

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



**Informe de desempeño profesional desarrollada en Cloud
Computing 2022**

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

Autor:

Joselin Jimena Aliaga Ancoco

Asesor:

Mg. Roel Dante Gómez Apaza

Juliaca, agosto del 2026

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Yo **Roel Dante Gómez Apaza**, 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 desarrollada en Cloud Computing 2022*** del autor ***Aliaga Ancco, Joselin Jimena***, tiene un índice de similitud de **17 %** verificable en el informe del programa **Tumitin**, 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 17 días del mes de agosto del año 2026



Roel Dante Gómez Apaza

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



En Puno Juliaca, Villa Challanquani, a 16 días del mes de agosto del año 2026, las 07:30 horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Juliaca, bajo la dirección (de la) presidente(a):

Mg. Nancy Esther Cavildo Becón, el (la) secretario(a): Mg. David Hamari Pari y los demás miembros: Mg. Néida Huamán Pauc y el (la) asesor(a): Mg. Roel Dante Borra Ayoza

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

"Informe de desempeño profesional desarrollado en Uvel Computing 2022"

del(los) bachiller(es): a) Aliaga Ancco Joselin Jimena

b):

conducente a la obtención del título profesional de:

Ingeniero de Sistemas

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): Aliaga Ancco Joselin Jimena

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
Aprobado	17	B+	Muy Bueno	Sobresaliente

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.

Presidente/a
Asesor/a
Bachiller (a)

Miembro

Secretario/a
Miembro
Bachiller (b)

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a Dios por darme la fortaleza, la salud y la oportunidad de culminar esta etapa tan importante de mi formación. A mi madre, por su amor incondicional, su apoyo constante y por creer en mi incluso en los momentos más difíciles.

A mi asesor, por compartir sus conocimientos, su tiempo y sus valiosas orientaciones durante el desarrollo de este trabajo.

Finalmente agradezco a todas las personas que de una u otra manera, me brindaron su apoyo y acompañamiento durante este proceso.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo, en primer lugar a Dios, por guiar cada uno de mis pasos, darme fortaleza para superar los desafíos y permitirme alcanzar esta importante meta.

A mi mamá, por ser mi mayor inspiración, por su amor, paciencia y apoyo incondicional durante todo este camino. Gracias por creer en mi y motivarme a seguir adelante, incluso en los momentos de mayor dificultad.

A todas las personas que estuvieron a mi lado, brindandome palabras de aliento, confianza y apoyo. Cada gesto de cariño y motivación fue fundamental para hacer realidad este logro.

Con mucho cariño y gratitud, dedico este informe como reflejo del esfuerzo, la perseverancia y los sueños que hoy comienzan a hacerse realidad.

Índice

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

Índice

1. Datos generales de la empresa o institución

- 1.1. Razón social, RUC, dirección contacto
 - 1.1.1. Cloud Computing
 - 1.1.2. Tecni Home
- 1.2. Actividad económica principal de la empresa o institución
 - 1.2.1. Cloud Computing
 - 1.2.2. Tecni Home
- 1.3. Reseña histórica
 - 1.3.1. Cloud Computing
 - 1.3.2. Tecni Home
- 1.4. Visión y Misión
 - 1.4.1. Cloud Computing
 - 1.4.2. Tecni Home
- 1.5. Descripción donde el bachiller realizó sus actividades
 - 1.5.1. Cloud Computing
 - 1.5.2. Tecni Home

2. Descripción del cargo y actividades del bachiller

- 2.1. Descripción del cargo
 - 2.1.1. Cloud Computing
 - 2.1.2. Tecni Home
- 2.2. Descripción de las actividades del bachiller
 - 2.2.1. Cloud Computing
 - 2.2.2. Tecni Home
- 2.3. Responsabilidades
 - 2.3.1. Cloud Computing
 - 2.3.2. Tecni Home
- 2.4. Procesos donde se intervino como bachiller
 - 2.4.1. Cloud Computing
 - 2.4.2. Tecni Home
- 2.5. Herramientas y metodologías utilizadas

3. Principales logros del bachiller

- 3.1. Proyectos o programas ejecutados
 - 3.1.1. Cloud Computing
 - 3.1.2. Tecni Home
- 3.2. Metodología utilizada
- 3.3. Documentos, informes o manuales elaborados
- 3.4. Utilidad generada
- 3.5. Innovaciones

3.6. Premios

4. Conclusiones y recomendaciones

5. Referencias:

6. Anexos

1. Datos generales de la empresa o institución

1.1. Razón social, RUC, dirección contacto

1.1.1. Cloud Computing

Razón Social	:CloudComputing Perú SAC
RUC	20602008909
Dirección	:Av. Guardia Civil Nro. 531 Urb. la Campiña Zona Cuatro
Promotor	:Javier Vilcapaza
Celular	961638341

1.1.2. Tecni Home

Razón Social	:TECNIHOME SERVICE E.I.R.L.
RUC	20448613560
Dirección	:Jr. San Martin Nro. 817 (entre los Jr. Raul Porras y Tupac Amaru)
Promotor	:Percy Chambi Ramos
Celular	951527040

1.2. Actividad económica principal de la empresa o institución

1.2.1. Cloud Computing

Tiene como actividad económica principal la prestación de servicios especializados en tecnologías de la información. La empresa desarrolla e implementa soluciones de software, servicios de computación en la nube (Cloud Computing), consultoría tecnológica e infraestructura de TI, contribuyendo a la transformación digital y a la optimización de los procesos de organizaciones del sector público y privado.

CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. desarrolla sus actividades principalmente en el sector de tecnologías de la información, brindando servicios orientados al desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas para organizaciones públicas y privadas. Dentro de sus principales servicios se encuentran el desarrollo de software, la consultoría tecnológica, los servicios relacionados con computación en la nube y el soporte de infraestructura tecnológica.

Asimismo, la empresa participa en actividades relacionadas con la comercialización de equipos y componentes tecnológicos, entre ellos computadoras, servidores, dispositivos periféricos y equipos utilizados en entornos empresariales. Esta actividad se complementa con servicios de soporte, mantenimiento y asesoramiento tecnológico, de acuerdo con las necesidades de cada cliente.

Otra de las actividades desarrolladas corresponde al análisis, diseño, implementación y mantenimiento de soluciones informáticas. Estas actividades permiten atender requerimientos específicos de las organizaciones y contribuir a la mejora y digitalización de sus procesos. De igual manera, la empresa trabaja con diferentes tecnologías y soluciones de infraestructura, incluyendo redes, servidores y entornos virtualizados.

En conjunto, las actividades de CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. están orientadas a proporcionar soluciones integrales en el ámbito tecnológico, combinando productos, software, infraestructura y servicios especializados. Esta orientación permite atender proyectos de distinta naturaleza y brindar alternativas que respondan a los requerimientos tecnológicos de sus clientes.

1.2.2. Tecni Home

Tiene como actividad económica principal la prestación de servicios de instalación, mantenimiento y soporte técnico de equipos y sistemas tecnológicos. Asimismo, brinda soluciones integrales orientadas a la implementación, reparación y optimización de infraestructura tecnológica, atendiendo los requerimientos de empresas e instituciones con criterios de calidad, eficiencia y confiabilidad.

1.3. Reseña histórica

1.3.1. Cloud Computing

CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. fue constituida formalmente el 31 de marzo de 2017 y su inició formalmente sus actividades el 25 de agosto de 2017, orientando inicialmente sus servicios a la comercialización de equipos tecnológicos y al soporte especializado. Con el paso del tiempo, la empresa fue ampliando sus servicios de acuerdo con las necesidades del mercado y fortaleciendo su participación en el desarrollo de soluciones de software y plataformas digitales.

Como parte de este proceso de crecimiento, la empresa empezó a participar en proyectos vinculados con la transformación y modernización de procesos de diferentes organizaciones. Su experiencia comprende trabajos realizados para entidades del sector público, entre ellas el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), el Ministerio del Ambiente (MINAM), el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN), el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), el Ministerio Público y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, CLOUDCOMPUTING PERÚ S.A.C. ha desarrollado y coordinado proyectos con organizaciones internacionales y empresas privadas. Entre ellas se encuentran GIZ – Cooperación Alemana, DAI Global y PERUPETRO S.A. También se han establecido alianzas con empresas como BTG Perú y Sonda del Perú S.A., permitiendo ampliar las capacidades técnicas y asumir proyectos de mayor alcance.

A partir de esta trayectoria, la empresa ha consolidado su participación en el sector tecnológico, orientando sus servicios al desarrollo de soluciones digitales y al acompañamiento

de organizaciones que requieren mejorar o modernizar sus procesos. Esta evolución también se relaciona con la experiencia profesional que adquirí durante mi permanencia en la empresa, particularmente en actividades de análisis funcional, gestión de requerimientos, elaboración de documentación y seguimiento de proyectos tecnológicos.

1.3.2. Tecni Home

Tecnihome Service E.I.R.L. es una empresa peruana constituida el 27 de septiembre de 2012, con domicilio fiscal en la ciudad de Juliaca, departamento de Puno. Desde el inicio de sus operaciones, la empresa ha orientado sus actividades a la prestación de servicios técnicos especializados en la reparación y mantenimiento de equipos electrónicos de consumo, consolidándose como una alternativa confiable para clientes del sector residencial y comercial.

Con el transcurso de los años, Tecnihome Service E.I.R.L. ha ampliado su oferta de servicios, incorporando la comercialización de equipos, accesorios y repuestos, así como el soporte técnico para diferentes marcas y productos electrónicos. Este crecimiento le ha permitido fortalecer su presencia en el mercado local y responder de manera eficiente a las necesidades de sus clientes.

Actualmente, la empresa mantiene su compromiso con la calidad del servicio, la atención oportuna y la mejora continua, desarrollando sus actividades bajo principios de responsabilidad, eficiencia y profesionalismo, lo que ha contribuido a consolidar su trayectoria en el sector de servicios técnicos en la región Puno.

1.4. Visión y Misión

1.4.1. Cloud Computing

Misión

Brindar a empresas peruanas servicios de consultoría y fábrica de software, junto con soluciones de firma digital y facturación electrónica, sustentados en un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información certificado bajo ISO/IEC 27001:2022, garantizando confianza, cumplimiento normativo y continuidad operativa a nuestros clientes.

Visión

Ser referente en Latinoamérica en consultoría de software y en soluciones masivas de firma digital y facturación electrónica, reconocidos por la solidez de nuestra ingeniería, la confiabilidad de nuestra plataforma y los más altos estándares de seguridad de la información.

