

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas



**Informe de desempeño profesional en la empresa
CLOUDCOMPUTING PERU S.A.C. 2021-2025**

Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional de
Ingeniero de Sistemas

Autor:

Lesly Chahuara Flores

Asesor:

Mg. Angel Rosendo Condori Coaquira

Juliaca, noviembre 2025


DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Yo Mg. Angel Rosendo Condori Coaquira, docente de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que la presente investigación titulada: **"Informe de desempeño profesional en la empresa CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. 2021-2025"** del autor Lesly Chahuara Flores, tiene un índice de similitud de 5 % verificable en el informe del programa Turnitin, y fue realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponde ante cualquier falsedad u omisión de los documentos como de la información aportada, firmo la presente declaración en la ciudad de Juliaca, a los 18 días del mes de junio del año 2026



Mg. Angel Rosendo Condori Coaquira

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



En Puno, Juliaca, Villa Chulinquiani, a 09 día(s) del mes de noviembre del año 2025 a las 15:30 horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Juliaca, bajo la dirección del (de la) presidente(a)

Dr. Conny Levano Rodriguez el (la) secretario(a) Mg. Pedro Layme Ticana
y los demás miembros Dr. Milton Edward Humpiri Flores

Mg. Raul Dante Gomez Apaza y el (la) asesor(a) Mg. Angel Rosendo Conderi
Coaguira

con el propósito de administrar el acto académico de sustentación del trabajo de suficiencia profesional titulado:

"Informe de desempeño profesional en la empresa CLAUDIA MARTINE PERU SAC 2021-2025"

del(los) bachiller(es): a) Lesly Chahuara Flores

b) _____

conducente a la obtención del título profesional de:

Ingeniero de Sistemas
(denominación del Título Profesional)

El Presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el Presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Bachiller (a): Lesly Chahuara Flores

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
Aprobado	14	C	Aceptable	Buena

Bachiller (b): _____

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior

Finalmente, el Presidente del jurado invitó al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

[Firma]
Presidente/a
[Firma]
Asesor/a
[Firma]
Bachiller (a)

[Firma]
Miembro

[Firma]
Secretario/a
[Firma]
Miembro

Bachiller (b)

ÍNDICE

1.	Datos generales de la empresa o institución	5
1.1.	Razón social, RUC, dirección contacto	5
1.2.	Actividad económica principal de la empresa o institución	5
1.3.	Reseña histórica	6
1.4.	Visión y Misión	6
1.5.	Descripción donde el bachiller realizó sus actividades	7
2.	Descripción del cargo y actividades del bachiller	8
2.1.	Descripción del cargo	8
2.2.	Descripción de las actividades del bachiller	8
2.3.	Responsabilidades	9
2.4.	Procesos donde se intervino como bachiller	10
2.5.	Herramientas y metodologías utilizadas	10
3.	Principales logros del bachiller	11
3.1.	Proyectos o programas ejecutados	11
3.2.	Metodología utilizada	14
3.3.	Documentos, informes o manuales elaborados	14
3.4.	Utilidad generada	15
3.5.	Innovaciones	15
4.	Conclusiones y recomendaciones	16
5.	Anexos	17

1. Datos generales de la empresa o institución

La experiencia profesional presentada en el presente informe se realizó en la empresa CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C., entidad que se ocupa de prestar servicios tecnológicos integrales y de brindar soluciones a través del uso de Software en instituciones públicas y privadas. A continuación, se ofrece información completa sobre su identificación, principales actividades que realiza y contexto institucional, aspectos imprescindibles para comprender el entorno en el cual se desarrollaron las tareas profesionales sujetas a la información.

1.1. Razón social, RUC, dirección contacto

La empresa está constituida legalmente con la razón social de CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C., registrada tal como corresponde ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) con el número de RUC 20602008909. Su domicilio fiscal, está asentado dentro del A.H. Mariscal Andrés Bello C, lote 1, manzana G, distrito de Chorrillos, Lima, Perú, donde se llevan a cabo las actividades administrativas y como lugar de desarrollo del software.

Para los efectos de coordinación, seguimiento contractual y desarrollo de las actividades profesionales, la principal persona de contacto de la institución desde la empresa fue Diana Carolina Yallico Rueda, la administradora de la empresa. Su función abarcará la coordinación con clientes, la conveniencia de personal, el seguimiento de proyectos y atender la parte de la administración vinculada con la ejecución de servicios especializados.

Su ubicación en la ciudad de Lima responde a la necesidad de la empresa de sostener en el tiempo comunicación constante con las distintas instituciones del sector público, facilitando la implementación de proyectos, en los que es recurrente tener que validar requerimientos, pruebas funcionales, coordinaciones, realizar despliegues o atender a incidencias operativas.

1.2. Actividad económica principal de la empresa o institución

CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. desarrolla diversas actividades dentro del amplio sector de tecnologías de la información y telecomunicaciones (TIC). Sus operaciones abarcan principalmente:

- Distribución de equipos electrónicos al por mayor y al por menor, que se refiere a computadores, servidores, periféricos, equipos de telecomunicaciones y, en general, a dispositivos informáticos especializados que se desarrollan en contextos corporativos y gubernamentales.
- Prestación de servicios de informática y servicios de consultoría informática, lo que incluye análisis, desarrollo e implementación de software, mantenimiento de sistemas, soporte técnico especializado.
- Implementación y gestión de la infraestructura tecnológica, que consiste en redes, servidores, entornos virtuales y soluciones de integración.
- Comercialización de software especializado, tanto de forma independiente como con proveedores nacionales e internacionales.

Las mencionadas actividades han convertido a la sociedad en un proveedor integral que combina la parte Hardware, Software y los Servicios Profesionales necesarios para que los clientes puedan contar con soluciones completas que le permitan digitalizar y optimizar sus procesos internos.

1.3. Reseña histórica

CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. fue constituida formalmente el 31 de marzo de 2017 y su inicio de actividades operativas fue el 25 de agosto de 2017. Desde su fundación, la empresa ha mantenido un crecimiento permanente estimulada por la necesidad que tiene la sociedad de contar con soluciones tecnológicas y por la capacidad que tiene el equipo para hacer frente a nuevos retos en el sector público-privado. Bajo la gestión del Gerente General Javier Alfredo Vilcapaza, los primeros proyectos de la empresa se orientaron hacia la comercialización de equipos tecnológicos y la prestación de servicios de soporte. Posteriormente ha ido ampliando su abanico de proyectos de acuerdo con las exigencias del mercado, orientándolos hacia los servicios de desarrollo de software e implementación de plataformas digitales, convirtiéndose en un socio estratégico para instituciones que buscan modernizar, sus sistemas.

En su trayectoria, CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. ha llevado a cabo proyectos tecnológicos para diferentes entidades públicas peruanas, ejemplos de ellas son las siguientes:

- Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)
- Ministerio del Ambiente (MINAM)
- Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI)
- Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
- Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS)
- Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN)
- Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR)
- Ministerio Público – Fiscalía de la Nación
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Por otro lado, también se han coordinado y desarrollado proyectos con las organizaciones internacionales GIZ - Cooperación Alemana, DAI Global y empresas del sector energético, como la empresa PERUPETRO S.A.

En efecto, el trabajo desarrollado ha sido impulsado y respaldado por alianzas estratégicas que se han establecido con empresas como BTG Perú y Sonda del Perú S.A. que han permitido compartir capacidades tecnológicas, mejorar la oferta de soluciones y asumir proyectos de mayor envergadura. Estos cambios han permitido posicionar a CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. como un proveedor tecnológico fiable, con experiencia en la ejecución de soluciones digitales de gran envergadura y adaptadas a las necesidades operativas de distintas entidades.

1.4. Visión y Misión

Misión

La misión de CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. es brindar soluciones tecnológicas integrales orientadas a fortalecer la infraestructura informática de los clientes. La empresa, a la vez, se compromete a comercializar productos de calidad, proporcionar apoyo especializado y herramientas que permitan incrementar la eficiencia de los procesos institucionales, así como desarrollar la innovación y ofrecer servicios fiables para organizaciones públicas y privadas.

Visión

La visión de la empresa la posiciona como una referencia en el ámbito nacional en el desarrollo de servicios tecnológicos, destacándose por la calidad de sus productos, la excelencia de su equipo de trabajo y la capacidad de adaptarse a las necesidades del mercado que cambian continuamente.

1.5. Descripción donde el bachiller realizó sus actividades

El profesional elaboró actividades en el área Desarrollo de Software mediante el diseño, implementación y mantenimiento de las soluciones de TI que se desarrollan para las organizaciones de nuestros clientes. Este Departamento está constituido por profesionales de distintas disciplinas: funcionales, desarrolladores, QA, UX/UI y arquitectos de software. Durante su paso, el bachiller participó de proyectos de alcances institucionales como:

- SIGED – INAF: desarrollo de módulos de gestión de documentos y la atención a usuarios.
- SIGED – PRIE: proyecto que formalizó la introducción de mejoras de trazabilidad documental, optimización de tiempos de atención y el reforzamiento de los procesos internos.
- Ahora involucrado en los proyectos TINKUY e IEVAP totalmente orientados para la gestión de sesiones, agenda institucional y fiscalización de operativos mediante herramientas web y móviles.

En torno a esto, la experiencia alude a ejecutarse durante más de 3 años continuos de labores profesionales orientadas a la construcción de sistemas, análisis de requerimientos, validación funcional y acompañamiento técnico al equipo de desarrollo.

El entorno de trabajo propició el crecimiento de habilidades en el uso de metodologías ágiles, modelado de procesos, documentación funcional y resolución de incidentes, como caminos de mejora continua de los proyectos y en el fortalecimiento de las soluciones tecnológicas que actualmente utilizan las entidades públicas.

2. Descripción del cargo y actividades del bachiller

Durante su periodo de experiencia profesional en CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C., el bachiller desempeñó funciones dentro del área de Desarrollo de Software, participando directamente en la construcción, análisis y validación de soluciones tecnológicas orientadas a entidades públicas. El rol asumido implicó un trabajo constante de revisión funcional, coordinación con usuarios y acompañamiento al equipo técnico, permitiendo desarrollar competencias aplicadas a proyectos reales de alcance institucional.

