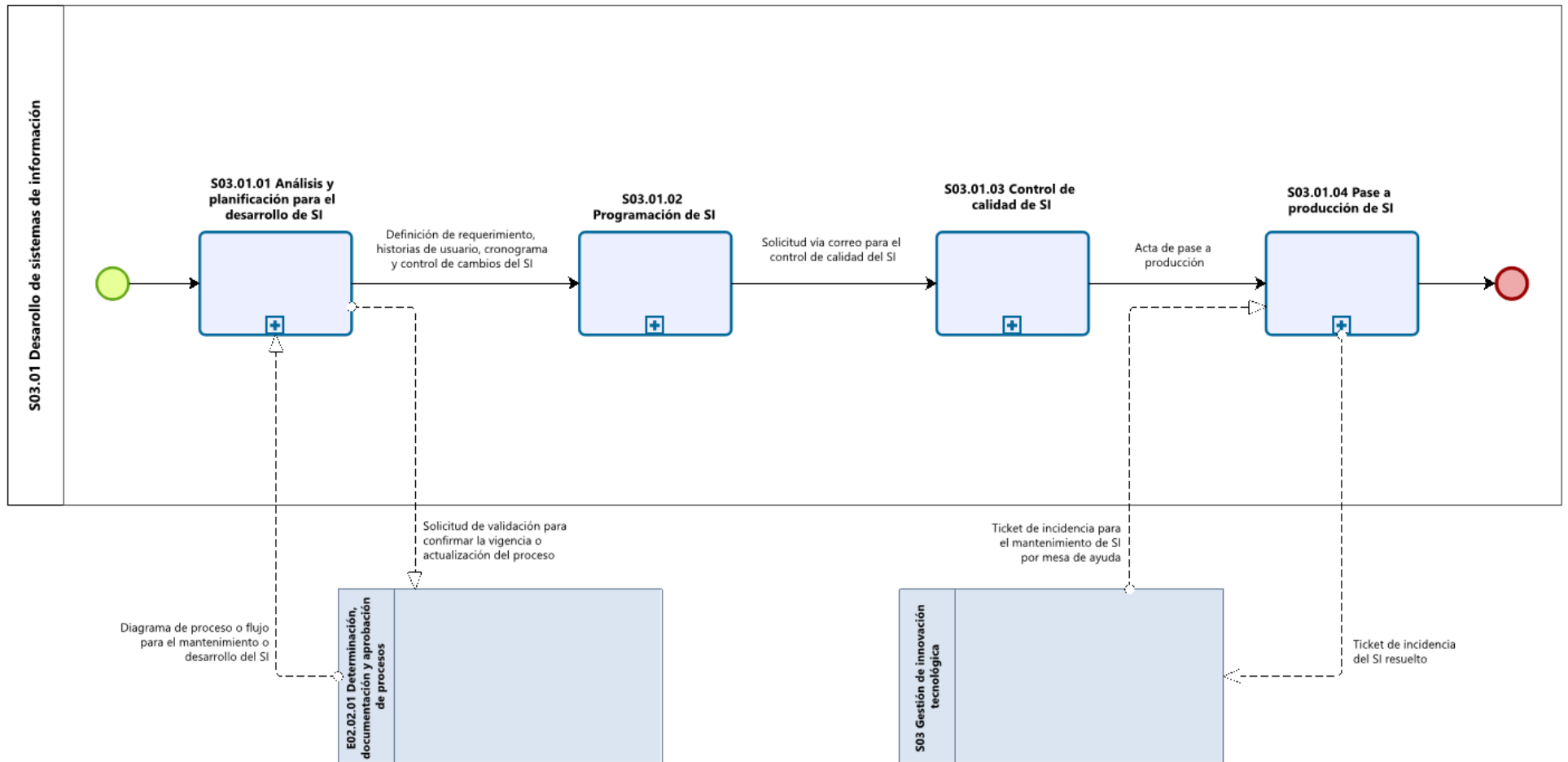
 <b>biblioteca nacional del Perú</b>		<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>		Tipo	Soporte
				Versión	01
<b>Proceso de nivel</b>	<b>Código del proceso</b>	<b>Nombre</b>			
Nivel 0	S03	Gestión de innovación tecnológica.			