1.4.2. Tecni Home

Misión

Brindar servicios especializados de instalación, mantenimiento y soporte técnico de equipos y sistemas tecnológicos, ofreciendo soluciones eficientes, confiables y de calidad que satisfagan las necesidades de nuestros clientes, mediante un servicio oportuno, personal calificado y un compromiso permanente con la mejora continua.

Visión

Ser una empresa reconocida a nivel regional por la excelencia en la prestación de servicios tecnológicos, destacándose por su innovación, calidad, responsabilidad y capacidad para ofrecer soluciones que contribuyan al desarrollo y la productividad de sus clientes.

1.5. Descripción donde el bachiller realizó sus actividades

1.5.1. Cloud Computing

Durante mi experiencia profesional en Cloud Computing Perú S.A.C., desarrollé mis funciones bajo una modalidad de trabajo remoto, realizando las actividades desde un espacio de trabajo propio y haciendo uso de las plataformas y recursos digitales proporcionados por la empresa. Esta modalidad me permitió cumplir con las responsabilidades asignadas de manera organizada y mantener una adecuada gestión de mis tiempos y actividades.

La comunicación y coordinación con el equipo se realizaron mediante reuniones virtuales, herramientas de mensajería y plataformas colaborativas, lo que facilitó el seguimiento de las tareas, la revisión de avances y la atención de observaciones. Asimismo, participé en reuniones de coordinación relacionadas con los proyectos y requerimientos de los clientes, manteniendo una comunicación permanente con los integrantes del equipo y demás involucrados.

El trabajo remoto también permitió desarrollar las actividades de análisis, elaboración de documentación, revisión de requerimientos y seguimiento de proyectos sin necesidad de acudir físicamente a las instalaciones de la empresa. Esta experiencia contribuyó a fortalecer mi capacidad de organización, comunicación, responsabilidad y adaptación al trabajo colaborativo mediante herramientas digitales.

1.5.2. Tecni Home

Durante mi experiencia profesional en Tecni Home Service E.I.R.L., desarrollé mis actividades de manera presencial en las instalaciones de la empresa, lo que me permitió mantener una comunicación directa con el personal y participar activamente en las diferentes actividades administrativas y operativas. Esta modalidad facilitó la coordinación diaria con proveedores, trabajadores y clientes, así como el seguimiento de los servicios y productos gestionados por la empresa.

Mi trabajo comprendió actividades relacionadas con el control de inventarios, coordinación de servicios, gestión de pagos, elaboración de comprobantes de pago y seguimiento de los equipos que ingresaban para mantenimiento o reparación. Asimismo, participé en el desarrollo y puesta en funcionamiento de un prototipo para Android destinado al seguimiento de los equipos de los clientes, coordinando directamente con el personal involucrado para identificar las necesidades y realizar las mejoras correspondientes.

La modalidad presencial permitió conocer de manera directa los procesos internos de la empresa, fortaleciendo mis capacidades de organización, gestión administrativa, comunicación

y resolución de problemas, además de facilitar una participación constante en las actividades y necesidades que se presentaban durante la jornada laboral.

2. Descripción del cargo y actividades del bachiller

2.1. Descripción del cargo

2.1.1. Cloud Computing

Durante mi experiencia profesional en Cloud Computing Perú S.A.C., me desempeñé como Analista Funcional, formando parte del área encargada de comprender las necesidades del negocio y traducirlas en planteamientos claros para el desarrollo y mejora de soluciones tecnológicas. El cargo se encontraba orientado al análisis de los procesos y requerimientos de los usuarios, procurando que las propuestas planteadas mantuvieran correspondencia con los objetivos establecidos para cada proyecto.

La labor del Analista Funcional implicaba mantener una visión integral de los procesos involucrados, considerando tanto las necesidades de los usuarios como las posibilidades de implementación de las soluciones. Por ello, el puesto requería capacidad de análisis, organización de información, comunicación constante y criterio para identificar aspectos que pudieran afectar el funcionamiento o cumplimiento de los requerimientos definidos.

Asimismo, el cargo comprendía una participación activa dentro del ciclo de los proyectos, manteniendo coordinación con los diferentes perfiles involucrados y contribuyendo a que la información del negocio fuera comprendida correctamente por el equipo técnico. Esto permitía reducir diferencias de interpretación, mantener una base documental ordenada y facilitar el seguimiento de los avances y resultados esperados.

El desempeño de este cargo también estuvo relacionado con la generación y mantenimiento de información funcional necesaria para respaldar los proyectos, procurando que los requerimientos, procesos y criterios definidos fueran comprensibles y sirvieran como referencia durante las distintas etapas de trabajo. De esta manera, el rol de Analista Funcional actuó como un punto de conexión entre la perspectiva del usuario y la parte tecnológica, aportando al desarrollo de soluciones alineadas con las necesidades identificadas.

Esta experiencia me permitió consolidar mi perfil profesional dentro del análisis funcional y ampliar mis conocimientos sobre gestión de requerimientos, comprensión de procesos, documentación y coordinación de proyectos tecnológicos, fortaleciendo al mismo tiempo competencias de comunicación, organización, responsabilidad y trabajo colaborativo.

2.1.2. Tecni Home

Durante mi experiencia profesional en Tecni Home Service E.I.R.L., desempeñé funciones como Administradora y Analista Funcional, participando tanto en la gestión de los procesos administrativos de la empresa como en el análisis y planteamiento de mejoras orientadas al uso de soluciones tecnológicas. Esta combinación de responsabilidades me permitió conocer

de manera directa las necesidades de la empresa y proponer alternativas que contribuyeran a una mejor organización de sus procesos.

En el ámbito administrativo, mi participación estuvo relacionada con la organización y control de las actividades internas, procurando mantener un adecuado manejo de la información, los recursos y los procesos necesarios para el funcionamiento de la empresa. Asimismo, mantuve coordinación con el personal, proveedores y demás personas involucradas en las operaciones.

Como Analista Funcional, tuve especial participación en la identificación de necesidades y en el análisis y diseño de prototipos de soluciones tecnológicas. Uno de los principales aportes fue el diseño de un prototipo de aplicación para dispositivos Android destinado al seguimiento de los equipos que los clientes dejaban en la empresa para mantenimiento o reparación.

Para desarrollar esta propuesta, analicé el proceso que seguía la empresa desde el ingreso del equipo hasta su entrega al cliente, identificando la información que debía registrarse y los puntos en los que era necesario mejorar el seguimiento. A partir de ello, participé en la definición de los requerimientos, organización del flujo de información y diseño de las principales interfaces y funcionalidades del prototipo, buscando que la solución fuera práctica y acorde con las necesidades del personal.

El diseño y posterior implementación del prototipo representó uno de los aportes más importantes de mi desempeño, debido a que permitió llevar los conocimientos de Ingeniería de Sistemas a una necesidad concreta de la empresa. La solución sirvió como herramienta de apoyo para organizar la información de los equipos y facilitar el seguimiento de su estado durante el servicio técnico.

2.2. Descripción de las actividades del bachiller

2.2.1. Cloud Computing

Durante mi permanencia en Cloud Computing Perú S.A.C., como bachiller de Ingeniería de Sistemas y desempeñándome en el cargo de Analista Funcional, desarrollé diversas actividades vinculadas al análisis y seguimiento del proyecto Sistema de gestión documental del RENIEC. Mi participación estuvo orientada principalmente a comprender las necesidades de los usuarios y apoyar en la organización de la información necesaria para que el equipo de trabajo pudiera avanzar de manera ordenada en las diferentes etapas del proyecto.

Una de las principales actividades que realicé fue participar en reuniones de coordinación con los usuarios y representantes involucrados en el proyecto, donde se recogían las necesidades, cambios y observaciones relacionadas con el sistema. A partir de estas reuniones, me encargaba de ordenar la información obtenida, identificar los puntos más importantes y dar seguimiento a los acuerdos establecidos para evitar que los requerimientos quedaran pendientes o fueran interpretados de manera distinta por los integrantes del equipo.

También colaboré en el análisis de los procesos que serían considerados dentro del sistema, revisando la forma en que se desarrollaban las actividades y detectando aspectos que debían ser contemplados en la solución tecnológica. Esta labor permitió comprender mejor el

funcionamiento del proyecto y contar con una visión más clara de las necesidades de los usuarios antes de continuar con las siguientes etapas.

Otra actividad importante fue la elaboración y actualización de documentación funcional. Preparé documentos relacionados con los requerimientos del proyecto, descripciones de procesos, manuales de usuario y otros materiales de apoyo que servían como referencia para el equipo y para los usuarios. Asimismo, revisaba estos documentos cuando surgían cambios o nuevas observaciones, procurando que la información se mantuviera actualizada y fuera comprensible.

Dentro del equipo también apoyé en la organización y seguimiento de las tareas asignadas. Participaba en reuniones de trabajo donde se revisaban los avances, se identificaban actividades pendientes y se distribuían responsabilidades. Posteriormente, realizaba el seguimiento de los compromisos asumidos y comunicaba las observaciones que debían ser atendidas antes de continuar con los siguientes entregables.

Además, colaboré en la revisión de los resultados obtenidos durante el desarrollo del proyecto, verificando que las funcionalidades implementadas guardaran relación con lo solicitado por los usuarios. Cuando se identificaban diferencias o aspectos por corregir, registraba las observaciones correspondientes y coordinaba con el equipo para que fueran revisadas y atendidas.

2.2.2. Tecni Home

Uno de los principales aportes realizados durante mi experiencia en Tecni Home Service E.I.R.L. fue mi participación en el desarrollo e implementación de un prototipo de aplicación para dispositivos Android, orientado a mejorar el control y seguimiento de los equipos que los clientes dejaban en la empresa para mantenimiento o reparación. Esta iniciativa surgió a partir de la necesidad de contar con un mecanismo más organizado para registrar la información de cada equipo y conocer su situación durante el proceso de atención.

Para llevar adelante esta propuesta, primero fue necesario comprender el proceso que seguía la empresa desde el ingreso del equipo hasta su posterior entrega al cliente, identificando las necesidades del personal y los principales aspectos que requerían un mejor control. A partir de ello, participé en el planteamiento de la solución y en el desarrollo del prototipo, considerando información como los datos del cliente, características del equipo, motivo de ingreso, estado del servicio y seguimiento de la reparación.

El proyecto tuvo una aplicación práctica dentro de la empresa, permitiendo disponer de una herramienta tecnológica que facilitará la consulta y organización de la información de los equipos. Su implementación representó una mejora en la forma de realizar el seguimiento de los servicios y, al mismo tiempo, permitió aplicar de manera directa mis conocimientos de Ingeniería de Sistemas en la solución de una necesidad real de la empresa.

