoras en Gestión Normativa

Firman dando fe de lo anterior.

.....

Lugar y Fecha

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Contratista: Representante Legal

Anexo F

ACTA DE APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TDR Y EETT

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta de Aprobación de los Documentos TDR y EETT del “Servicio para la elaboración del Documento Equivalente del Proyecto PIP: “CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - - PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP- ”.

El contratista a la fecha, ha cumplido con elaborar y proporcionar los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto y estructura detallada de costos del proyecto
- ✓ Elaboración de TDR para el servicio de Fábrica de Software x 12 meses.
- ✓ Elaboración de EETT o TDR para la mejora de Infraestructura Tecnológica en el Data Center.

Firman dando fe de lo anterior.

.....

Lugar y Fecha

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Contratista: Representante Legal

Anexo G

ACTA DE CONFORMIDAD DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE Y VERSIONES FINALES DE LOS TDR/EETT

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta de conformidad del Documento Equivalente y versiones finales de los TDR/EETT del "Servicio para la elaboración del Documento Equivalente del Proyecto PIP: "CREACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DISTRITO DE - TODOS - -PROVINCIA DE - TODOS - - DEPARTAMENTO DE -MUL.DEP- ".

El contratista a la fecha, ha cumplido con elaborar y proporcionar los siguientes documentos:

- ✓ Informe resultante del sondeo para determinar las posibilidades del mercado respecto a la adquisición de todos los bienes/servicios necesarios para la ejecución del proyecto.
- ✓ Versión final del TDR para el servicio de Fábrica de Software x 12 meses.
- ✓ Versión final de las EETT o TDR para la mejora de Infraestructura Tecnológica en el Data Center.

Firman dando fe de lo anterior.

.....

Lugar y Fecha

.....

.....

SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

.....

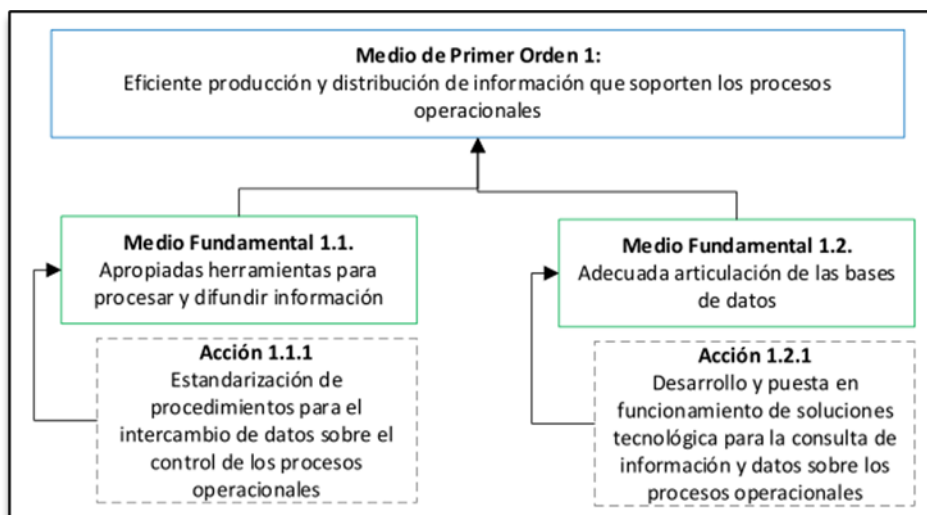
.....