2.1. Descripción del cargo

El cargo desempeñado fue el de Analista Funcional, posición clave en el proceso de desarrollo de software, ya que requiere comprender tanto las necesidades del usuario como su traducción a soluciones tecnológicas viables.

Desde esta función, el bachiller intervino en proyectos como SIGED – OEFA, SIGED – SUNASS, Tinkuy – INDECOPI, Fichas de Campo Operacional e IEVAP, aportando en el análisis de requerimientos, diseño funcional y acompañamiento en las distintas etapas del proyecto.

Las principales responsabilidades del cargo incluían:

- Recopilar y estructurar los requerimientos funcionales a través de reuniones y talleres con los usuarios.
- Elaborar documentación funcional que sirviera como base para el desarrollo del sistema.
- Validar funcionalidades implementadas mediante pruebas funcionales y revisión de criterios de aceptación.
- Coordinar con desarrolladores, QA y diseñadores UX/UI para garantizar que los entregables cumplan con lo solicitado por la institución.
- Asegurar que las soluciones propuestas estén alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad usuaria.

El rol exigió un manejo adecuado de herramientas de documentación, metodologías ágiles y un enfoque orientado a la mejora continua de procesos tecnológicos.

2.2. Descripción de las actividades del bachiller

Las actividades realizadas abarcaron el ciclo funcional completo del proyecto, desde su levantamiento inicial hasta la conformidad de los entregables. Las actividades más relevantes realizadas son:

Entre las actividades principales destacan:

- Obtención de la información mediante captura de requisitos a partir de entrevistas, de análisis de procesos, de reuniones con usuarios clave, asegurando la total comprensión del sentido de las necesidades funcionales.
- Documentación funcional mediante definición de historias de usuario, diagramas de flujo, modelos de los datos, casos de uso, y otros insumos que sean necesarios de apoyo al equipo de desarrollo y que sirvan de guía para el examen de las funcionalidades.

- Diseño de prototipos y de mockups: generación de interfaces tempranas que garanticen la validación de la experiencia del usuario y que favorezcan la comunicación entre las áreas técnicas y los equipos funcionales.
- Realización de pruebas: validación funcional de los desarrollos logrados, revisando que los criterios de aceptación para las funcionalidades sean cumplidos, localizando errores y generando casos de prueba.
- Soporte al equipo técnico: atención de consultas, revisión de ajustes, priorización de tareas, y seguimiento continuo a lo largo de los sprints de desarrollo.
- Utilización de la Metodología SCRUM: asistencia a reuniones diarias, reuniones retrospectivas, reuniones de planificación y reuniones de revisión de sprint, y contribuyendo a la gestión flexible y visible del avance del proyecto.

Además, el estudiante logró aplicar las técnicas de análisis de impacto, así como las de evaluación de riesgos, lo cual le permitió entrar en la fase de anticipación de problemas, garantizando que las funcionalidades entregadas se alinearan con los objetivos institucionales.

2.3. Responsabilidades

Entre las responsabilidades más relevantes se destacan:

- Liderar la recopilación y análisis de requisitos funcionales junto a las áreas usuarias, con el objetivo de garantizar la alineación de los mismos con los objetivos del negocio.
- Definir la especificación funcional completa utilizada como guía para el equipo de desarrollo y validación de software.
- Coordinar el enfoque de los requerimientos y validación de los entregables con los stakeholders.
- Proporcionar asistencia técnica-funcional al equipo de desarrollo durante la fase de implementación, asegurando la adecuada interpretación de los requerimientos.
- Realizar y documentar las pruebas funcionales, asegurando que los productos logren el estándar de calidad requerido según los criterios establecidos para cada entidad.
- Capacitar a los usuarios finales y elaborar la documentación de manuales funcionales que garanticen la adecuada adopción de los sistemas.
- Monitorear y controlar el cumplimiento de los hitos y cronogramas, mediante el reporte de avances y desviaciones a la jefatura del área.

El puesto requería un grado de responsabilidad similar al de un jefe de proyecto, coordinando actividades con un equipo multidisciplinar (desarrolladores, testers y diseñadores UX/UI), fomentando la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Logros destacados:

- Intervención en la implementación de módulos del sistema Tinkuy
- Aportación en el diseño de las Fichas de Campo Operacional, una herramienta fundamental para el registro digital de información de fiscalización.
- Aportación al reforzamiento del sistema SIGED, aumentado la trazabilidad documental y los tiempos de respuesta de los expedientes.

- Promoción de buenas prácticas de documentación funcional, incrementando la calidad y mantenibilidad de los sistemas desarrollados.

2.4. Procesos donde se intervino como bachiller

El trabajo del bachiller estuvo orientado a procesos institucionales que precisaban ser digitalizados, controlados y seguidos, entre los cuales se encuentran:

- Gestión de la documentación: mediante el sistema SIGED, que optimizó la recepción, registro, seguimiento y resolución de documentos institucionales.
- Fiscalización y control operativo: a partir del diseño de formatos digitales y módulos de registro de actividades de campo en plataformas web y móviles.
- Gestión de sesiones y comisiones: por medio de la plataforma Tinkuy, que centraliza programación, asistencia, agendas y acuerdos institucionales.
- Análisis y diseño de soluciones informáticas: intervención en procesos de automatización y de mejora de procedimientos administrativos.

Estos aportes permitieron fortalecer la trazabilidad de la información y mejorar los tiempos de respuesta en los procesos institucionales.

2.5. Herramientas y metodologías utilizadas

Para cumplir con sus funciones, el bachiller empleó herramientas ampliamente utilizadas en el desarrollo de software, como:

- Jira para el registro, seguimiento y control de tareas.
- MS Project para la planificación de hitos y cronogramas.
- Draw.io, Balsamiq, Figma y Confluence para la documentación y diseño funcional.
- Scrum como metodología ágil para la gestión de los proyectos.

El uso de estas herramientas permitió una organización eficiente de los requerimientos y un trabajo colaborativo con el equipo técnico, asegurando la entrega continua de funcionalidades dentro de los plazos establecidos.

3. Principales logros del bachiller

Durante su participación en los proyectos desarrollados por CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C., el bachiller alcanzó logros significativos tanto a nivel técnico como funcional. Su labor contribuyó directamente al fortalecimiento de los sistemas institucionales, a la mejora de la eficiencia operativa y a la consolidación de entornos digitales utilizados actualmente por entidades públicas. A continuación, se detallan los principales aportes realizados.

3.1. Proyectos o programas ejecutados

En el desarrollo de su experiencia profesional, el titulado participó de forma directa y constante en numerosos proyectos tecnológicos cuyo objetivo se orientaba a reforzar, digitalizar y optimizar los procedimientos institucionales de las entidades públicas nacionales. Su participación fue desde la toma de conciencia de las necesidades funcionales de partida en reuniones y talleres con los usuarios hasta la validación técnica y operativa de los sistemas en entornos controlados y de preproducción, participación que le permitió adquirir una visión muy amplia del ciclo de vida del desarrollo del software en el ámbito de las administraciones públicas, donde la trazabilidad documental, la calidad de la información y la disminución de la carga administrativa se constituyen en los asideros fundamentales.

A continuación, se muestra la descripción práctica y extensa que recoge los principales proyectos que han sido ejecutados en los que ha intervenido, con diferentes aproximaciones tecnológicas pero cuya meta ha sido, en todos los casos, reforzar la gestión interna de las instituciones beneficiarias.

3.1.1. Sistema SIGED – SUNASS y SIGED – OEFA

El Sistema Integrado de Gestión Documentaria (SIGED), tanto para SUNASS como para el OEFA, es la herramienta fundamental para la digitalización de los documentos y los expedientes. Está ideado para controlar el total del flujo documentario institucional empezando desde la recepción del documento, su atención en las áreas internas, para terminar en el archivo correspondiente. Su principal finalidad es la modernización del tratamiento administrativo de la información, garantizando en el proceso la transparencia, la reducción del tiempo de atención y la correcta trazabilidad.

La SIGED fue diseñado para sustituir a los procesos manuales que permitían la inexistencia de controles sobre los trámites, provocaban duplicaciones, la atención tardía o limitaban el acceso a la información del estado de un documento. Pero a través del SIGED se logró institucionalizar todos los registros documentarios bajo un solo sistema, a partir de lo cual cada unidad orgánica podía acceder a los expedientes que se les habían asignado, atender, mediante la firma digital, las respuestas y contar con un registro histórico completo de cada trámite realizado. Para el logro de aquello, se ha organizado en tres grandes componentes la SIGED: la Mesa de Partes Virtual, la Mesa de Partes Física y el módulo de Usuario Final.

Mesa de Partes Virtual

La Mesa de Partes Virtual se erigió en el canal predominante del registro de trámites externos, permitiendo a los ciudadanos, empresas o entidades remitir documentos sin que precisamente tengan que acudir físicamente a la sede de la SUNASS. En el trascurso

de la experiencia del trabajo profesional, participó el bachiller en la verificación del proceso de registro digital, revisando que los formularios permiten adjuntar documentos en los formatos permitidos y que el sistema puede validar los datos correctamente y que la plataforma sea capaz de generar automáticamente el número del expediente; hizo una evaluación también del proceso de notificación automática al ciudadano, que es quien recibe la constancia del registro y puede consultar el estado del expediente desde el portal web.

El análisis que se llevó a cabo ha satisfecho, además, el análisis de los distintos escenarios operativos trámites incompletos, documentos con observaciones, envíos duplicados, solicitudes con varias solicitudes adjuntas, lo que generó las adecuaciones necesarias al comportamiento del sistema y para que este refleje efectivamente la respuesta ante situaciones de la vida real.