Como también mi participación estuvo relacionada con el control y seguimiento de las operaciones diarias, procurando mantener un adecuado manejo de la información y de los recursos necesarios para el funcionamiento de la empresa.

Entre las actividades realizadas se encontraba la coordinación con proveedores para la adquisición y disponibilidad de productos y materiales necesarios para la atención de los servicios. Asimismo, realicé el control de inventario, verificando el ingreso, salida y disponibilidad de los productos, equipos y materiales manejados por la empresa. También participé en la gestión administrativa relacionada con el pago de remuneraciones al personal y en el seguimiento de los servicios brindados a los clientes.

Otra de mis responsabilidades estuvo relacionada con la elaboración y gestión de comprobantes de pago, incluyendo facturas y boletas, así como con el registro y control de la información generada durante las operaciones comerciales y de servicio técnico. Estas actividades requerían mantener la documentación organizada y realizar un seguimiento constante para evitar inconsistencias o retrasos.

2.3. Responsabilidades

2.3.1. Cloud Computing

Como Analista Funcional del Área de Desarrollo de Sistemas, tuve la responsabilidad de actuar como puente de comunicación entre los clientes y el equipo de desarrollo, asegurando que los requerimientos recabados fueran interpretados correctamente y transmitidos de manera clara y oportuna, de modo que ambas partes mantuvieran un entendimiento común sobre el alcance y los objetivos de cada proyecto.

Era responsable de la elaboración, custodia y actualización de la documentación técnica y funcional generada durante el análisis de requerimientos, incluyendo especificaciones funcionales, especificaciones técnicas y demás documentos relevantes del proyecto, los cuales mantenía bajo mi resguardo y ponía a disposición del equipo de desarrollo conforme avanzaban las distintas etapas de implementación. Asimismo, era mi responsabilidad garantizar que dicha documentación se mantuviera actualizada ante cualquier cambio o ajuste solicitado por el cliente, evitando así inconsistencias entre lo documentado y lo efectivamente desarrollado.

Asimismo, era responsable de velar por el cumplimiento de los cronogramas establecidos para cada proyecto, coordinando oportunamente al equipo de desarrollo y escalando cualquier riesgo o desviación que pudiera afectar los plazos comprometidos con el cliente. Tenía a mi cargo la comunicación constante con la gerencia y los clientes, informando de manera transparente y oportuna sobre el avance de los proyectos y cualquier incidencia relevante que surgiera durante su ejecución.

Finalmente, era responsable de asegurar la calidad de las soluciones entregadas, validando que las funcionalidades desarrolladas cumplieran con los requerimientos documentados antes de su liberación, así como de dar seguimiento a la resolución de incidencias reportadas, garantizando la satisfacción del cliente y el correcto funcionamiento de los sistemas implementados.

2.3.2. Tecni Home

Como Administrador del área de Administración y Logística, tuve la responsabilidad de asegurar la correcta coordinación con los proveedores de la empresa, gestionando oportunamente las compras y pedidos necesarios para el abastecimiento de productos e insumos. Era responsable del control del inventario y almacén, debiendo mantener actualizado el registro de existencias, así como de la custodia, elaboración y control de la documentación administrativa de la empresa. Asimismo, tenía a mi cargo la adecuada coordinación de los servicios técnicos a domicilio, actuando como puente de comunicación entre los clientes y el personal técnico.

Como Analista, tuve la responsabilidad de recopilar de manera precisa los requerimientos funcionales y no funcionales de la aplicación móvil interna, asegurando que reflejaran correctamente las necesidades de la empresa. Era responsable de elaborar la documentación funcional y técnica del proyecto, así como de diseñar y prototipar las interfaces de la aplicación utilizando Figma, garantizando que dichos prototipos representaran fielmente los requerimientos documentados, y el seguimiento de las tareas a través del tablero Kanban.

2.4. Procesos donde se intervino como bachiller

2.4.1. Cloud Computing

Durante mi permanencia en Cloud Computing Perú S.A.C., intervine directamente en los siguientes procesos del Área de Desarrollo de Sistemas:

Proceso de levantamiento y análisis de requerimientos: participé en la identificación de las necesidades funcionales y no funcionales de los clientes, a través de reuniones de trabajo y entrevistas, para su posterior traducción en especificaciones técnicas comprensibles para el equipo de desarrollo.

Proceso de elaboración de documentación técnica: intervine en la redacción y actualización de los documentos de especificación funcional y técnica, los cuales constituían el insumo principal para el diseño e implementación de las soluciones de software.

Proceso de modelado de procesos de negocio: participé en la representación gráfica de los procesos identificados, mediante diagramas de flujo y casos de uso, con el fin de facilitar su comprensión tanto por parte del cliente como del equipo técnico.

Proceso de coordinación y seguimiento del desarrollo: intervine en la planificación y seguimiento de las tareas asignadas al equipo de desarrollo, así como en el control de los cronogramas y plazos establecidos para cada proyecto.

Proceso de validación y control de calidad: participé en la ejecución de pruebas funcionales sobre los sistemas desarrollados, verificando su correspondencia con los requerimientos documentados antes de su liberación al cliente.

Proceso de gestión de incidencias: intervine en la recepción, registro y seguimiento de las incidencias reportadas por los clientes, coordinando su atención oportuna con los equipos de desarrollo y soporte técnico.

2.4.2. Tecni Home

Durante mi permanencia en Tecnihome Service E.I.R.L., intervine directamente en los siguientes procesos: el proceso de gestión de compras y proveedores, participando en la coordinación con proveedores para la adquisición de productos e insumos; el proceso de control de inventario, interviniendo en el registro y verificación del ingreso y salida de mercadería del almacén; el proceso de gestión documentaria, participando en la elaboración y archivo de documentos administrativos; el proceso de atención de servicios técnicos, interviniendo en la programación y coordinación de los servicios a domicilio; el proceso de levantamiento y análisis de requerimientos de la aplicación interna; el proceso de diseño y prototipado de interfaces, interviniendo en la elaboración de prototipos mediante Figma; y el proceso de organización y seguimiento del proyecto mediante el tablero Kanban.

2.5. Herramientas y metodologías utilizadas

Durante mi desempeño profesional en Cloud Computing Perú S.A.C. y Tecnihome Service E.I.R.L., utilicé una variedad de herramientas y metodologías orientadas a la gestión de proyectos, la documentación y el diseño de soluciones. Estas herramientas facilitaron el manejo de los requerimientos y la coordinación con el equipo técnico, permitiendo realizar un seguimiento adecuado de las funcionalidades y avanzar con las actividades de acuerdo con la planificación establecida..

Kanban

Método originado en la fábrica de Toyota en Japón, desarrollado por el ingeniero Taiichi Ohno entre finales de los años 40 e inicios de los 50 como parte del Sistema de Producción Toyota, inspirado en la forma en que los supermercados reponían sus productos según el consumo real. A inicios de la década de 2000, el método fue adaptado al desarrollo de software y a la gestión de proyectos de conocimiento (Nave, 2023). Apliqué esta metodología en ambas empresas para visualizar el flujo de trabajo, priorizar tareas y dar seguimiento al avance de las actividades: en Cloud Computing Perú S.A.C. a través de un tablero Kanban gestionado en Jira, y en Tecnihome Service E.I.R.L. mediante un tablero de trabajo para la organización del proyecto de la aplicación móvil interna.

Microsoft Office (Word y Excel)

Suite ofimática de Microsoft cuya primera versión para Windows se lanzó el 19 de noviembre de 1990, integrando Word, Excel y PowerPoint en un solo paquete (Noble Desktop, 2025). En Cloud Computing la empleé para la elaboración de la documentación de requerimientos funcionales y técnicos, y en Tecni Home para la elaboración de documentos administrativos, el registro y control del inventario, y el seguimiento de compras y pedidos.

Confluence

Herramienta de colaboración y gestión documental desarrollada por Atlassian, publicada como Confluence 1.0 en 2004 con el objetivo de ofrecer una plataforma de gestión del conocimiento empresarial complementaria a Jira (Grokikipedia, 2026). La utilicé en Cloud Computing para centralizar y versionar la documentación del proyecto.

Visio

Software de diagramación originado en 1992 bajo la empresa Shapeware Corp. y adquirido por Microsoft en el año 2000, integrándose posteriormente a la suite Office (Lucidchart, 2026). Lo utilicé en Cloud Computing para el modelado de procesos y la elaboración de diagramas de flujo y casos de uso.

Draw.io**(diagrams.net)**

Herramienta de diagramación de código abierto desarrollada por el ingeniero suizo Gaudenz Alder, cuyo proyecto original (JGraph) inició en el año 2000 durante sus estudios en la ETH Zúrich, evolucionando posteriormente hacia la aplicación web draw.io bajo la empresa JGraph Ltd (Grokopedia, 2026). La utilicé en Cloud Computing como alternativa a Visio para la elaboración de diagramas de flujo y casos de uso.

Jira

Herramienta de gestión de proyectos desarrollada por la empresa australiana Atlassian, fundada en 2002 por Mike Cannon-Brookes y Scott Farquhar, y lanzada ese mismo año como una solución accesible para la gestión de incidencias y tareas de equipos de desarrollo (Tempo, 2024). La utilicé en Cloud Computing para la gestión de tareas, el seguimiento de incidencias y el control de cronogramas del equipo de desarrollo, asignando responsables a cada tarea y dando seguimiento al estado de avance en tiempo real.

Figma

Herramienta de diseño colaborativo basada en navegador, fundada en 2012 por Dylan Field y Evan Wallace, estudiantes de la Universidad de Brown, y lanzada públicamente en 2016 tras varios años de desarrollo (Future Startup, 2025). La utilicé en Tecni Home como herramienta de prototipado para la elaboración de las interfaces de la aplicación móvil interna.

GitHub

Plataforma de alojamiento de repositorios basada en Git, fundada en 2008 por Tom Preston-Werner, Chris Wanstrath y PJ Hyett, sobre la base del sistema de control de versiones Git creado por Linus Torvalds (Nira, 2022). La utilicé en Tecni Home para la organización y documentación del repositorio del proyecto de la aplicación móvil.

Notion

Plataforma de espacio de trabajo todo en uno fundada en 2013 por Ivan Zhao y Simon Last, relanzada en 2016 tras un proceso de reconstrucción del producto (Business Model Canvas Template, 2026). La utilicé para centralizar notas, documentación y seguimiento de tareas de los proyectos.