Nivel 1	<b>S03.01</b>	<b>Desarrollo de sistemas de información.</b>			

<b>Caracterización del proceso</b>	
<b>Dueño del proceso</b>	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
<b>Objetivo del proceso</b>	Desarrollar los sistemas de información de la Biblioteca Nacional del Perú mediante actividades de análisis, planificación, programación, control de calidad y pase a producción, con el fin de asegurar la continuidad operativa y calidad del servicio.
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.04 Fortalecer la gestión institucional.
<b>Siglas y definiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>BNP:</b> Biblioteca Nacional del Perú.</li> <li>• <b>e-GD BNP:</b> Sistema de Información e-Gestión Documental de la BNP.</li> <li>• <b>IDE:</b> <i>Integrated Development Environment</i> (Entorno de Desarrollo Integrado).</li> <li>• <b>OPP:</b> Oficina de Planeamiento y Presupuesto.</li> <li>• <b>OTI:</b> Oficina de Tecnologías de la Información.</li> <li>• <b>SI:</b> Sistema(s) de Información.</li> <li>• <b>UPMEE:</b> Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos.</li> <li>• <b>URCS:</b> Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico.</li> <li>• <b>USTD:</b> Unidad Funcional de Sistemas y Transformación Digital.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambiente de calidad:</b> Conjunto de recursos tecnológicos destinados a la ejecución y validación de pruebas de calidad del SI.</li> <li>• <b>Ambiente de desarrollo:</b> Conjunto de recursos tecnológicos utilizados para la programación y revisión del SI.</li> <li>• <b>Ambiente de producción:</b> Conjunto de recursos tecnológicos en los que se encuentra implementado y operativo el SI para su uso por parte de los usuarios finales.</li> <li>• <b>Carpeta de compilado:</b> Contiene los archivos resultantes del proceso de compilación, incluyendo ejecutables y componentes listos para su ejecución.</li> <li>• <b>Carpeta de documentación:</b> Contiene documentos técnicos y funcionales relacionados con el SI.</li> <li>• <b>Carpeta de fuentes:</b> Contiene y almacena el código fuente del SI.</li> <li>• <b>Carpeta de Scripts:</b> Contiene los Scripts utilizados en la base de datos del SI.</li> <li>• <b>Control de cambios para el desarrollo del SI:</b> Registro de modificaciones al sistema que detalla la descripción, justificación, impacto y responsables; asegurando que todo cambio sea autorizado antes de su ejecución.</li> <li>• <b>Control de cambios para el pase a producción:</b> Registro de modificaciones al sistema que autoriza el despliegue de software en el ambiente real.</li> <li>• <b>Cronograma de desarrollo (Sprint Backlog):</b> Lista priorizada de historias de usuario y tareas seleccionadas para un <i>sprint</i> que permite definir los tiempos de atención de cada tarea.</li> <li>• <b>Definición de requerimiento (Product Backlog):</b> Lista priorizada de requerimientos expresados en un lenguaje comprensible para el usuario líder.</li> <li>• <b>Director o Jefe del órgano de la BNP (Sponsor):</b> Autoridad responsable de promover el proyecto y tiene interés directo en sus resultados.</li> <li>• <b>Equipo de trabajo (Scrum Team):</b> Grupo de personas responsables de ejecutar o participar en el análisis, planificación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, aplicando la metodología <i>Scrum</i>.</li> <li>• <b>Historia de usuario:</b> Descripción del requerimiento funcional o necesidad planteada por el área usuaria.</li> <li>• <b>IDE:</b> Aplicación que proporciona un conjunto de herramientas para escribir, depurar y aprobar códigos de <i>software</i> en un mismo espacio, facilitando y optimizando el trabajo de los desarrolladores.</li> <li>• <b>Mockup:</b> Representación visual de cada historia de usuario que muestra la apariencia preliminar de un Sistema de Información.</li> <li>• <b>Repositorio:</b> Lugar de almacenamiento de los proyectos de sistemas de información.</li> <li>• <b>Rollback:</b> Acción de revertir un despliegue o actualización, restaurando la versión anterior y estable del sistema de información, con el fin de asegurar su continuidad operativa cuando se presente fallas, errores o comportamiento no previstos durante el pase a producción.