Mesa de Partes Física

La Mesa de Partes Física, a su vez, representa la entrada física de documentos. El bachiller comprobó los flujos operativos del registro físico, desde la recepción del documento, la clasificación del mismo por tipo de trámite, la digitalización obligatoria y la inclusión en el expediente electrónico. Este módulo permite que los documentos presentados en papel entren directamente al flujo digital, de modo que la posterior gestión sea completamente electrónica, evitando así pérdidas de información y facilitando la derivación interna.

Las acciones realizadas en el ejercicio incluyeron observar el proceso real de atención en ventanilla y corroborar la correcta digitalización del expediente, para finalmente comprobar que los documentos físicos efectivamente tenían su expediente electrónico de SIGED asociado.

Usuario Final

El bachiller también se encargó de las funcionalidades empotradas para el uso por usuarios internos a quienes se les derivan expedientes a través de la Mesa de Partes. En este módulo revisó la bandeja de documentos testados, la respuesta mediante creación incipiente de oficios, informes o resoluciones, el uso de la firma digital, la derivación entre unidades y el cierre de los expedientes, e incluso revisó la evaluación del funcionamiento de la búsqueda mediante criterios de búsqueda, la de filtro avanzada, el de reportes institucionales y la trazabilidad de flujo documental. Por otro lado, revisó sesiones con usuarios finales, incorporando situaciones de uso avanzado gracias a los documentos con muchas derivaciones, a los expedientes con adjuntos pesados, a la atención fuera de plazo y a los reenvíos entre unidades orgánicas. Esta información de tipo funcional permitió ajustar distintos aspectos funcionales y ayudar en la experiencia de los equipos del proyecto.

3.1.2. Sistema Tinkuy

El sistema Tinkuy surge como una herramienta diseñada para fortalecer la gestión interna de las salas y comisiones del INDECOPI, permitiendo registrar y programar sesiones, controlar asistencia, documentar acuerdos y generar reportes automáticos. Esta plataforma web facilita que secretarios técnicos, miembros de las comisiones y asistentes administrativos puedan interactuar en un entorno unificado y ordenado.

La tarea del bachiller ha sido la de obtener y validar los procesos de la institución en lo que hace a la programación de sesiones, la definición de agendas, la consulta de expedientes y el registro de asistentes. Dentro de esos procesos, fue revisando el funcionamiento del módulo de salas que permite registrar nuevas salas o comisiones, actualizar su estado, añadir miembros titulares y gestionar los períodos de designación.

En el módulo "Mis sesiones", el bachiller también contrastó que los miembros pudiesen revisar previamente los temas que contenía la agenda, desplegar la información de cada punto y consultar la lista de asistentes confirmados. Esta revisión incluía verificar la correcta consistencia de las fechas, las modalidades de la sesión (virtual, presencial o híbrida), los enlaces de acceso, los documentos adjuntos y las opciones de búsqueda avanzada. La exhaustividad de la revisión en el modo perfil de usuario: administrador, secretario técnico, miembro y asistente, les permitió garantizar que las funcionalidades encontradas estén siempre correctas y alineadas a las accesibilidades definidas normalmente por la institución, evitando serios problemas por inconsistencias o permisos engañosos.

3.1.3. **Fichas de Campo Operacional**

El proyecto de digitalización de las Fichas de Campo Operacional fue uno de los proyectos más relevantes en el proceso de modernización de los trámites de la fiscalización de SUNASS. Esto fue así porque, antes de contar con esta herramienta, los registros de campo eran llevados a cabo con formularios impresos, lo que provocaba errores en dar transcripción a la información, pérdida de registros y complejidad para poder consolidar la información a nivel institucional. Hoy por hoy, gracias a la nueva plataforma web y la aplicación web complementaria, los inspectores pueden realizar el registro de datos técnicos directamente en el campo de operación, el cual incluye fotografías, coordenadas geográficas y observaciones completas.

El bachiller participó en la validación del módulo de registro de fiscalizaciones, controlando la creación, edición, culminación y reapertura de los registros operativos. Así como también revisó las pantallas de búsqueda, filtros por empresa prestadora, estado de fiscalización, rangos de fechas, exportación y seguimiento.

Además, revisó el módulo de formatos, donde cada ficha técnica (GCI, PPR, VAI, VSE, RES, EBA, TCC, EBR, ASP, PRE, LAG, entre otros), permite registro de tipos de infraestructura, parámetros técnicos, condiciones de operación y evidencias fotográficas. Esto incluyó revisar la lógica de validación, obligatoriedad de campos, y consistencia entre las secciones del formato y la correcta interacción con la fiscalización principal.

Adicionalmente, el bachiller acompañó sesiones con usuarios coordinadores y equipos de campo para verificar el uso real de la aplicación móvil, especialmente en la captura de imágenes, almacenamiento temporal offline y sincronización posterior.

4. **Sistema IEVAP – SUNASS**

El sistema IEVAP está orientado al registro y seguimiento de fiscalizaciones anuales realizadas por SUNASS a las empresas prestadoras. La participación del bachiller consistió en validar formularios, revisar catálogos, analizar flujos operativos y asegurar que los datos registrados cumplan con los criterios establecidos para los informes

institucionales. Su labor también incluyó apoyar en la documentación de procesos, pruebas de integración y verificación de funcionalidades en entornos controlados.

4.1. Metodología utilizada

La metodología que se utilizó fue principalmente la ágil Scrum, la cual facilitó la gestión de los proyectos con un enfoque iterativo e incremental. Esto permitió priorizar la entrega continua de valor y fomentar la colaboración entre diferentes disciplinas. Las prácticas que se implementaron incluyeron:

- Planificación de sprints con objetivos claros y alcanzables.
- Reuniones diarias para hacer seguimiento (daily meetings) y así identificar avances, obstáculos y oportunidades de mejora.
- Revisiones de sprint donde se presentaron demostraciones funcionales a los usuarios para validar los entregables.
- Retrospectivas enfocadas en optimizar el proceso y fortalecer el trabajo en equipo.



Fuente: Calvo, D. (2018). Metodología SCRUM (Metodología ágil).

El uso de Scrum fomentó una mejor comunicación entre los equipos funcionales técnicos, reduciendo tiempos de desarrollo y mejorando la satisfacción de los usuarios finales.

4.2. Documentos, informes o manuales elaborados

Durante el desarrollo de los proyectos, me encargué de crear y mantener documentación técnica y funcional esencial que garantizó la continuidad y calidad de las soluciones implementadas. Entre los documentos más destacados se encuentran:

- Especificaciones funcionales y técnicas, que sirvieron como guía para el desarrollo y la validación.
- Historias de usuario, diagramas de flujo y casos de uso, todos documentados en Confluence y Jira.

- Casos de prueba funcionales y reportes de resultados, que aseguraron la calidad de los entregables.
- Manuales de usuario y manuales técnicos, diseñados para facilitar la adopción y el soporte de los sistemas.
- Informes de avance y documentación de soporte para la mesa de ayuda, que facilitaron la atención de incidencias y consultas.
- La documentación que desarrollé permitió mantener la trazabilidad de los requerimientos, facilitó la capacitación de los usuarios y redujo los tiempos de mantenimiento después de la implementación.

4.3. Utilidad generada

Los proyectos en los que participó el bachiller han traído beneficios claros y medibles para la institución, impulsando la transformación digital y mejorando la eficiencia operativa de la SUNASS. Entre los resultados más destacados se encuentran:

- La optimización de los tiempos de respuesta en la gestión documental y de fiscalización, gracias a la automatización de flujos de trabajo y la digitalización completa de los procedimientos.
- La implementación del Sistema de Gestión Documentaria (SIGED SUNASS), que facilitó la atención y el seguimiento electrónico de documentos ingresados a través de la Mesa de Partes Virtual y Física, asegurando así la trazabilidad y transparencia de los trámites institucionales.
- La digitalización total de los procesos de fiscalización de campo, mediante aplicaciones web y móviles que permiten el registro en línea de datos, evidencias fotográficas y observaciones georreferenciadas, lo que fortalece la capacidad de supervisión.
- Una reducción significativa de errores operativos, gracias a la automatización de validaciones y controles, lo que garantiza la calidad de la información registrada en los sistemas.
- El fortalecimiento de la comunicación entre áreas, al contar con plataformas centralizadas que integran información sobre gestión documental, fiscalización y atención al usuario final.
- Un acceso inmediato a información estratégica, lo que mejora la toma de decisiones y el seguimiento de las metas institucionales.

Estos logros han contribuido directamente a fortalecer la gestión institucional y a cumplir con los objetivos establecidos en el Plan de Modernización Tecnológica de la SUNASS.

4.4. Innovaciones

Durante su participación, se llevaron a cabo varias innovaciones técnicas y funcionales enfocadas en optimizar procesos, mejorar la experiencia del usuario y asegurar la sostenibilidad tecnológica de los proyectos. Algunas de las más destacadas incluyen:

- El desarrollo de un módulo digital para la fiscalización de campo, que sustituyó los registros manuales por formularios electrónicos que integran captura de imágenes y ubicación geográfica, lo que mejoró la precisión y la oportunidad de la información.
- La automatización del proceso de recepción y derivación de documentos en la Mesa de Partes, tanto Virtual como Física, utilizando flujos electrónicos, notificaciones

automáticas y asignación de responsables, lo que redujo los tiempos de trámite y evitó duplicidades.

- El diseño y validación temprana de interfaces de usuario (mockups interactivos), que permiten una retroalimentación continua de los usuarios funcionales y evitaron retrabajos en las etapas de desarrollo.
- La integración de reportes interactivos y tableros de control, que incluyen indicadores de desempeño y mapas georreferenciados para el monitoreo operativo y documental.
- La estandarización de formatos, criterios de aceptación y documentación funcional, lo que fortaleció la trazabilidad y el aseguramiento de calidad en las diferentes etapas de los proyectos.
- La implementación de mecanismos de interoperabilidad, que permiten conectar el SIGED con sistemas externos para validar datos y gestionar eficientemente los expedientes electrónicos.