Slack

Plataforma de mensajería y comunicación para equipos fundada por Stewart Butterfield y su equipo en 2013, surgida como herramienta interna de comunicación de un proyecto anterior de la misma compañía (Founded, 2026). La utilicé para la comunicación diaria con el equipo de trabajo y la coordinación de tareas.

Lucidchart

Herramienta de diagramación en la nube, fundada en 2010 por Ben Dilts y Karl Sun como

alternativa web a Microsoft Visio (Business Model Canvas Template, 2026). La utilicé para la elaboración de diagramas de flujo y casos de uso de manera colaborativa.

Google

Meet

Servicio de videoconferencia de Google, lanzado en 2017 como una versión empresarial de Google Hangouts, orientado a reuniones virtuales de hasta 30 participantes (Grokikipedia, 2026). La utilicé para las reuniones de coordinación y seguimiento con los equipos de trabajo y clientes.

Google

Calendar

Herramienta de calendario en línea de Google, lanzada en 2006 como parte de la suite de aplicaciones para empresas (Lexnet, 2026). La utilicé para la programación y el seguimiento de reuniones y entregas del proyecto.

Enterprise

Architect

Herramienta de modelado visual desarrollada por la empresa australiana Sparx Systems, fundada en 1996 por Geoffrey Sparks, cuyo producto insignia fue lanzado en el año 2000 basado en el estándar UML (Grokikipedia, 2026). La utilicé para el modelado de procesos y el diseño de diagramas UML del sistema.

JetBrains

Empresa de herramientas de desarrollo fundada en el año 2000 en Praga por Sergey Dmitriev, Valentin Kipyatkov y Eugene Belyaev, creadora de entornos de desarrollo integrado como IntelliJ IDEA (Grokikipedia, 2026). La utilicé como entorno de desarrollo para la programación en Java.

3. Principales logros del bachiller

3.1. Proyectos o programas ejecutados

3.1.1. Cloud Computing

Durante mi participación en Cloud Computing Perú S.A.C., formé parte del proyecto Sistema de gestión documental del RENIEC, desarrollado para RENIEC, orientado a la implementación de una solución tecnológica de acuerdo con los requerimientos planteados por la institución. Se trató de un proyecto de considerable envergadura, dado el volumen de información y procesos institucionales involucrados, lo que exigió un trabajo minucioso de levantamiento y validación de requerimientos junto con los representantes de la entidad.

Mi participación estuvo enfocada en la etapa de análisis, coordinación y seguimiento del desarrollo del proyecto. Esto incluyó la recopilación de requerimientos funcionales y no funcionales mediante reuniones de trabajo con el cliente, la elaboración de la documentación técnica correspondiente especificaciones funcionales, catálogo de requisitos y diagramas de casos de uso, la organización de las actividades del equipo de desarrollo a través del tablero Kanban en Jira, y la revisión periódica de avances y validación de funcionalidades junto con los responsables del proyecto.

Durante mi participación, el proyecto Sistema de gestión documental del RENIEC avanzó hasta el despliegue de sus primeras versiones, en las que se validaron las funcionalidades desarrolladas junto con los responsables de RENIEC. Asimismo, se logró consolidar la documentación técnica y las validaciones necesarias para dar continuidad a las siguientes etapas del proyecto.

3.1.2. Tecni Home

Durante mi participación en Tecnihome Service E.I.R.L., participé en el proyecto TecnihomeApp, una aplicación móvil para dispositivos Android destinada al registro y seguimiento de los equipos entregados por los clientes para procesos de mantenimiento o reparación. Este proyecto surgió como respuesta a la necesidad de reemplazar el registro manual de equipos por un sistema digital más ágil y confiable.

Contribuí con el análisis y la definición de requerimientos funcionales y no funcionales junto a los interesados de la empresa, así como con el diseño del prototipo de la solución mediante Figma, elaborando la estructura de navegación y las interfaces de la aplicación. Asimismo, documenté los avances del proyecto y di seguimiento a las tareas a través de un tablero Kanban, y participé en la elaboración de los manuales de usuario e instalación de la aplicación.

Actualmente, TecnihomeApp se encuentra desplegada y en funcionamiento dentro de la empresa, habiendo contribuido a optimizar el seguimiento de los servicios técnicos y a reducir la dependencia de registros manuales en la gestión de las atenciones al cliente.

3.2. Metodología utilizada

Para la gestión de las actividades desarrolladas en ambas empresas se aplicó la metodología Kanban, la cual permite organizar, visualizar y controlar el avance de las tareas mediante un flujo de trabajo estructurado en columnas según su estado (pendiente, en proceso y completado).

En Cloud Computing Perú S.A.C., el tablero Kanban se gestionó a través de la herramienta Jira, lo que permitió asignar responsables a cada tarea, priorizar actividades según los cronogramas del proyecto y dar seguimiento al estado de avance del equipo de desarrollo en tiempo real. En Tecnihome Service E.I.R.L., utilicé un tablero de trabajo para organizar y dar seguimiento a las tareas del proyecto de la aplicación móvil interna, lo que facilitó identificar pendientes y prioridades a lo largo del desarrollo.

En ambos casos, el uso de Kanban permitió mantener una mejor organización del trabajo, mejorar la comunicación entre los involucrados y realizar un seguimiento continuo de los avances, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Figura 1

Las 6 prácticas fundamentales del Kanban.



Nota. Adaptado de Innovar Omir, “Kanban: qué es y cómo implementar en empresa”.
<https://innovaromir.com/kanban-que-es-como-implementar-empresa/>

3.3. Documentos, informes o manuales elaborados

Durante mi participación en los proyectos, elaboré y gestioné documentación técnica, funcional, administrativa y de soporte orientada al levantamiento de información, análisis de requerimientos, diseño, desarrollo, implementación, seguimiento y operación de las soluciones. Estas actividades se desarrollaron considerando buenas prácticas de gestión de proyectos alineadas con el PMBOK, principalmente en lo relacionado con la gestión de los requisitos y del alcance, las comunicaciones, los interesados, la calidad y el monitoreo y control del trabajo del proyecto.

Como parte del levantamiento y análisis de requerimientos, elaboré Especificaciones de Requerimientos Funcionales (ERF), Especificaciones de Requerimientos Técnicos (ERT), Catálogos de Requisitos del Sistema, Historias de Usuario, Criterios de Aceptación, Backlog de Requerimientos y Especificaciones Funcionales, en los cuales se documentaron las necesidades de los usuarios, funcionalidades, reglas de negocio, condiciones técnicas y criterios necesarios para validar los entregables. Complementariamente, elaboré Documentos de Análisis del Sistema, Casos de Uso, Diagramas de Casos de Uso y Flujogramas de Procesos, que permitieron representar los procesos, identificar las interacciones de los usuarios con las soluciones y facilitar la validación de los requerimientos con los interesados.

Para el seguimiento y control de los proyectos, elaboré Actas de Reunión, Matrices de Seguimiento de Requerimientos, Matrices de Observaciones, Matrices de Compromisos y Acuerdos e Informes de Avance, mediante los cuales se registraron decisiones, acuerdos, observaciones, responsables, pendientes y avances. Esta documentación permitió mantener la trazabilidad de los requerimientos y compromisos, facilitar la comunicación entre usuarios, clientes, equipos técnicos y responsables de gestión, y disponer de información actualizada para el seguimiento del proyecto.

Asimismo, durante las actividades de implementación y puesta en operación, elaboré documentación técnica de soporte, Manuales de Usuario y Manuales de Instalación, destinados a orientar a los usuarios finales en el correcto uso de las soluciones y al personal técnico en los procedimientos de instalación, configuración, despliegue y soporte. También participé en la elaboración de documentación relacionada con la validación, pruebas, observaciones e incidencias, contribuyendo a verificar el cumplimiento de los criterios de aceptación y a facilitar la transición de las soluciones hacia su operación y mantenimiento.

De manera complementaria, dentro de las actividades administrativas y logísticas asociadas a la gestión de las operaciones, elaboré documentos como Facturas, Guías de Remisión, Órdenes de Compra, Cotizaciones y Solicitudes de Compra, los cuales permitieron registrar y controlar las adquisiciones, entregas y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.

En conjunto, la documentación elaborada permitió estructurar y organizar la información de los proyectos, formalizar y dar trazabilidad a los requisitos, gestionar acuerdos y compromisos, facilitar las comunicaciones, realizar el seguimiento de actividades y entregables, apoyar la validación de las soluciones y proporcionar material de referencia para su implementación, operación, mantenimiento y soporte. De esta manera, mi participación documental se relacionó con las prácticas de gestión promovidas por el PMBOK, contribuyendo a una gestión ordenada del alcance, los requisitos, las comunicaciones, los interesados, la calidad y el seguimiento del trabajo durante las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos.

3.4. Utilidad generada

La participación en ambos proyectos permitió generar mejoras en la organización, el control y el seguimiento de los procesos internos de cada empresa. En Cloud Computing Perú S.A.C., la elaboración de especificaciones funcionales y técnicas claras contribuyó a reducir errores de interpretación entre los clientes y el equipo de desarrollo, facilitando que las soluciones entregadas estuvieran mejor alineadas con los requerimientos acordados desde el inicio.

En Tecnihome Service E.I.R.L., el diseño de la aplicación móvil de seguimiento de equipos permitió reducir la dependencia de los registros manuales que se usaban anteriormente, mejorando el control sobre los equipos entregados por los clientes para mantenimiento o reparación. De manera similar, el uso del tablero Kanban y de un registro más ordenado de la documentación administrativa facilitó un mejor seguimiento de las compras, el inventario y las tareas del equipo.

En conjunto, estas mejoras contribuyeron a optimizar la gestión de la información, facilitar la toma de decisiones y promover un uso más consistente de herramientas tecnológicas para incrementar la eficiencia operativa de ambas organizaciones.

3.5. Innovaciones

Como parte de los proyectos en los que participé, contribuí a la modernización de procesos mediante la incorporación de soluciones tecnológicas y nuevas formas de organización del trabajo. Una de las principales innovaciones fue el diseño de la aplicación móvil para el registro

y seguimiento de equipos en Tecnihome Service E.I.R.L., que reemplazó el uso de registros manuales en papel por un sistema digital, agilizando el control de los equipos entregados por los clientes.

Asimismo, incorporé el uso de Figma para el prototipado de interfaces antes del desarrollo, lo que permitió validar el diseño con los interesados antes de invertir tiempo en programación, y apliqué la metodología Kanban para organizar y dar seguimiento a las tareas de los proyectos, mejorando la visibilidad del avance del trabajo. En cuanto a la documentación, contribuí a establecer una práctica más estructurada de registro de requerimientos y procesos, lo que facilitó la comunicación entre usuarios, clientes y equipos técnicos.