</li> <li>• <b>Scripts:</b> Conjunto de instrucciones escritas en lenguaje de programación para automatizar tareas o ejecutar funciones específicas en base de datos.</li> <li>• <b>Scrum:</b> Metodología ágil utilizada para el desarrollo de los sistemas de información en la BNP.</li> <li>• <b>Servidor:</b> Computadora con característica técnica superior, que está al servicio de otros recursos y equipos informáticos conectados a una misma red.</li> <li>• <b>SI:</b> Permite almacenar y versionar repositorios, mantenimiento el historial de cambios de cada archivo almacenado.</li> <li>• <b>Sistemas de Información:</b> Conjunto de elementos que interactúan entre sí; orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizada para cubrir una necesidad u objetivo.</li> <li>• <b>Sprint:</b> Periodo breve de un tiempo definido, durante el cual la OTI trabaja para completar una cantidad de tareas previamente establecidas. Cada <i>sprint</i> puede durar como máximo 4 semanas.</li> <li>• <b>Usuario líder (Product Owner):</b> Persona asignada por el órgano de la BNP, responsable de definir y transmitir los requerimientos funcionales del software a la OTI, asegurando que estos respondan a las necesidades reales del proceso.</li> </ul>

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Proceso	Productos	Receptor del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgano de la BNP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento para el desarrollo de SI.</li> </ul>	S03.01.01 Análisis y planificación para el desarrollo de SI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico para la atención del desarrollo del SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgano de la BNP.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de validación para confirmar la vigencia o actualización del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E02.02.01 Determinación, documentación y aprobación de procesos.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de requerimiento. (Product Backlog)</li> <li>Historias de usuario.</li> <li>Cronograma de desarrollo. (Sprint Backlog)</li> <li>Control de cambios para el desarrollo de SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S03.01.02 Programación de SI.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>S03.01.01 Análisis y planificación para el desarrollo de SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de requerimiento. (Product Backlog)</li> <li>Historias de usuario.</li> <li>Cronograma de desarrollo. (Sprint Backlog)</li> <li>Control de cambios para el desarrollo de SI.</li> </ul>	S03.01.02 Programación de sistemas de información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud vía correo electrónico para el control de calidad del SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S03.01.03 Control de calidad de SI.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>S03.01.02 Programación de SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud vía correo electrónico para el control de calidad del SI.</li> </ul>	S03.01.03 Control de calidad de SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de pase a producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S03.01.04 Pase a producción de SI.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>S03.01.03 Control de calidad de SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de pase a producción.</li> </ul>	S03.01.04 Pase a producción de SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico de culminación de desarrollo de SI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgano de la BNP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>S03 Gestión de tecnologías de la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ticket de incidencia para el mantenimiento de SI por mesa de ayuda.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ticket de incidencia del SI del resuelto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S03 Gestión de tecnologías de la información.</li> </ul>
<b>Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de documentación vigente.</li> <li>Evaluación del alcance de requerimiento.</li> <li>Verificación de complejidad del mantenimiento.</li> <li>Identificación de <i>Sprint</i> por desarrollar.</li> <li>Evaluación de pruebas exitosas.</li> <li>Identificación del desarrollo de SI.</li> <li>Revisión de archivos <i>Scripts</i>.</li> </ul>			