Estas innovaciones han aportado eficiencia, usabilidad y un valor añadido a las soluciones tecnológicas desarrolladas, consolidando una gestión más ágil, segura y centrada en el servicio al ciudadano.

5. Conclusiones y recomendaciones

La experiencia brindó al bachiller la oportunidad no solo de aplicar, sino también de fortalecer y expandir sus conocimientos en ingeniería de software a través de su participación activa en proyectos reales que aportaron un valor tangible a la organización. Durante su tiempo en este rol, logró integrar de manera efectiva habilidades clave como el análisis funcional, la aplicación de metodologías ágiles —especialmente en la gestión iterativa de requerimientos y la colaboración con equipos multidisciplinarios— y la implementación de prácticas de aseguramiento de la calidad, todo con el fin de garantizar soluciones robustas, seguras y alineadas con los estándares tecnológicos de la institución.

A lo largo de su participación, el bachiller jugó un papel crucial en el desarrollo, mejora y despliegue de sistemas que actualmente están operativos en un entorno de producción y son utilizados de manera continua por diversas áreas de la organización. Esto no solo resalta la relevancia de sus contribuciones, sino también su habilidad para convertir necesidades funcionales en soluciones tecnológicas eficientes y sostenibles a largo plazo.

Además, su trabajo se alineó completamente con los objetivos estratégicos de la institución, especialmente aquellos enfocados en la modernización de procesos, el aumento de la eficiencia operativa y el avance en la digitalización de la gestión documental y administrativa. Su desempeño evidenció iniciativa, responsabilidad y una sólida capacidad para adaptarse a entornos dinámicos, lo que permitió que sus aportes generaran un impacto positivo y medible en la mejora de los servicios y procesos internos.

11/11/25, 9:00

SUNAT - Consulta RUC

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816): NINGUNO
Sistema de Emisión Electrónica: FACTURA PORTAL DESDE 09/11/2019
Emisor electrónico desde: 09/11/2019
Comprobantes Electrónicos: FACTURA (desde 09/11/2019)
Afiliado al PLE desde: -
Padrones: NINGUNO
Fecha consulta: 11/11/2025 9:00

© 1997 - 2025 SUNAT Derechos Reservados

Anexo 1: Ficha RUC empresa



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe en representación de CLOUDCOMPUTING PERU S.A.C., identificada con RUC N° 20602008909, otorga el presente certificado de trabajo a:

LESLY CHAHUARA FLORES

identificado con D.N.I. N° 70182577, laboró en la empresa CLOUDCOMPUTING PERU S.A.C. identificada con RUC N° 20602008909 y con dirección en MZ G Lote 1 AH Mariscal Andrés Avelino - Chorrillos, desde el **01 de octubre del 2021** hasta la **Actualidad**, desempeñando el cargo de **ANALISTA FUNCIONAL**, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en sus funciones.

Se expide el presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Chorrillos, 16 de julio del 2025

CLOUDCOMPUTING S.A.C.


.....
Javier A. Vilcapaza Luque
GERENTE GENERAL
RUC: 20602008909

www.cloudcomputing.com.pe



Anexo 2: Copia de certificado de los tres años de experiencia laboral

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Consta por el presente documento el Contrato de Prestación de Servicios en Sistemas (en adelante, el "Contrato"), sus celebran:

- CLOUDCOMPUTING PERU SAC identificada con RUC N° 20682000906, con domicilio en MZA. O Lote 1 A.M. Mariscal Andrés Bello Cáceres (Universidad Autónoma) Chorrillos, Lima, Perú, debidamente representada por el señor JAVIER ALFREDO VILCAPIAZA LUQUE, identificado con DNI N° 49611395, según poderes inscritos en la Partida Registral N° 13648790 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, en adelante "CLOUDCOMPUTING"; y
- LESLY CHANGARA FLORES, identificada con RUC N° 10701825776 y con DNI N° 70182577, con domicilio en Jr. Tahuamaco con Omasuyo 14-14, Juliaca, Perú, en adelante "EL LOCADOR".

En adelante, y para efectos del Contrato, CLOUDCOMPUTING y EL LOCADOR serán denominados de forma individual como "Partes" y en forma conjunta como "Partes".

El Contrato se suscribe en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

- 1.1. CLOUDCOMPUTING es una persona jurídica de derecho privado cuyo objeto social principal es dedicarse consultoría e ingeniería tecnológica en informática y en sistemas de la información y al asesoramiento, comercialización, implementación y desarrollo de proyectos.
1.2. EL LOCADOR es una persona natural especializada en la prestación de servicios de Consultoría de Programación y Sistemas.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO

- 2.1. Con el objeto de contar con personal experto en servicios de Consultoría, CLOUDCOMPUTING se encuentra interesado en recibir de los servicios especializados de EL LOCADOR.

CLÁUSULA TERCERA. ALCANCE

EL LOCADOR brindará servicios a CLOUDCOMPUTING detallado en el ANEXO 1, el cual formará parte integral de este contrato.

CLÁUSULA CUARTA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

- 4.1. En retribución por los servicios prestados CLOUDCOMPUTING pagará a EL LOCADOR el monto de S/. 2.800.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles).
4.2. El plazo de pago establecido será en un máximo de 7 días después de entregado el recibo de honorarios.
4.3. La retribución por los servicios estará sujeta a evaluación al final de cada mes previa aprobación de CLOUDCOMPUTING.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DEL CONTRATO

- 5.1. El Contrato se entenderá vigente por tres (03) meses calendario contado a partir de la suscripción del presente instrumento. Este plazo se renovará de manera automática al cumplido de los partes envía una comunicación formal por correo electrónico indicando la finalización del mismo con una antelación mayor a 15 días.
5.2. No obstante, CLOUDCOMPUTING podrá terminar anticipadamente - y sin expresión de causa - el contrato, previo envío de una comunicación por correo electrónico, con por lo menos diez (10) días calendario de anticipación. Dicha comunicación deberá ser enviada al correo electrónico institucional de este Contrato. La renovación anticipada del Contrato por CLOUDCOMPUTING no dará derecho EL LOCADOR en imponer reclamo alguno, ni a exigir el pago de compensación o indemnización de ningún tipo posterior a la fecha de terminación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. Obligaciones de CLOUDCOMPUTING

- 6.1.1. Pagar de forma oportuna a favor de EL LOCADOR la contraprestación en la forma y oportunidad establecida en la Cláusula Cuarta del Contrato.
6.1.2. Proporcionar de manera oportuna a EL LOCADOR toda la documentación, información, acceso, fuentes, claves de acceso que resulte necesaria para que EL LOCADOR pueda ejecutar efectivamente sus servicios.

6.2. Obligaciones de EL LOCADOR

- 6.2.1. Prestar el servicio de forma efectiva, oportuna y eficiente, atendiendo toda la experiencia, cuidado y diligencia que sea exacta, asumiendo la responsabilidad del caso en caso de generar perjuicios que sean directos y objetivamente imputables a EL LOCADOR.
6.2.2. Utilizar estrictamente la información entregada por CLOUDCOMPUTING en conformidad a los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
6.2.3. Ejecutar los servicios contratados de acuerdo con los términos del Contrato, como intención de las Partes, reglas de la buena fe y combinándose con honestidad y responsabilidad.
6.2.4. Deberá proveer bajo su cuenta y costo, todos los materiales, personal, equipos de aplicación digital y todos los medios de servicios necesarios para la diligente y completa ejecución de los alcances materia del Contrato.
6.2.5. Actuar como empleador totalmente independiente y asumir exclusivamente las responsabilidades directas que frente a su personal le corresponden conforme a la legislación vigente, y en su caso, frente a sus subcontratistas, proveedores y agentes. CLOUDCOMPUTING no tiene ninguna relación laboral o contractual de tipo alguno con el personal, subcontratistas, proveedores y agentes de EL LOCADOR, cuyas relaciones laborales o contractuales le son totalmente ajenas. De producirse reclamos sobre dichos materiales EL LOCADOR se obliga a asumir plena y exclusivamente el pago de los mismos y hacer expresamente a CLOUDCOMPUTING de cualquier responsabilidad.

Anexo 3: Renovación de contrato – Parte I

- 8.2.6. Se compromete a corregir de inmediato cualquier error detectado durante la vigencia del Contrato.
8.2.7. EL LOCADOR conviene en no divulgar ni obtener copia de los secretos comerciales e información a que haya podido tener acceso durante el desarrollo del servicio, ni divulgar, ni revelar, ni entregar en cualquier forma, directa o indirecta, y en su caso, de manera alguna, ya sea durante la vigencia de este Contrato o en cualquier momento posterior a la terminación del mismo.
8.2.8. Dar aviso inmediato a CLOUDCOMPUTING respecto de cualquier persona o sistema que pueda acceder a la prestación del servicio que no sean de dominio público, o secreto comercial que haya recibido o conocido de CLOUDCOMPUTING o a sus asociados a través del ejercicio de las actividades contractuales contenidas en este instrumento.
8.2.9. No deberá ni comunicarse a terceros, incluso tras la terminación del Contrato, conocimientos técnicos que no sean de dominio público, o secreto comercial que haya recibido o conocido de CLOUDCOMPUTING o a sus asociados a través del ejercicio de las actividades contractuales contenidas en este instrumento.

CLÁUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES FRENTE A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (LEY 29732) Y SU REGLAMENTO

- 7.1. EL LOCADOR declara conocer que en ejecución de los servicios materia del Contrato podrá y/o tendrá acceso a determinada información que se encuentra protegida, entre otros, por el artículo 2º numeral 1º) de la Constitución Política del Perú, la Ley así como su Reglamento, al calificar la misma como "datos personales" pudiendo incluir - de ser el caso - "datos personales sensibles", respectivamente.
7.2. En consecuencia, supliéndose tanto a lo que establecen las normas citadas como a lo que establece el artículo 17º que se deberá sobre la materia, EL LOCADOR se obliga, sin que esta enumeración se considere limitativa, a no tratar, transferir, almacenar, intercambiar, interferir, utilizar, divulgar, acceder, utilizar, publicar o facilitar tanto el contenido de cualquier comunicación, la información y/o datos personales a los que profiera tener acceso, con excepción de lo que sea estrictamente indispensable, necesario, proporcional y justificado al objeto del Contrato y a las prestaciones bajo su cargo.
7.3. En relación a lo anterior, EL LOCADOR se obliga específicamente a:
7.3.1. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines establecidos en este contrato.
7.3.2. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las utilidades, evaluaciones o procesos similares, creados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos, salvo previa autorización expresa de CLOUDCOMPUTING.
7.3.3. Asegurarse de que los datos sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para la finalidad de los servicios objeto del presente contrato.
7.3.4. Una vez finalizado el contrato EL LOCADOR no podrá conservar los datos personales a los que haya tenido acceso en el marco del presente Contrato.
7.3.5. Custodiar los datos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los mismos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que están expuestos.
7.3.6. Admitir de las obligaciones reflejadas en el numeral anterior, EL LOCADOR manifiesta expresamente que tiene implementado controles de seguridad apropiados de acuerdo a lo requerido en la Ley, adaptando las medidas técnicas, organizativas y reglas que garanticen lo siguiente:

CLÁUSULA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 8.1. La información que pueda ser entregada por CLOUDCOMPUTING a EL LOCADOR o que éste tome conocimiento por cualquier medio referente a CLOUDCOMPUTING, será mantenida en reserva por EL LOCADOR, quien deberá mantener la debida confidencialidad e integridad de los datos y a todos los efectos informáticos a que tenga acceso con motivo de los servicios que presta a CLOUDCOMPUTING, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos o distribuirlos a terceros, excepto a este contrato o hacer cualquier uso no autorizado de ellos.
8.2. En mérito a lo anterior, ambas partes acuerdan que toda información y/o documentación que CLOUDCOMPUTING suministre a EL LOCADOR y/o a la que EL LOCADOR tenga acceso, ya sea en forma escrita, verbal, magnética, electrónica o cualquier otra forma tangible en relación con los aliados, asociados, directores, partners de servicio y en general cualquier información y/o documentación relacionada a CLOUDCOMPUTING tendrá el carácter de estrictamente confidencial y exclusiva, de acuerdo con el siguiente detalle:
8.2.1. Se entiende por información confidencial a toda aquella información y/o documentación a la que EL LOCADOR pueda acceder ya sea a través de la entrega directa por parte de CLOUDCOMPUTING o aquella que haya sido entregada o que sea entregada o revelada a EL LOCADOR en que sea necesaria la indicación expresa que dicha documentación o información tiene carácter "confidencial" pero que EL LOCADOR sabe o debe saber que está siendo divulgada de forma confidencial.
8.2.2. Las Partes acuerdan, asimismo, que ante cualquier incumplimiento de la obligación de confidencialidad e integridad de la información referida anteriormente y relacionada con los servicios a que se refiere el contrato, que origine algún incidente de seguridad en la protección de la información confidencial proporcionada, prestarán la colaboración necesaria para la investigación y prevenir estrictamente del incidente.
8.3. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente aún concluida la relación contractual entre las Partes.
8.4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de EL LOCADOR mencionadas en esta cláusula será causal de resolución automática del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD

- 9.1. CLOUDCOMPUTING declara que proporcionará a EL LOCADOR el íntegro del material y/o contenido, de datos que se le ha previsto para el desarrollo del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA. EXISTENCIA DE RELACION LABORAL

- 10.1. Se deja expresamente establecido que ninguna cláusula en este Contrato podrá ser interpretada de forma tal que pueda entenderse que entre las Partes existe vinculación laboral.
10.2. En tal sentido, EL LOCADOR declara expresamente que las personas que se encargan de prestar los servicios materia del Contrato, actúan en todo momento bajo su exclusiva subordinación, supervisión y fiscalización. Por lo cual, no existirá relación laboral o de cualquier otra índole entre CLOUDCOMPUTING y las personas encargadas y dedicadas para la prestación de los servicios a cargo de EL LOCADOR. De acuerdo con ello, CLOUDCOMPUTING cancelará completamente de injerencia respecto al personal de EL LOCADOR asignado al cumplimiento de tareas en virtud del este Contrato.

Anexo 4: Renovación de contrato – Parte II

11.1 Ambas partes reconocen que el Contrato no constituye una formalización de servicios, por lo tanto, dejan constancia que este contrato se encuentra fuera del ámbito de aplicación de la Ley N° 20245, Ley que regula los servicios de licitación, Decreto Legislativo 1038 y su norma reglamentaria, D.S. 008-2009-TR.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 11.1 Si incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que les correspondan a cada parte de acuerdo con el Contrato dará derecho a la parte afectada a cursar a la otra una comunicación por correo electrónico, connotándose un plazo máximo de diez (10) días hábiles a fin de que cumpla con la prestación dejada de ejecutar. Si transcurrido el plazo sin que hubiere subsanado el incumplimiento, la parte afectada podrá resolver el presente contrato, de pleno derecho, de conformidad con lo establecido por el artículo 1429° del Código Civil peruano.
- 11.2 Asimismo, de acuerdo a lo expuesto en la cláusula 5.2, CLOUDCOMPUTING podrá terminar anticipadamente - y sin expresión de causa - el contrato, previo envío de una notificación por correo electrónico.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS

- 12.1 Para todos los efectos del Contrato, las Partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción del Contrato. Lugares donde se envíen las notificaciones judiciales o extrajudiciales a que hubiere lugar.
- 12.2 Cualquier cambio de domicilio deberá ser comunicado a la otra parte mediante correo electrónico con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles.
- 12.3 En caso de no hacerse efectiva la comunicación de cambio de domicilio, se consideren válidos y surtirán todos los efectos las comunicaciones o notificaciones cursadas a los domicilios señalados previamente.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Las partes convienen en someterse a las leyes, regulaciones y requerimientos del territorio peruano. En tal sentido, las partes se comprometen a regirse su acción respetando la legislación peruana vigente, estando de esta forma cualquier tipo de comportamiento o acción que pudiera significar algún tipo de pena o sanción.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 14.1 Todo litigio, controversia, disensión o reclamación resultante que surja entre las partes relacionadas o derivada del Contrato o que guarda relación con él, incluida la relativa a su validez, eficacia o terminación, será resuelta mediante un arbitraje de derecho, cuyo laudo será inapelable. El procedimiento será sujeto a los reglamentos y el Estatuto del Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyos normas las Partes se someten en forma incondicional.
- 14.2 Asimismo, la Partes acuerdan que de requerirse por mandato legal e impedidos la intervención de los jueces y tribunales ordinarios, las Partes se someten expresamente a la jurisdicción de los jueces y tribunales del distrito judicial de Lima, renunciando al fuero de sus domicilios.

DECIMO QUINTA: EJEMPLARES

En señal de conformidad y aceptación con los términos del presente contrato, las Partes suscriben el mismo en dos (2) ejemplares de igual contenido y valor con fecha 01 de Octubre de 2025.

AMIR ALFREDO VILCAPAZ LACOR
DUAL N° 00411881
CLOUDCOMPUTING

RENY CHAGARRA FLORES
RUC N° 2770433799
DNI N° 78142377
EL DOLADOR

VISTO:

El expediente del (de la) bachiller **Chahuara Flores Lesly** identificado(a) con código universitario N° **201520631**, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Peruana Unión;

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Peruana Unión tiene autonomía académica, administrativa y normativa, dentro del ámbito establecido por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad;

Que la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Peruana Unión, mediante sus reglamentos académicos y administrativos, ha establecido las formas y procedimientos para la declaratoria de expedito para la sustentación Informe de Suficiencia Profesional;

Que el Comité Dictaminador ha emitido su dictamen aprobando el Informe de Suficiencia Profesional "Informe de desempeño profesional en la empresa CLOUDCOMPUTING PERU S.A.C. 2021-2025", presentado por el (la) bachiller **Chahuara Flores Lesly**, reuniendo de esta manera las condiciones previas para la declaratoria de expedito para la programación de la sustentación;

Estando a lo acordado en la sesión del Consejo de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Peruana Unión, celebrada el 28 de octubre de 2025, y en aplicación del Estatuto y el Reglamento General de Investigación de la Universidad;

SE RESUELVE:

1. Declarar expedito al (a) bachiller **Chahuara Flores Lesly**, para que sustente el Informe de Suficiencia Profesional titulada "Informe de desempeño profesional en la empresa CLOUDCOMPUTING PERU S.A.C. 2021-2025", conducente a la obtención del título profesional de Ingeniero de Sistemas, el 09 de noviembre a las 15:30 horas, en la modalidad presencial, en el Auditorio Pedro Kalbermatter.
2. Designar el Jurado de Sustentación, encargado de gestionar la sustentación respectiva, el mismo que queda constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Dr. Dunny Lévano Rodríguez
Secretario: Mg. Pedro Layme Ticona
Asesor: Mg. Angel Rosendo Condoni Coaguara
Vocal 1: Dr. Milton Edward Humpiri Flores
Vocal 2: Mg. Roel Dante Gómez Apaza

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. Erika Inés Acuña Salinas
DECANA

Desarrollado
Aprobado (20)
Difundido a la Comunidad
Archivado



Lic. Gina Marita Tito Tolentino
SECRETARIA ACADÉMICA



18:12:58
00070002

Mesa de Partes Virtual

(Bienvenido)

(Comando) comando:

La Mesa de Partes Virtual de la SUNASS está disponible las 24 horas del día, de lunes a domingo.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los documentos ingresados entre las 00:01 y 23:59 horas se registran dentro del mismo día, luego de esa hora, serán registrados como ingresados dentro del siguiente día hábil.
- Los documentos ingresados los sábados, domingos y festivos se considerarán presentados el siguiente día hábil.