Estos aportes permitieron optimizar la forma en que se gestionaban los procesos, mejorar la disponibilidad de información y sentar bases para futuras mejoras tecnológicas dentro de las organizaciones.

3.6. Premios

Durante mi participación en los proyectos desarrollados no obtuve premios ni reconocimientos formales otorgados a nivel institucional. Sin embargo, sí recibí reconocimientos internos por parte de ambas empresas, como parte de las acciones de motivación y valoración al desempeño del personal. Estos reconocimientos se dieron en forma de incentivos y detalles, como canastas y otros beneficios, entregados en muestra de gratitud por el compromiso, la responsabilidad y el cumplimiento de las actividades asignadas durante mi permanencia. Si bien no se trató de premios formales, considero que este tipo de reconocimiento refleja igualmente la valoración de las empresas hacia el trabajo realizado, y contribuyó a fortalecer mi motivación y sentido de pertenencia dentro de cada equipo de trabajo.

4. Conclusiones y recomendaciones

La experiencia desarrollada en Cloud Computing Perú S.A.C. permitió fortalecer mis competencias en análisis de sistemas, gestión de requerimientos, coordinación con clientes y seguimiento de proyectos tecnológicos, comprendiendo la importancia de una adecuada comunicación entre las áreas funcionales y técnicas para lograr soluciones eficientes.

En Tecnihome Service E.I.R.L., pude aplicar conocimientos de gestión administrativa y tecnologías de información, contribuyendo a la organización de procesos internos, control de servicios y desarrollo de herramientas tecnológicas orientadas a mejorar la atención y seguimiento de los equipos de los clientes.

La participación en ambos entornos profesionales permitió integrar conocimientos de ingeniería de sistemas con habilidades de organización, liderazgo, documentación y resolución de problemas, demostrando la importancia de la tecnología como apoyo para optimizar procesos empresariales.

Se recomienda mantener la implementación de metodologías de trabajo organizadas que permitan mejorar el seguimiento de actividades, controlar avances y facilitar la comunicación entre los equipos involucrados.

Se recomienda continuar mejorando los procesos internos mediante el uso de herramientas tecnológicas que faciliten las actividades del personal, reduzcan el trabajo manual y permitan mantener la información organizada y disponible cuando sea necesaria.

Se recomienda fortalecer la documentación de los proyectos mediante la actualización constante de manuales, procedimientos e informes técnicos, facilitando la continuidad operativa y el mantenimiento de las soluciones implementadas.

5. Referencias:

Business Model Canvas Template. (2026a, 15 de marzo). *What is brief history of Lucid Software company?* <https://businessmodelcanvastemplate.com/blogs/brief-history/lucid-software-brief-history>

Business Model Canvas Template. (2026b, 15 de marzo). *What is brief history of Notion company?* <https://businessmodelcanvastemplate.com/blogs/brief-history/notion-brief-history>

Founded. (2026, 25 de marzo). *How Slack co-founder Stewart Butterfield turned a failed game into a \$28B workplace platform.* <https://www.founded.com/how-slack-co-founder-stewart-butterfield-turned-a-failed-game-into-a-28b-workplace-platform/>

Future Startup. (2025, 16 de agosto). *A brief history of Figma.* <https://futurestartup.com/2025/08/16/a-brief-history-of-figma/>

Grokipedia. (2026a, 27 de marzo). *Confluence (software).* [https://grokipedia.com/page/Confluence_\(software\)](https://grokipedia.com/page/Confluence_(software))

Grokipedia. (2026b, 27 de marzo). *Diagrams.net.* <https://grokipedia.com/page/Diagrams.net>

Grokipedia. (2026c, 14 de enero). *Enterprise Architect (software).* [https://grokipedia.com/page/Enterprise_Architect_\(software\)](https://grokipedia.com/page/Enterprise_Architect_(software))

Grokipedia. (2026d, 26 de marzo). *Google Meet.* https://grokipedia.com/page/Google_Meet

Grokipedia. (2026e, 3 de marzo). *JetBrains.* <https://grokipedia.com/page/JetBrains>

Lexnet. (2026, 10 de marzo). *A brief history of Google Workspace.* <https://www.lexnetcg.com/blog/google-workspace/brief-history/>

Lucidchart. (2026, 15 de mayo). *All about Microsoft Visio for diagrams.* <https://www.lucidchart.com/pages/what-is-microsoft-visio>

Nave. (2023, 15 de marzo). *From supermarkets to software: History of Kanban.* <https://getnave.com/blog/kanban-history/>

Nira. (2022, 8 de abril). *How GitHub democratized coding and found a new home at Microsoft.* <https://nira.com/github-history/>

Noble Desktop. (2025, 19 de abril). *A brief history of Microsoft Office.* <https://www.nobledesktop.com/blog/history-of-microsoft-office>

Tempo. (2024, 20 de abril). *History of Atlassian: The path to success.* <https://www.tempio.io/blog/history-of-atlassian>

6. Anexos

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



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:

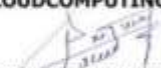
JOSELIN JIMENA ALIAGA ANCCO

identificado con D.N.I. N° 77917135, laboró en la empresa CLOUDCOMPUTING PERU S.A.C. identificada con RUC N° 20602008909 y con dirección en Avenida Guardia Civil 531 - Chorrillos, desde el **01 de abril del 2022** hasta el **31 de julio del 2023**, desempeñando el cargo de **Analista funcional en proyectos TI**, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en sus funciones.

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

Chorrillos, 19 de marzo del 2026

CLOUDCOMPUTING S.A.C.



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

www.cloudcomputing.com.pe



1/1



TECNIHOME SERVICE E.I.R.L.

RUC:20448613560 EMAIL: Tecni_home27@hotmail.com

JR.SAN MARTIN 817 Fono: 051326959 CEL: 951527040 947220188

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. Percy Chambi Ramos, identificado con DNI N° 41794604 **GERENTE GENERAL** de la Empresa "**TECNIHOME SERVICE E.I.R.L.**" con RUC 20448613560.

CERTIFICA:

Que la Srta. JOSELIN JIMENA ALIAGA ANCCO

Identificada con DNI N° 77917135 prestó sus servicios personales a la empresa "**TECNIHOME SERVIE E.I.R.L.**", en calidad de **ADMINISTRADOR**, en el periodo comprendido del **01/11/2023** al **31/07/2025**. Demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

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

Juliaca, 13 marzo del 2026


TECNIHOME SERVICE E.I.R.L.
RUC: 20448613560
Percy Chambi Ramos
GERENTE
TECNIHOME SERVICE E.I.R.L.
RUC: 20448613560

Anexo B: Certificado del Curso de Análisis de Datos de GOOGLE



9 cursos

- Foundations: Data, Data, Everywhere
- Ask Questions to Make Data-Driven Decisions
- Prepare Data for Exploration
- Process Data from Dirty to Clean
- Analyze Data to Answer Questions
- Share Data Through the Art of Visualization
- Introduction to Data Analysis Using Python
- Google Data Analytics Capstone: Complete a Case Study
- Accelerate Your Job Search with AI



Jul 1, 2026

Joselin Jimena Aliaga ancco

ha completado correctamente el Certificado profesional en línea

Google Data Analytics

Those who earn the Google Data Analytics Professional Certificate have completed nine courses, developed by Google, that include hands-on, practice-based assessments and are designed to prepare them for introductory-level roles in Data Analytics. They are competent in tools and platforms including spreadsheets, SQL, Tableau, and Python. They know how to prepare, process, analyze, and share data for thoughtful action.

Amanda Brophy
Amanda Brophy
Global Director of
Google Career
Certificates

Este certificado acredita que el estudiante completó un programa de aprendizaje a través de Coursera. No constituye una descripción formal de ninguna institución o entidad, ni otorga por sí mismo credenciales académicas, profesionales o laborales. Las instituciones o organizaciones pueden, a su discreción, reconocer este aprendizaje como su propio programa o credenciales.

Verifica este certificado en:
<https://coursera.org/verify/professional-at/cert954C056CQV5A>

Anexo C: Copia de la dictaminación favorable del informe



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN N° 1026-2026/UPeU-FIA-CF

Lima, Naña, 04 de agosto de 2026

VISTO:

El expediente del (de la) bachiller Aliaga Ancco Joselin Jimena identificado(a) con código universitario N° 201522345, 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 Trabajo de Suficiencia Profesional;

Que el Comité Dictaminador ha emitido su dictamen aprobando el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional titulado "Informe de desempeño profesional desarrollado Cloud Computing 2022", presentado por el (la) bachiller Aliaga Ancco Joselin Jimena, 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 04 de agosto de 2026, y en aplicación del Estatuto y el Reglamento General de Investigación de la Universidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1. – DECLARAR EXPEDITO al (a la) bachiller Aliaga Ancco Joselin Jimena, para que sustente el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional "Informe de desempeño profesional desarrollado Cloud Computing 2022", conducente a la obtención del título profesional de Ingeniero de Sistemas, el 16 de agosto, a las 07:30 horas, en la modalidad presencial, en el Auditorio Pedro Kalbermatter.

Artículo 2. – DESIGNAR EL JURADO DE SUSTENTACIÓN, encargado de gestionar la sustentación respectiva, el mismo que queda constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Mg. Nancy Esther Casildo Bedón
Secretario: Mg. David Mamani Pari
Asesor: Mg. Roel Dante Gómez Apaza
Vocal 1: Mg. Néida Huamán Paco
Vocal 2: Mg. Moisés Condori Chañi

Artículo 3. – DISPONER que la presente Resolución sea registrada, comunicada a las instancias correspondientes y archivada conforme a ley.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. Erika Inés Acuña Salinas
DECANA

Cel:
091 12345678
Correo: eacuna@upuu.edu.pe



Mg. Sc. Gina Marita Tito Tolentino
SECRETARIA ACADÉMICA

Ubicación: Naña, altura Km 15 de la Carretera Central, Luján - Chicla, Lima 15 - Perú
Teléfono: 011 555 5555 Web: www.upuu.edu.pe



JOSELIN JIMENA ALIAGA ANCCO

Ciudadana peruana con DNI 77917135 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 día 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 once de diciembre de dos mil diecinueve.