<b>Condiciones del proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previo al envío del requerimiento con el Formato "OTI-FO-01 Definición de requerimiento (<i>Product Backlog</i>)" a través del e-GD BNP, la OTI, la OPP y el órgano solicitante coordinan para identificar y definir la necesidad de desarrollo del SI.</li> <li>El coordinador de la USTD realiza la priorización de los requerimientos considerando criterios como su inclusión en el Plan de Gobierno Digital, proyectos priorizados por alta dirección, entre otros factores relevantes.</li> <li>La USTD, prioriza el desarrollo de SI; sin embargo, en casos excepcionales y de requerirse la adquisición de un SI de uso comercial, se considera lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza el análisis del proceso vinculado al SI, identificando las funcionalidades que el SI debe tener para satisfacer las necesidades operativas, en coordinación con el órgano solicitante y la OPP.</li> <li>La USTD valida que el SI cumpla con los requerimientos funcionales definidos antes de su adquisición.</li> </ul> </li> <li>El órgano solicitante verifica que las funcionalidades del SI se encuentren alineadas con los procesos vigentes, en coordinación con la OPP.</li> <li>Como paso previo a la conformidad de las historias de usuario, la OTI presenta los <i>mockups</i> de cada historia para una validación conjunta; el usuario líder valida que el diseño cumpla con la funcionalidad operativa requerida, mientras que el profesional en modernización y análisis estadístico valida que los flujos de interacción y las salidas de información sean coherentes con el Mapa de Procesos de la BNP. Cualquier observación detectada es subsanada por la OTI antes de continuar con la siguiente etapa.</li> <li>Todo SI desarrollado o adquirido debe contar, desde su requerimiento inicial, con al menos dos niveles de usuarios diferenciados: el nivel operativo, que permite el registro, actualización y gestión de la información; y el nivel de consulta y reporte, que permiten acceder, consultar y generar reportes de la información registrada.</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La OPP participa en la revisión de los requerimientos para coadyuvar a la eficiencia en el proceso involucrado, así como en la obtención, análisis y evaluación de la información generado por los SI, en el marco de sus competencias.</li> <li>• El órgano de la BNP usuario no podrá modificar o agregar historias de usuario luego de la etapa de análisis, de lo contrario deberá pasar todo el proceso de análisis y desarrollo a fin de realizar un requerimiento de mantenimiento. En caso el usuario requiera modificar o agregar las historias de usuario, pasara el análisis nuevamente del proceso.</li> <li>• Para la implementación del SI de uso comercial adquirido, la OTI coordina con el proveedor la ejecución de las actividades de implementación y solicita la remisión de los entregables necesarios para la prueba de calidad y emisión de la conformidad del servicio. Para ello, se requiere presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- OTI-FO-04 - Diseño de la base de datos.</li> <li>- OTI-FO-06 - Ficha técnica.</li> <li>- OTI-FO-07 - Cartilla de despliegue.</li> <li>- OTI-FO-08 - Pruebas de calidad de los SI.</li> <li>- Manual de usuario del SI.</li> </ul> </li> <li>• Los pases a producción se realizan los días martes o jueves, según el impacto del requerimiento. De manera excepcional, el pase podrá ejecutarse en una fecha distinta cuando el requerimiento sea urgente, tenga un impacto alto o responda a una incidencia crítica; para ello, se deberá contar con la coordinación previa y la aprobación de las instancias responsables.</li> <li>• El registro de control de cambios es de aplicación obligatoria para toda implementación, modificación o despliegue de SI en ambiente de producción, incluyendo tanto el desarrollo de nuevos sistemas como el mantenimiento de sistemas existentes.</li> </ul>
<b>Riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se identificó riesgos en la caracterización del proceso.</li> </ul>