Datos del solicitante:

Persona Natural

Persona Jurídica

OTRO

Empresa

NACIONAL

No RUC*

Razón social*

Activar Windows

Ve a configuración para activar Windows

Anexo 7: Mesa de partes virtual - Sunass



Anexo 8: Login SIGED - SUNASS



Anexo 9: Menú de módulos - SIGED



Anexo 10: Anexo 4: Mesa de partes virtual interna - SIGED

Mesa de Partes Virtual

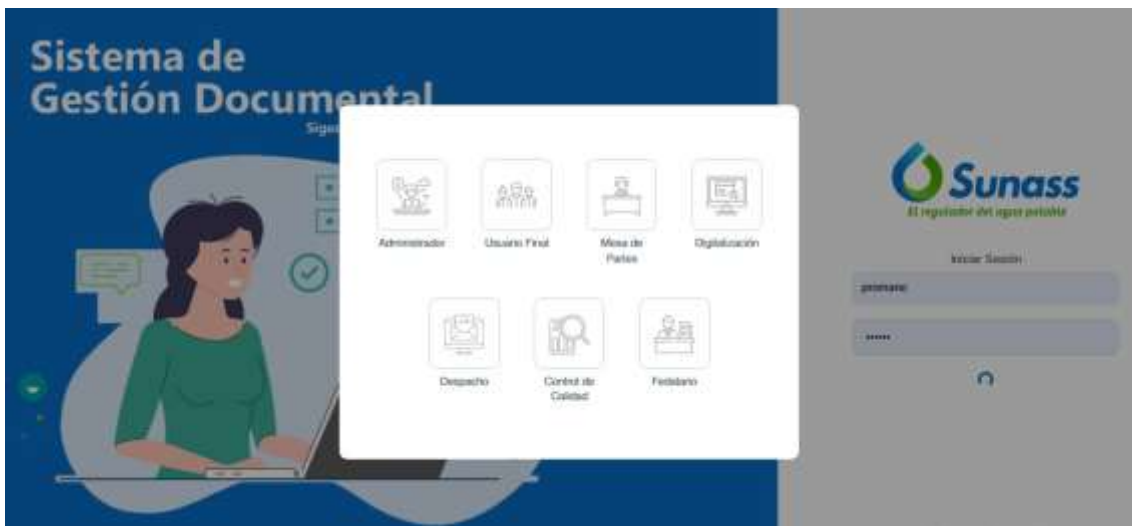
Pendientes de atención | Observados | Aprobados | Anulados

Buscar Filtros

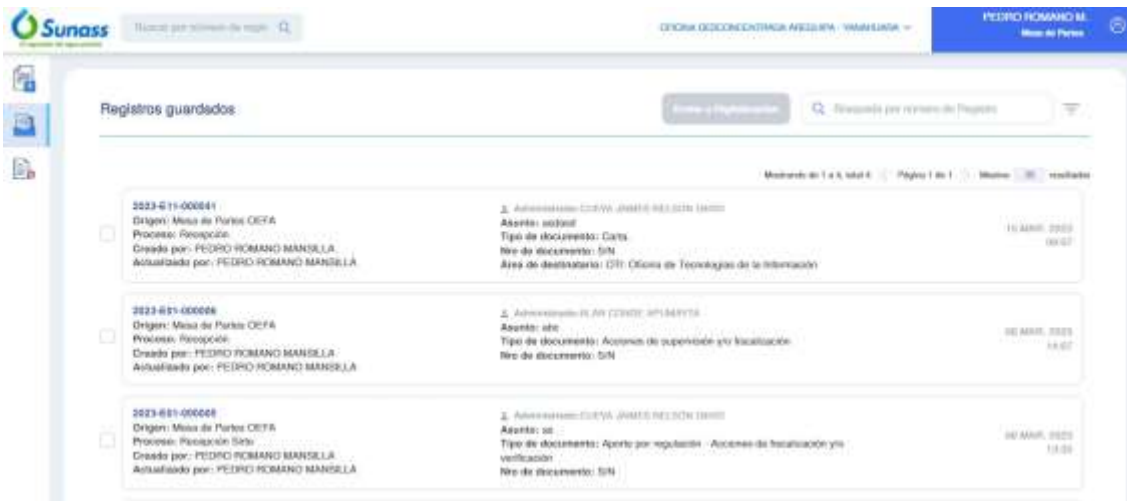
Se muestran de 1 a 20, total 208

ID	Usuario	Categoría	Estado	Fecha
1	SFUENTES OLACHEA, CORREDORES DE SEGUROS SAC	- Carta - 0626-2023-ANA-OG OTROS	EN TRÁMITE	11 JUL 10:50 AM
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA	- Oficio - 0357-2023-MPL/A OTROS	EN TRÁMITE	11 JUL 10:52 AM
3	SFUENTES OLACHEA CORREDORES DE SEGUROS SAC	- Otros - S/N OTROS	EN TRÁMITE	11 JUL 10:52 AM
4	SFUENTES OLACHEA CORREDORES DE SEGUROS SAC	- Carta - SOC20231323-2023 OTROS	EN TRÁMITE	11 JUL 10:51 AM

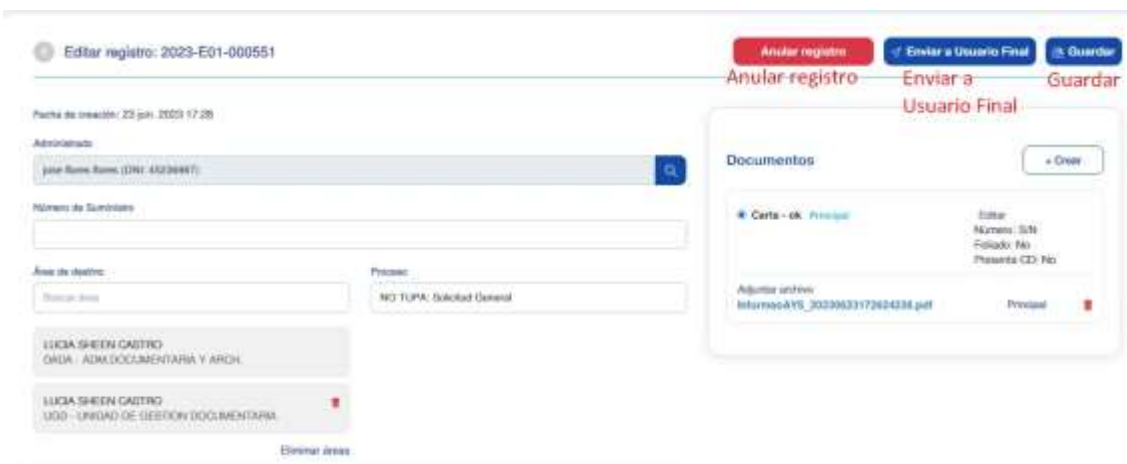
Anexo 11: Mesa de partes virtual interna – SIGED (recepción de documentos)



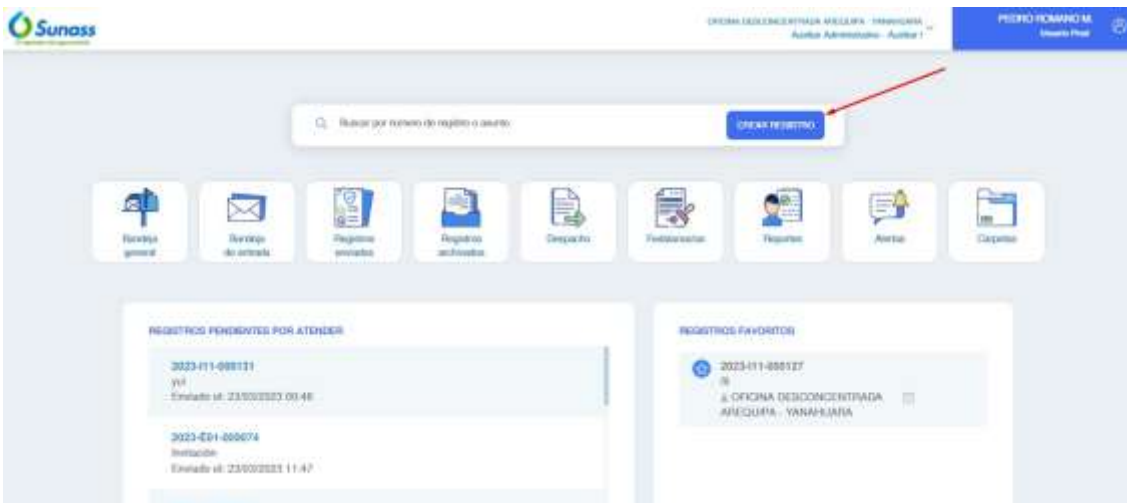
Anexo 12: Módulos para la atención de documentos - SIGED



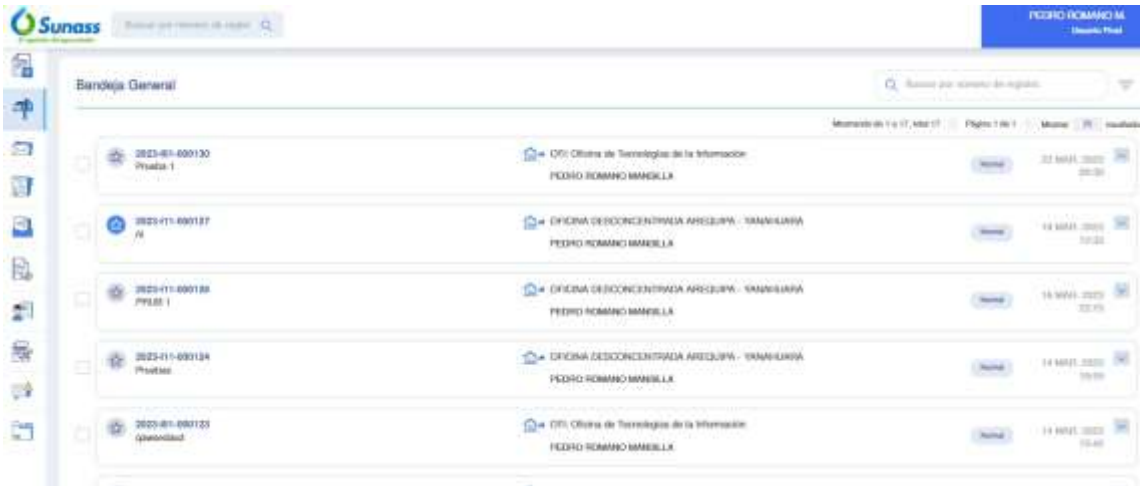
Anexo 13: Módulo de Mesa de partes – SIGED (derivación de documentos)