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



Código de la Universidad	038
Tipo de Documento	DNI
Número de Documento	77917135
Abreviatura del Grado/Título	B
Modalidad de Obtención del Grado o Título	Trabajo de Investigación
Modalidad de Estudios	P
Número de Resolución	2483-2019/UPeU-CU
Fecha de Resolución de Consejo Universitario	13/12/2019
Número de Diploma	UPeU 00018132
Tipo de Emisión del Diploma	O
Libro	21-A
Folio	3524
Registro	00018132



UPeU 00018132



Anexo D: Figuras, tablas, o imágenes adicionales, si fuera el caso



Figura 1 : Captura de pantalla de documento Manual de Usuario, elaboración propia.



Figura 2 : Captura de pantalla de documento Manual de Instalación, elaboración propia.

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN DEL SISTEMA

1.1. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA

El alcance, los antecedentes y requisitos han sido definidos en el Acta de Lineamientos & Requisitos revisada y aprobada con el usuario. Ver documento T-MT-DE-A-AR-GOR. El catálogo de requisitos elaborado se encuentra en el documento S-MT-DE-D-CRS_CRQ_RNG.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

A continuación, se describe los requerimientos de hardware, software y comunicaciones que serán necesarios para la puesta en producción del SISEG.

ESPECIFICACIONES DEL ENTORNO TECNOLÓGICO	
SERVIDOR DE APLICACIONES	
SOFTWARE	
TIPO DE SERVIDOR: Weblogic	
SOFTWARE DE BASE	
Servidor de Aplicaciones	Weblogic
Motor de Base de Datos	Oracle
Sistema de Programación	Oracle JSP/Java
Consideraciones	
Almacenar datos e imágenes	datos y archivos
Capturar en IF Cliente	SI
Enviar Correo	SI
Cantidad estimada de usuarios	2000
Cantidad de conexiones mínimas y máximas	20/200
Nivel de concurrencia	200
JDK	8
JSP	8
Web Clientes estándar	Web estándar
COMUNICACIONES	
Protocolo de Comunicaciones	WEB: TCP/IP-HTTP HTTPS SQL FTP ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ CLIENTE SERVIDOR: Número de Puertos: 443
SEGURIDAD	
Estándares Aplicados	Java convenciones
Web Services	JAX-WS
Aplicaciones	Certificado digital ☒

ESPECIFICACIONES DEL ENTORNO TECNOLÓGICO	
Tipo de Procesador	32 o superior
Tamaño de memoria	16 Gb
Disco Duro	10 Gb
SOFTWARE DE BASE	
Sistema Operativo	OS/2, Windows o Linux
Navegador	chrome, safari o mozilla
COMUNICACIONES	
Uso aplicación	Internet: ☒ Extranet: ☒
Client OMS	SI

Tabla 1. Requisitos de entorno tecnológico

CAPÍTULO II: ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS

2.1. OBTENCIÓN DE REQUISITOS

El catálogo de requisitos, ver documento S-MT-DE-D-CRS_CRQ_RNG.

2.2. ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO

2.2.1. Diagrama y descripción del caso de uso del Módulo de Seguridad

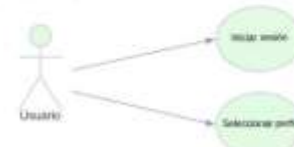


Figura 1. Diagrama de casos de uso del Módulo de Seguridad

Módulo	Seguridad
CUS1	Iniciar sesión
CUS2	Seleccionar perfil

Act
We

Figura 6 : Captura de pantalla de Documento de análisis del sistema, elaboración propia.

PARTICIPANTES DE LA DEFINICIÓN DEL PROTOTIPO			
Nº	Nombre y Apellidos	CN	Unidad Organizativa
1			
2			

CURSOS FUNCIONALES / ÁREA DE LA DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA	REQUISITOS FUNCIONALES / ÁREA DE LA DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA
REQUISITO Nombre: Descripción: con Nivel CN: 1000113 Cargar: JTF SO OPERA DE GESTION DOCUMENTAL	REQUISITO Nombre: Subir/eliminar, ordenar CN: 1000113 Cargar: JTF DE PROYECTOS/ISS
REQUISITO Nombre: Chat Chatting Real CN: 1000113 Cargar: JTF DE PROYECTOS/ISS	

ACTA DE PROTOTIPO DEL SISTEMA	
DEL PROYECTO CODIGO: 1000113 NOMBRE: 1000113 DESCRIPCION: 1000113 ACTUAL: 1000113	TECNOLOGIA NOMBRE: 1000113 DESCRIPCION: 1000113 ACTUAL: 1000113
RESPONSABLE RESPONSABLE: Chat Chatting Real CN: 1000113 Cargar: JTF DE PROYECTOS/ISS	RESPONSABLE RESPONSABLE: Chat Chatting Real CN: 1000113 Cargar: JTF DE PROYECTOS/ISS
PROYECTO DEL SISTEMA Nombre: Seguridad Nombre de la pantalla: Login Descripción de la pantalla: Login para el SOO Fecha de la pantalla: 10/01/2020	

Figura 7 : Captura de pantalla de documento Acta de prototipo del sistema, elaboración propia.

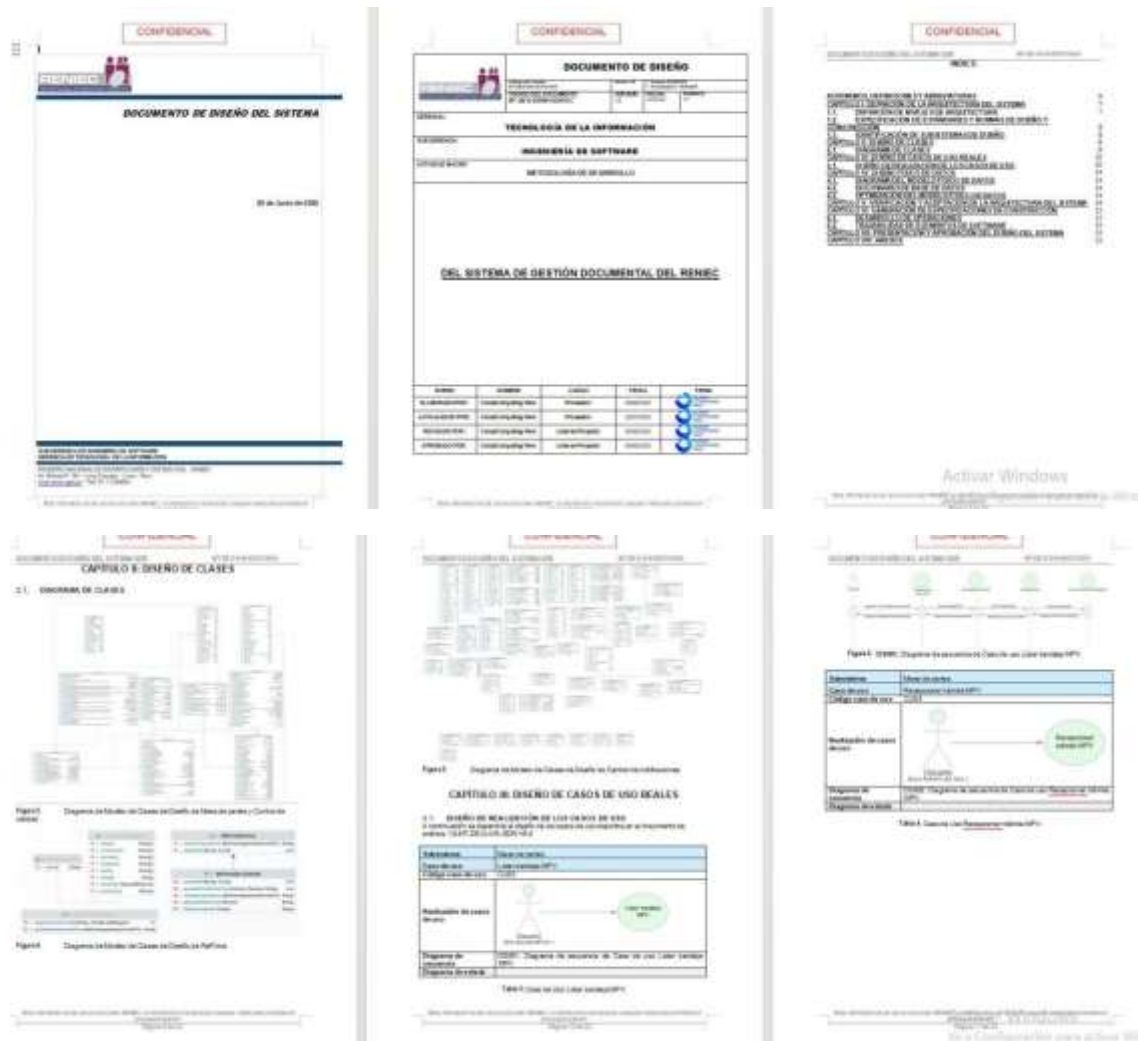


Figura 11 : Captura de pantalla de documento de Diseño del sistema, elaboración propia.

Activar Windows
Ver Configuración

Active W/
Se a ConfineActive W/
Se a Confine

Figura 16 : Captura de pantalla de documento Acta de lineamientos y requisitos , elaboración propia.

CONFIDENCIAL

RENIEC		INFORME DE VIABILIDAD	
DEL FORMATO: CÓDIGO: MT-DE-FWP-02/GT/0018 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 04/09/2018 ACTUAL: 15/05/2022	REQUERIMIENTO DE REFERENCIA: Plan de Gobierno Digital 2021 – 2024 - PROY00-022: NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL RENIEC (SISED – RENIEC)	FECHA: 20/05/2022	
LUGAR: Jr. Bolivia 109, Lima – Torre Centro Cívico, Sede Administrativa RENIEC	PROYECTO / SISTEMA / MÓDULO / PROCESO / COMPONENTE / SERVICIO: Implementación del Sistema de Gestión Documental del RENIEC (SISED RENIEC)	Nº: N° 060-2022-UIS	
	ASUNTO: Implementación del Nuevo SISED RENIEC	PROCESO: Procesos de Soporte	
DEL REQUERIMIENTO DEL DESARROLLO DE SOFTWARE: ESTADO: <u>SITUACIONAL</u> , EXISTENTE, JUSTIFICACIÓN DEL DESARROLLO:			
En la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, de acuerdo a ella se requiere implementar un Sistema de Gestión Documental que permita gestionar y administrar de manera óptima, segura y eficaz toda la documentación, mediante un soporte digital de gestión de contenidos y flujos de trabajo.			
IMPACTO QUE GENERA EL DESARROLLO:		ASIGNACIÓN Y TIPOLOGÍA:	
SOFTWARE	Alto	EQUIPO +	DESARROLLO: SISIS-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ELECTORALES
HARDWARE	Alto		
TELECOMUNICACIONES	Alto		
GENERACIÓN DE VALOR	Alto		
		TIPOLOGÍA DE DESARROLLO: Nuevo desarrollo Adaptativo	

DEFINICIÓN DE DOCUMENTOS (*) QUE SE REQUIEREN PARA REALIZAR EL PASE A PRODUCCIÓN:			ESTIMACIÓN DE PLAZOS	
FASE	DOCUMENTOS	SI	NO	
REQUERIMIENTO DEL SISTEMA	Requerimiento del Sistema Informático: Implementación/Mantenimiento. (DI-423) X	X		11/05/2022 09/06/2022
	Documentación referida a la DI-344-GC/001 (Anexos N° 02 al N° 05)	X		11/05/2022 09/06/2022
	Informe de Viabilidad del Requerimiento.	X		11/05/2022 09/06/2022
GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	Acta de inicio	X		11/05/2022 09/06/2022
	Enunciado del Alcance del Sistema (EDT)	X		11/05/2022 09/06/2022
	Plan de Mantenimiento		X	- -
	Establecimiento del cronograma.	X		11/05/2022 09/06/2022

Figura 17 : Captura de pantalla de documento Informe de viabilidad, elaboración propia.