<b>Registros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato "OTI-FO-01 Definición de requerimiento (<i>Product Backlog</i>)".</li> <li>• Formato "OTI-FO-02 Historias de usuario.</li> <li>• Formato "OTI-FO-03 Cronograma de desarrollo (<i>Sprint Backlog</i>)".</li> <li>• Formato "OTI-FO-12 Control de cambios para el desarrollo de SI".</li> <li>• Informe técnico para la atención del desarrollo del SI.</li> <li>• Formato "OTI-FO-04 Diseño de la base de datos".</li> <li>• Formato "OTI-FO-05 Acta de aceptación del sistema de información".</li> <li>• Formato "OTI-FO-06 Ficha técnica".</li> <li>• Formato "OTI-FO-07 Cartilla de despliegue".</li> <li>• Formato "OTI-FO-08 Retrospectiva de cada etapa (<i>Sprint Retrospective</i>)".</li> <li>• Acta de reunión.</li> <li>• Informe técnico para solicitar conformidad de desarrollo de SI.</li> <li>• Formato "OTI-FO-09 Pruebas de calidad de SI".</li> <li>• Formato "OTI-FO-10 Acta de pase a producción".</li> <li>• Formato "OTI-FO-13 Control de cambios para el pase a producción".</li> <li>• Manual de usuario de sistemas de información.</li> <li>• Informe técnico de culminación de desarrollo de SI.</li> </ul>

## Actividades del proceso:



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p data-bbox="296 443 475 465">David Vera Muñoz</p> <p data-bbox="185 490 587 539"><b>Coordinador de la Unidad Funcional de Sistemas y Transformación Digital</b></p>		
<p data-bbox="242 763 528 786">Cesar Agustín Lazo Mendoza</p> <p data-bbox="165 810 604 860"><b>Coordinador de la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico</b></p>	<p data-bbox="753 763 943 786">Lenin Torres Acosta</p> <p data-bbox="663 810 1034 860"><b>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</b></p>	<p data-bbox="1187 763 1406 786">Alfredo Ccasa Condori</p> <p data-bbox="1098 810 1493 860"><b>Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información</b></p>



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Lima, 30 de abril de 2026

**HOJA DE ELEVACION DE PROCESOS N° -2026-BNP-GG-OPP**

<b>ALCANCES</b>	<p>En cumplimiento de las disposiciones vigentes para la implementación de la gestión por procesos en la Biblioteca Nacional del Perú, conforme a la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, se emite la presente hoja de elevación con el propósito de consolidar y notificar la aprobación de los documentos que caracterizan y operativizan los procesos.</p> <p>Documentos sustentatorios:</p> <p><b>Dueño del proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memorando N° 000254-2026-BNP-GG-OTI</li><li>• Informe Técnico N° 000025-2026-BNP-GG-OTI-USTD</li><li>• Informe Técnico N° 000072-2026-BNP-GG-OTI-URCS</li></ul> <p><b>Opinión Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe Técnico N° 000039-2026-BNP-GG-OPP-UPMEE</li></ul> <p>En el marco de lo establecido en el literal d, numeral 5.3.6 de la Guía denominada “Implementación de la gestión por procesos en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N° 000034-2025-BNP-GG, se precisa que <i>“Mediante hoja de elevación de procesos generada en el e-GD BNP, de acuerdo al anexo N° 8, la OPP comunica al dueño del proceso y a los órganos que intervienen en su ejecución, el inicio de la gestión para las firmas, en el marco de sus competencias, con el propósito de consolidar la aprobación de los documentos que caracterizan y operativizan los procesos. Con la aprobación, los documentos precedentes quedan sin efecto”</i>.</p>
<b>FICHAS DE PRODUCTO Y PROCESO</b>	<p><b>Nivel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S03.01 Desarrollo de sistemas de información, versión 01.</li></ul> <p><b>Nivel 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S03.01.01 Análisis y planificación para el desarrollo de sistemas de información, versión 01.</li><li>• S03.01.04 Pase a producción de sistemas de información, versión 01.</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PR-S03.01.01 Análisis y planificación para el desarrollo de sistemas de información, versión 01.</li><li>• PR-S03.01.04 Pase a producción de sistemas de información, versión 01.</li></ul>
<b>FICHA DE INDICADORES DE PRODUCTO O PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se identificaron indicadores.</li></ul>