SELLO Y FIRMA

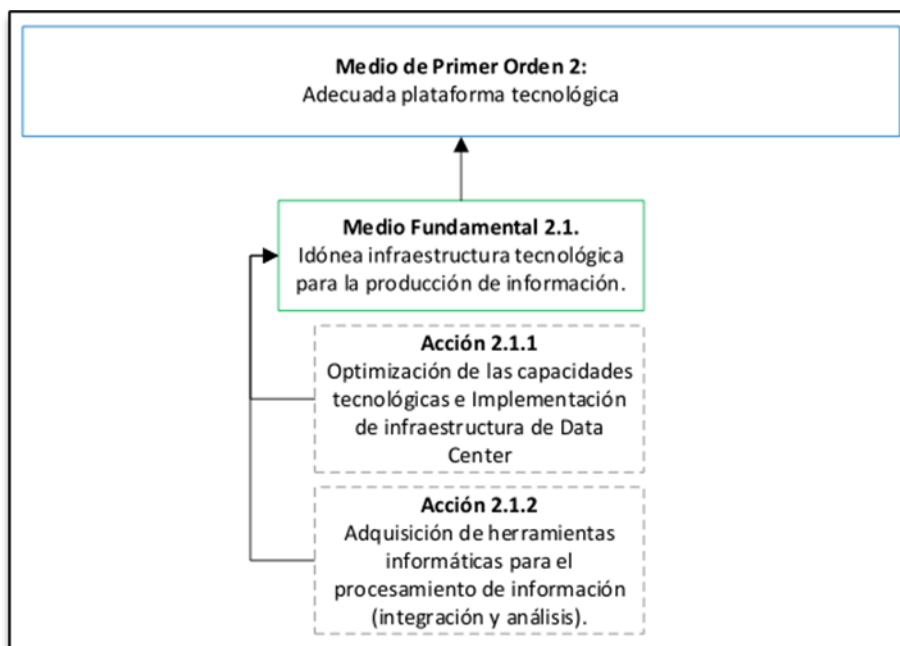
Contratista: Representante Legal

Anexo H - CONTENIDOS INFORMATIVOS

Acciones planteadas en el Proyecto de Pre Inversión



La acción planteada en el primer Orden 1, corresponde al Componente 1 del alcance del estudio de Pre Inversión previamente realizado. Este servicio tiene por objetivo, dar cumplimiento a las acciones planteadas 1.1.1 y 1.2.1. Para lo cual, deberá identificar las necesidades de las distintas unidades operativas misionales y de soporte de la Sunass, bajo un enfoque estándar de gestión por procesos, que permitan la elaboración de una propuesta de solución tecnológica para la construcción de un Sistema Integrado de Información y el Componente 2, relacionado al mejoramiento de la infraestructura tecnológica del Data Center para el alojamiento del nuevo sistema a desarrollar y su explotación de datos.

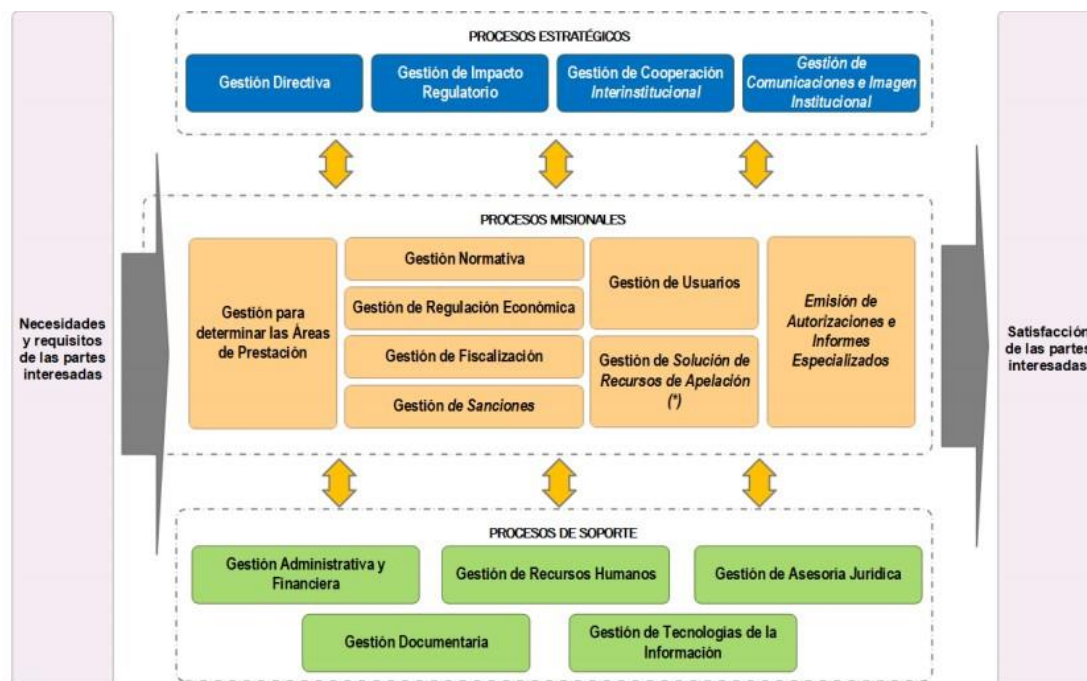


Cadena de Valor de SUNASS

CADENA DE VALOR



Modelo de procesos de SUNASS



(*) Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento, elevados a segunda instancia administrativa.