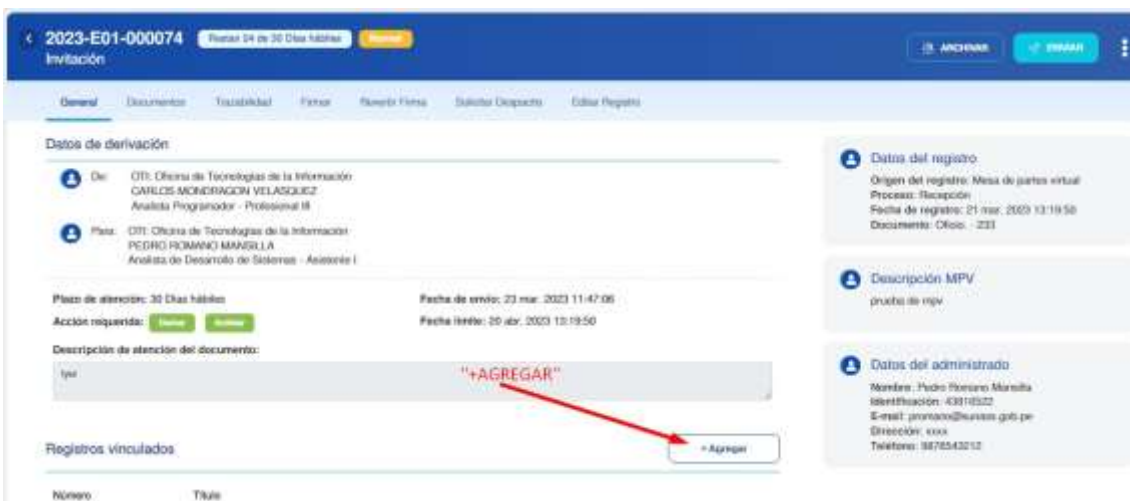
Anexo 14: Detalle de documento a derivar – SIGED SUNASS



Anexo 15: Dashboard modulo Usuario final – SIGED SUNASS



Anexo 16: Bandeja de entrada de documentos – SIGED SUNASS



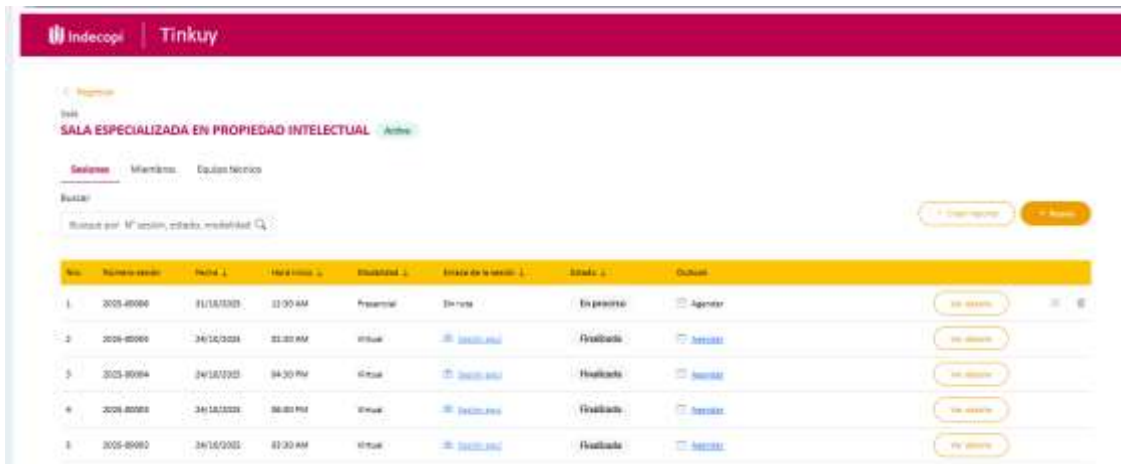
Anexo 17: Detalle de recepción de documento – SIGED SUNASS



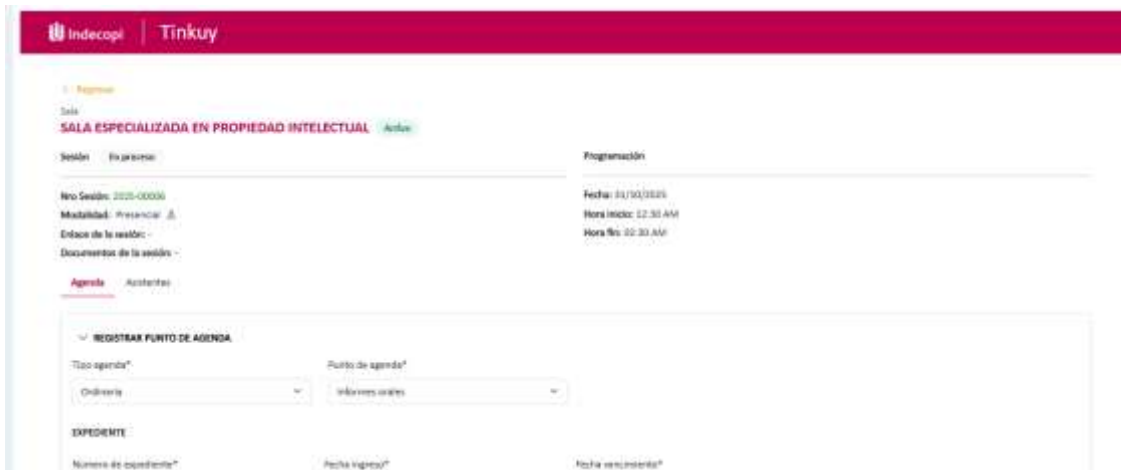
Anexo 18: Firma de documentos atendidos – SIGED SUNASS



Anexo 22: Módulo de gestión de salas y comisiones – TINKUY INDECOPi



Anexo 23: Módulo de sesiones – TINKUY INDECOPi



Anexo 24: Módulo de agendas – TINKUY INDECOPi

Indecopi | Tinkuy

Mis Sesiones
 Para visualizar la cronología de tus sesiones programadas y revisar los mandatos correspondientes antes de cada reunión.

Durante

Buscar por estado y localidad

Nro.	Acto	Número sesión	Fecha	Hora inicio	Hora final	Modalidad	Estado	Ver estado	Acciones
1	SALA ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	2025-00004	21/10/2025	12:30 AM	02:30 AM	Presencial	En proceso	Ver estado	Acciones
2	SALA ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	2025-00003	24/10/2025	02:00 AM	04:00 AM	Virtual	Finalizado	Ver estado	Acciones
3	SALA ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	2025-00004	24/10/2025	04:00 PM	04:30 PM	Virtual	Vivado	Ver estado	Acciones
4	SALA ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	2025-00003	24/10/2025	06:00 PM	07:30 PM	Virtual	Finalizado	Ver estado	Acciones
5	SALA ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	2025-00002	24/10/2025	03:30 AM	06:30 AM	Virtual	Finalizado	Ver estado	Acciones
6	SALA ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	2025-00001	24/10/2025	02:30 AM	03:30 AM	Presencial	Suspensión	Ver estado	Acciones

Anexo 25: Módulo de mis sesiones – TINKUY INDECOPI

Anexo 26: Módulo de login – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

Sunass

Fiscalización

Empresa prestadora: Todos Fecha de registro:

Nro.	Nº expediente	Empresa prestadora	Fecha de registro	Localidad	Fecha de inicio	Fecha final	Formatos	Responsable	Estado	Acción
1	DAP-E-2025-544	ERS SEMANACH S.A.	04/04/2025	ALTO LEBAN	01/04/2025	30/09/2025	TOC, EBA, ASP	collocabon@collocabon...	En proceso	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>
2	DAP-E-2025-542	EPSSOC S.A.	04/11/2025	LA MERCE	01/01/2025	30/09/2025	EBA, VAL VSE	collocabon@collocabon...	En proceso	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>
3	DAP-E-2025-575	EPSEL S.A.	25/08/2025	SATAN GRANDE	01/06/2025	31/08/2025	TOC, EBA, ERF, GCS	collocabon@collocabon...	En proceso	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>
4	DAP-E-2025-550	EMAPRE S.A.	15/08/2025	BMGM	14/08/2025	31/08/2025	ERF, RED, VML	collocabon@collocabon...	Por aprobar	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>
5	DF-E-2025-762	EPS SISAM HUANCAYO S.A.	14/08/2025	ORCOTIMA	14/08/2025	31/08/2025	EBA, VAL VSE	collocabon@collocabon...	En proceso	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>
6	DF-E-2025-361	EPS SISAM HUANCAYO S.A.	14/08/2025	HUANCAYO YISQUE HUANCHAFUQUE	14/08/2025	31/08/2025	TOC, EBA, ERF, GCS	collocabon@collocabon...	En proceso	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>
7	DAP-E-2025-546	EMAPRE S.A.	16/08/2025	BMGM	01/08/2025	31/08/2025	TOC, EBA, ERF, GCS	collocabon@collocabon...	Finalizado	<input type="button" value="Ver estado"/> <input type="button" value="Acciones"/>

Mostrando por página: 1 - 7 de 7

Anexo 27: Registro de fiscalizaciones – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

Anexo 28: Formulario de registro – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

Anexo 29: Lista de formatos de campo a fiscalizar – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