ANEXO N° 2 - ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Motivo
1.0	CLOUD COMPUTING PERU	Javier Vilcapaza	Jerónimo Medina	20/05/2022	

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Implementación del Sistema de Gestión Documental del RENIEC (SIGED RENIEC).

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La Secretaría General, es responsable de la administración del Modelo de Gestión Documental, del Sistema Integrado de Trámite Documentario - SITD, de la Central de Notificaciones, del cumplimiento del acceso a la información pública, Sistema de Control interno institucional, de los sistemas de gestión y de proponer estrategias para fortalecer la publicación de datos abiertos y la rendición de cuentas. La Oficina de Gestión Documental es la encargada de administrar el Modelo de Gestión Documental, el Sistema Integrado de Trámite Documentario institucional, el Sistema de Archivo Institucional para la adecuada custodia y conservación del Patrimonio Documental del RENIEC, el Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales de la Institución; el registro de recepción, derivación, despacho y notificación del trámite documentario en la institución; orienta a los administrados respecto al estado de la atención de sus requerimientos, escritos y documentos presentados. En este sentido, se ha identificado la necesidad de Implementar un nuevo Sistema de Gestión Documental del RENIEC, que permita agilizar los procesos de soporte interno de la gestión documental, alinearse al Modelo de Gestión Documental del RENIEC y promover el trámite documentario digital.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Concepto	Objetivos	Metas
Alcance	Implementar un Nuevo Sistema de Gestión Documental que permita gestionar y administrar de manera óptima, segura y veraz toda la documentación, mediante un soporte digital de gestión de contenidos y flujos de trabajo.	La implementación del sistema tiene como objetivo cumplir con las siguientes etapas: - Gestión de proyecto - Análisis - Diseño - Desarrollo - Pruebas <u>Implementación</u>
Costo	La implementación del proyecto tiene un costo de <u>S/. 189,000 soles</u>	No aplica
Tiempo	El periodo de tiempo en el que se implementará el proyecto está comprendido entre el 11 de mayo hasta el 07 de septiembre de 2022	Cumplir con los tiempos establecidos.

Figura 18 : Captura de pantalla de documento Acta de constitución del proyecto, elaboración propia.

ANEXO N° 3 - MATRIZ DE INTERESADOS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Motivo
1.0	Cloud Computing Perú	Javier Vilcapaza	Jerónimo Medina	20/05/2021	

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

Implementación del Sistema de Gestión Documental del RENIEC (SIGED RENIEC).

2. MATRIZ DE INTERESADOS

Nombres y Apellidos	Cargo/Órgano	Rol en el proyecto	Expectativas Principales
Funcionarios RENIEC	RENIEC	Contratista	Brindar información y recursos para el desarrollo del sistema.



Gestor del Proyecto
Javier Vilcapaza Lugo
Jefe de Proyectos Cloud
Computing Perú
DNI 45611385

Figura 19 : Captura de pantalla de documento Matriz de interesados, elaboración propia.

ANEXO N° 4 - DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Motivo
1.0	Cloud Computing Perú	Javier Vilcapaza	Jerónimo Medina	20/05/2022	

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Implementación del Sistema de Gestión Documental del RENIEC (SIGED RENIEC).

2. REQUISITOS

N°	Requisito de alto nivel (proviene del Acta de Constitución del Proyecto)	Detalle del requisito ¹	Solicitante
1	Diseño y desarrollo de Login	Logeo y selección de perfil (Mesa de partes, Digitalización, Indización, Control de calidad, Usuario final, Despacho).	RENIEC
2	Diseño y desarrollo del formulario de registro de documentos (Módulo de mesa de partes)	Creación del registro, con un documento, y vincular con otro registro (si requiere), y mandar al listado en Digitalización.	RENIEC
3	Diseño y desarrollo del módulo de Mesa de partes	Recepciona registro de MPV, AIP y PIDE, se observa o se pasa a control de calidad.	RENIEC
4	Diseño y desarrollo del módulo de Digitalización	- Lista y permite foliar registro y dar paso a indización. - Se puede ver la trazabilidad, y añadir la bitácora al revisar el detalle del trámite. - Anular registro y reabrir registro. - Consulta y reportes.	RENIEC
5	Diseño y desarrollo del módulo de Indización	- Lista y carga de archivos y dar pase registro a control de calidad, o devolver a digitalización. - Se puede ver la trazabilidad, y añadir la bitácora al revisar el detalle del trámite. - Anular registro y reabrir registro. - Consulta y reportes.	RENIEC
6	Diseño y desarrollo del módulo de Control de Calidad	- Lista y revisar registro del módulo de mesa de partes e indización. - Finalizar revisión y mandar a usuario final. - Se puede ver la trazabilidad, y añadir la bitácora al revisar el detalle del trámite. - Anular registro y reabrir registro. - Consulta y reportes.	RENIEC

¹ Para los proyectos de la GTI/SGIS, se podrá referenciar al Documento Requerimiento de Sistema Informático.

Figura 20 : Captura de pantalla de Documento de requisitos, elaboración propia.

ANEXO N° 5 - LÍNEA BASE DEL PROYECTO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Motivo
1.0	Cloud Computing Perú	Javier Vilcapaza	Jerónimo Medina	20/05/2022	

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Implementación del Sistema de Gestión Documental del RENIEC (SIGED RENIEC).

2. ALCANCE DEL PROYECTO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL

El Sistema de Gestión Documental del RENIEC contendrá las siguientes características:

- Instalación y configuración del SIGED RENIEC en los servidores del cómputo de la entidad.
- Realizar la Integración de los sistemas o aplicaciones dependientes del sistema SIGED RENIEC.
- Entrenamiento e inducción en el uso y empleo del Sistema.

2.2. ENTREGABLES DEL PROYECTO

N°	Entregables	Descripción del entregable	Responsable de aprobación (firmante)
1	Entregable 1	■ Instalación, configuración, implementación y capacitación del Sistema. ■ Integración del Sistema de Mesa de Partes Virtual. ■ Entrega de la documentación del ciclo de vida de software.	RENIEC
2	Entregable 2	■ Integración del sistema SIGED RENIEC con el REFIRMA. ■ Adecuación al sistema SIGED RENIEC. ■ Entrega de la documentación del ciclo de vida de software.	RENIEC
3	Entregable 3	■ Integración del sistema de Anexos. ■ Integración del SIGED RENIEC con los datos del Sistema de Recursos Humanos. ■ Entrega del Manual de Usuario del SIGED RENIEC. ■ Informe del entrenamiento o Adiestramiento al personal de la Entidad. ■ Entrega de la documentación del ciclo de vida de software.	RENIEC
4	Entregable 4	■ Integración del sistema de Acceso a la Información Pública AIP. ■ Desarrollo del Proceso de Microformas. ■ Entrega de la documentación del ciclo de vida de software.	RENIEC

PRIMERA VERSION 1
RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° -2013-SGEN/RENIEC

Figura 21 : Captura de pantalla de Documento Línea base del proyecto, elaboración propia.



Figura 22 : Captura de pantalla de Login Sistema de gestión documental del RENIEC, elaboración propia.

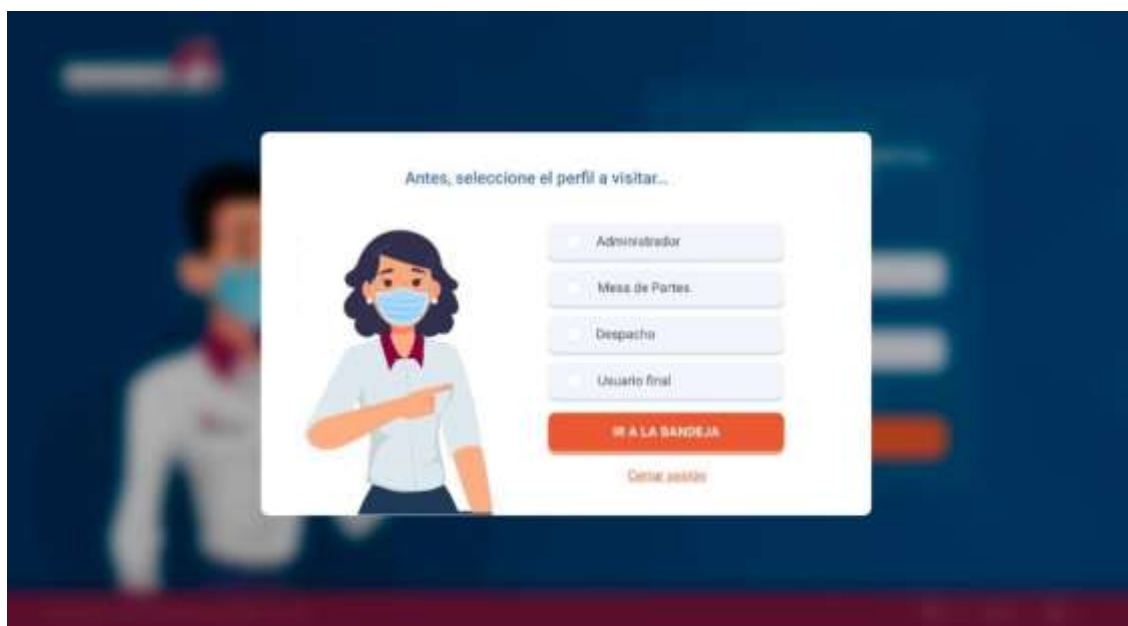


Figura 23 : Captura de pantalla de perfiles Sistema de gestión documental del RENIEC, elaboración propia.