NUEVO FORMATO DE INFORMACIÓN DE GRIFO CONTRA INCENDIO

Empresa: EPSL S.A. Localidad: BATA GRANDE Pro. Operacional: OMP 0-2023-075

1. DATOS GENERALES

1.1. Código de GCI:

1.2. Sector Operacional:

1.3. Ubicación (Dirección):

1.4. Tipo:

1.5. Número de Instalación:

Anexo 30: Formulario de registro GCI datos generales – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

NUEVO FORMATO DE INFORMACIÓN DE GRIFO CONTRA INCENDIO

Empresa: EPSL S.A. Localidad: BATA GRANDE Pro. Operacional: OMP 0-2023-075

2. Verificación de Cargas

2.1. El GCI se encuentra inventariado:

2.2. Estado operativo GCI:

2.3. El inventario coincide con lo verificado en campo (piso, estado, ubicación): SI NO

Anexo 31: Formulario de registro GCI verificación – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

SUNASS

NUEVO FORMATO DE INFORMACIÓN DE GRIFO CONTRA INCENDIO

Empresa: **EPSD S.A.** Localidad: **AYÓN GRANDE** Pro. Explotación: **DAP-E-2025-475**

Fecha: Ubicación: Problemas: Ubicación:

3. PRINCIPALES PROBLEMAS ADVERTIDOS

3.1. RESPECTO AL GCI

- Fuga leve de combustible
- Fuga promedio
- Fuga fuerte en el conducto
- O2 operando
- Presencia de chispa/comodo
- O2 inoperable
- Dificultad abriendo para la Cym
- Seguridad abriendo de furo
- Fuga cuando se levanta el fuelle
- Presencia de fuga en armario del GCI

3.2. RESPECTO A LA VIVIENDA

- No cuenta con vivienda
- Vivienda insalubre o con riesgo
- Vivienda/Edificio inoperable o no abordable
- Fuga trascorrido de vivienda
- Microchip inoperable
- Dificultad abriendo e inoperable para GCI
- Vivienda inoperable o no abordable

3.3. Comentarios adicionales

Registrar **Cancelar** **Atender**

Anexo 32: Formulario de registro GCI problemas – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

SUNASS

NUEVO FORMATO DE INFORMACIÓN DE GRIFO CONTRA INCENDIO

Empresa: **EPSD S.A.** Localidad: **AYÓN GRANDE** Pro. Explotación: **DAP-E-2025-475**

Fecha: Ubicación: Problemas: Ubicación:

4. UBICACIÓN Y REGISTRO FOTOGRAFICO

4.1. Registro fotográfico

Avanzar y capturar o elegir las acciones

Tamaño máximo: 1024 x 1024

Cantidad: 2 imágenes más

Registrar

4.2. Ubicación (en mapa)

Mapa de ubicación con un marcador azul en una calle.

Coordenadas geográficas: Latitud: -15.89194; Longitud: -76.194676

Coordenadas UTM: Zona: 18Q, East: 374.42526 m, North: 6.286.63132 m

Registrar

Registrar **Cancelar** **Atender**

Anexo 33: Formulario de registro GCI ubicación – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS

General / Proyectos / APP SESIONES

Última edición Hace 17 h · Más de 2 · Compartir

Estado: **Garantía**

Avance: 0000000000 0%

Acción: Descartar o revisar

Periodo: Vicio

Urgencia: **Poco urgente**

Prioridad: **Poco prioritaria**

3 propiedades más

Etapas

AV	NOMBRE	% Avance	% pendientes	Cliente	Columna	Es Requerimiento?
	Revisión Calidad	100,00		INDECOPI	Primera iteración	<input type="checkbox"/>
	Primer entregable	100,00		INDECOPI	1. Observaciones 2. Er	<input type="checkbox"/>
	Segundo entregable	100,00		INDECOPI	10. Permitir eliminar miem	<input type="checkbox"/>
	Cuarto entregable	100,00		INDECOPI	1. Se debe ocultar el botón	<input type="checkbox"/>
	Tercer entregable	100,00		INDECOPI	(25) Cantidad máxima de s	<input type="checkbox"/>

Anexo 35: Gestión de actividades y requerimientos en notion – TINKUY INDECOPI

General / Proyectos / Formatos de campo

Última edición 19 sept · Compartir

Formatos de campo

Cliente: SUNASS

% Pago: 0,00 %

Pendientes: 100%

Tiempo invertido: Vicio

Estado: **Garantía**

Avance: 0000000000 0%

Acción: Hacer ahora

Periodo: Vicio

Urgencia: **Muy urgente**

Prioridad: **Muy prioritaria**

5 propiedades más

Etapas

AV	NOMBRE	% Avance	% pendientes	Avance	Cliente	Columna
	Tercer entregable		99,99	0	SUNASS	2 in
	Cuarto informe				SUNASS	

Anexo 36: Gestión de actividades y requerimientos en notion – FORMATOS DE CAMPO OPERACIONAL SUNASS



REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

LESLY CHAHUARA FLORES

Ciudadana peruana con DNI 70182577 y egresada de la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas, habiendo cumplido las condiciones y requisitos académicos, el Consejo de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura aprobó otorgar el diez de diciembre de dos mil diecinueve el

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER en INGENIERÍA DE SISTEMAS

La universidad, en pleno ejercicio de su autonomía académica y cumplimiento de su misión, acordó en Consejo Universitario conferir el referido grado el trece de diciembre de dos mil diecinueve.

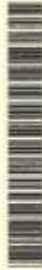
Dado, firmado y expedido el diploma para que se le reconozca y concoda como tal, los privilegios y beneficios que la Ley y la República otorgan, en Naña, Lima a los diecinueve días de diciembre des mil diecinueve.


Dr. Gaudel Chisquihuanca
Rector


Abog. Rene Wilberth Gonzales Tico
Secretario General


Ph. D. Leonor Segamilla Huatipija Cabala
Decana

Código de la Universidad:	: 006
Tipo de Documento:	: DM
Número de Documento:	: 70182577
Atmósfera del Grado/Título:	: B
Modalidad de Obtención del Grado o Título:	: Trabajo de Investigación
Modalidad de Estudios:	: P
Número de Resolución:	: 2484-2019/UPUEI-CU
Fecha de Resolución de Consejo Universitario:	: 13/12/2019
Número de Diploma:	: UPUEI 00018131
Tipo de Emisión del Diploma:	: O
Libro:	: 21-A
Folio:	: 3523
Registro:	: 00018131



UPUEI 00018131

Anexo 38: Diploma de bachiller



8 cursos

- Aspectos básicos: Datos, datos, en todas partes
- Formula preguntas para tomar decisiones basadas en datos
- Preparar datos para la exploración
- Proceso de datos sucios a datos limpios
- Analizar datos para responder preguntas
- Compartir datos a través del arte de la visualización
- Análisis de datos con programación en R
- Curso final de análisis computacional de datos de Google: completa un caso práctico



Aug 29, 2025

Lesly Chahuara Flores

ha completado correctamente el Certificado profesional sin crédito en línea

Análisis de Datos de Google

Para obtener el Certificado Profesional de Análisis de datos de Google, las y los alumnos deben aprobar ocho cursos desarrollados por Google, que incluyen evaluaciones interactivas y basadas en la práctica, y están diseñadas con el fin de brindar preparación para puestos de nivel básico en el análisis de datos. Son competentes en herramientas y plataformas, incluidas hojas de cálculo, SQL, Tableau y R. Saben cómo preparar, procesar, analizar y compartir datos para realizar acciones reflexivas.

Amanda Brophy

Amanda Brophy
Global Director of
Google Career
Certificates

Verifica este certificado en:
<https://coursera.org/certificates/ai-cert/ANND6RM2SQV4>

The online specification named in this certificate may differ in material from courses taught on-campus. But the included courses are fully equivalent to on-campus courses. Participation in this online specification does not constitute enrollment at this university. This certificate does not confer a University grade, course credit or degree, and it does not verify the identity of the learner.

Anexo 39: Certificado análisis de datos de Google



Sep 27, 2025

Lesly Chahuara Flores

ha completado correctamente el Certificado profesional sin crédito en línea

IBM DevOps and Software Engineering

In this Professional Certificate, learners developed essential knowledge and skills to perform the many tasks in an entry-level DevOps practitioner role. By completing over a dozen courses and projects in the program, the earner of this Professional Certificate has demonstrated a firm grasp and practical experience to: adopt a DevOps mindset in Software Engineering using Agile and Scrum methodologies and Cloud Native tools and technologies. The holder can develop applications in Python, automate tasks using Shell scripts, use collaborative coding platforms like GitHub, compose applications using Microservices, deploy them using Containers (Docker/Kubernetes/OpenShift) & Serverless technologies, and employ tools for Automation, Continuous Integration (CI) and Continuous Development (CD)

15 cursos

- Introduction to DevOps
- Introduction to Cloud Computing
- Introduction to Agile Development and Scrum
- Introduction to Software Engineering
- Getting Started with Git and GitHub
- Hands-on Introduction to Linux Commands and Shell Scripting
- Python for Data Science, AI & Development
- Developing AI Applications with Python and Flask
- Introduction to Containers w/ Docker, Kubernetes & OpenShift
- Application Development using Microservices and Serverless
- Introduction to Test and Behavior Driven Development
- Continuous Integration and Continuous Delivery (CI/CD)
- Application Security for Developers and DevOps Professionals
- Monitoring and Observability for Development and DevOps
- DevOps Capstone Project


 Rav Ahuja
 Global Program
 Director,
 Skills Network

Verifica este certificado en:
<https://coursecertificateofprofessionalskillsnetwork.com>

The online specialization named in this certificate may draw on material from courses taught on-campus, but the included courses are not equivalent to on-campus courses. Participation in this online specialization does not constitute enrollment at this university. This certificate does not confer a University grade, such as credit for degree, and it does not verify the identity of the bearer.

Anexo 40: Certificado IBM DevOps and Software Engineering

Anexo 41: SIGED - Manual de Usuario – MPV.pdf

Anexo 42: Tinkuy - Manual de Usuario.pdf

Anexo 43: Formatos de Campo - Manual de usuario.pdf