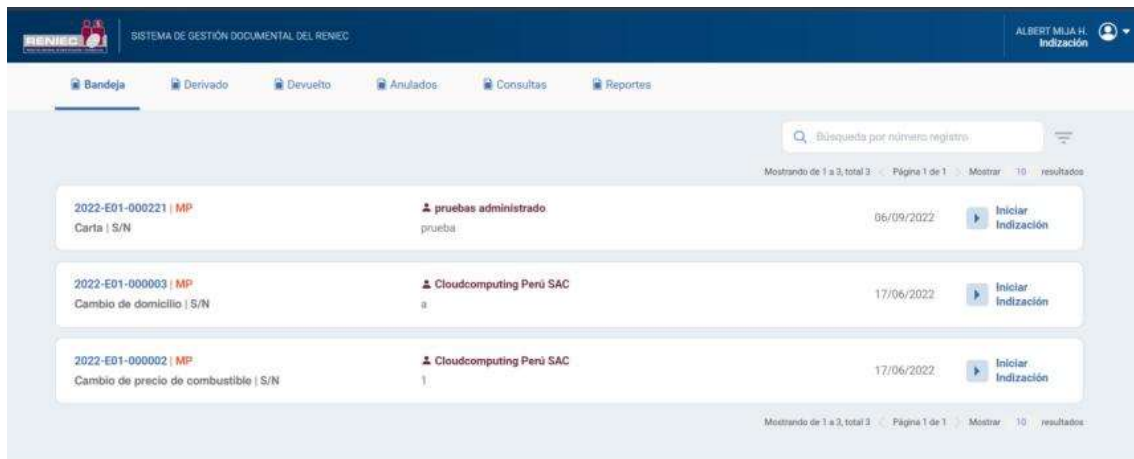


Figura 27 : Captura de pantalla de Indización, elaboración propia.

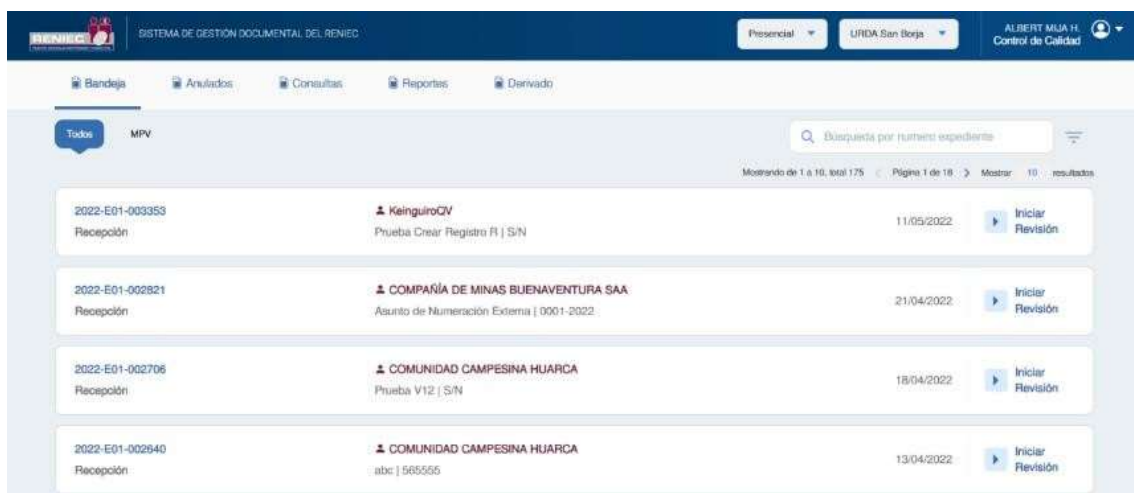


Figura 28 : Captura de pantalla de Control de calidad, elaboración propia.

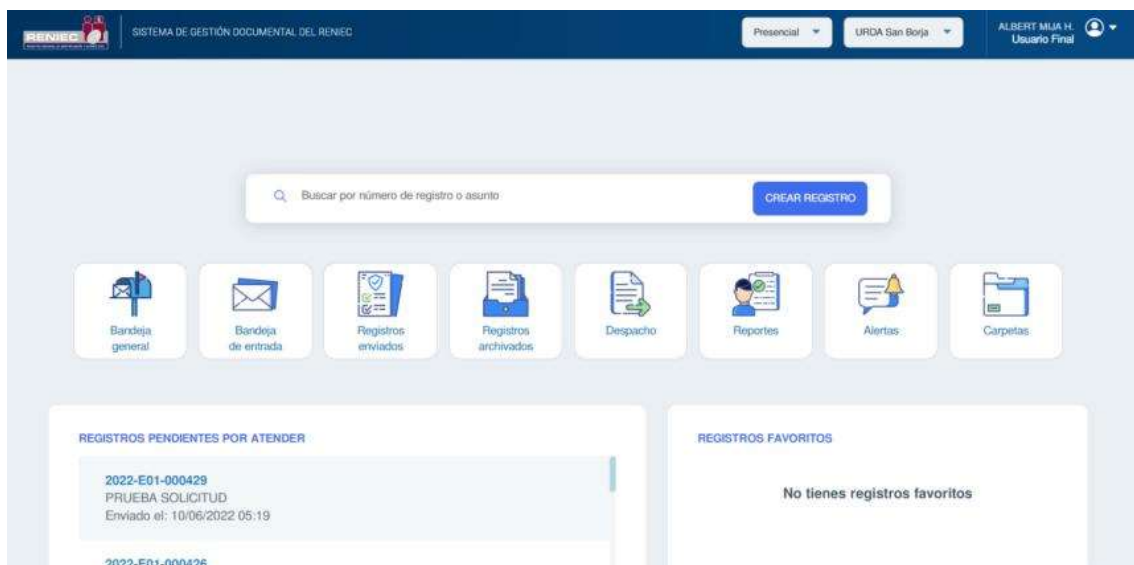


Figura 29 : Captura de pantalla de Usuario Final, elaboración propia.

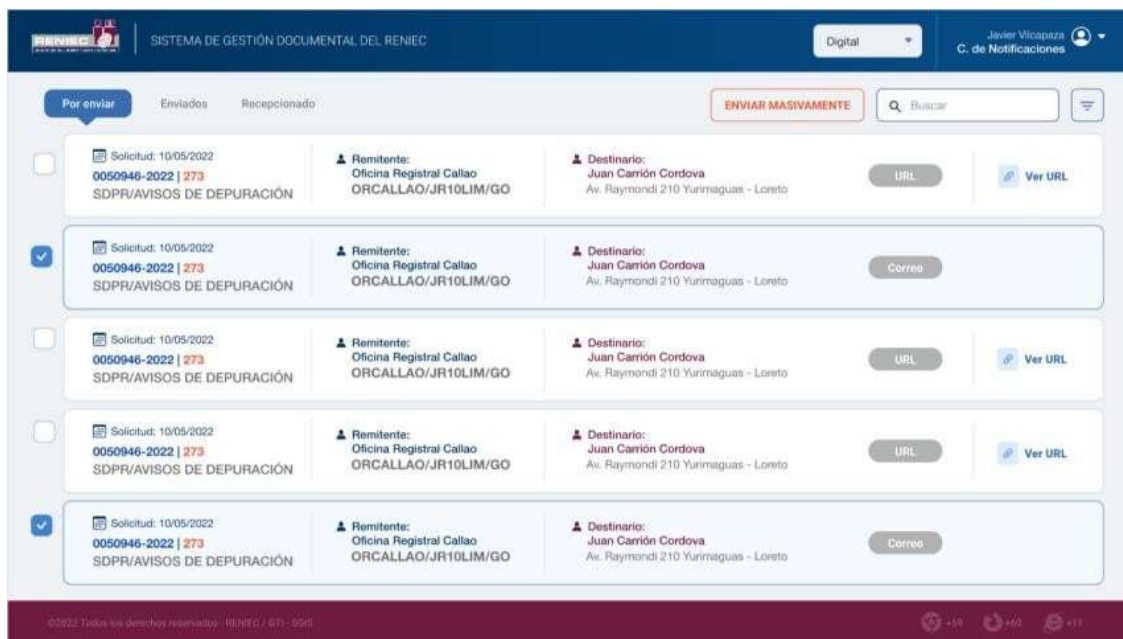


Figura 30 : Captura de pantalla de Control de Notificaciones, elaboración propia.

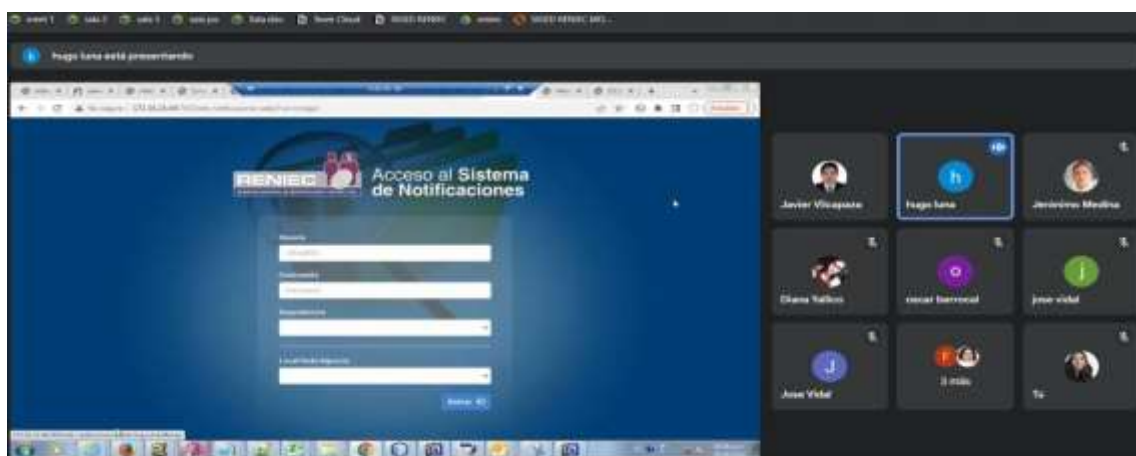


Figura 31 : Captura de pantalla de Reunión por Meet con representantes de RENIEC y compañeros de equipo, elaboración propia.



Figura 32 : Captura de pantalla de mockups versión 1 TecniHomeApp, elaboración propia.

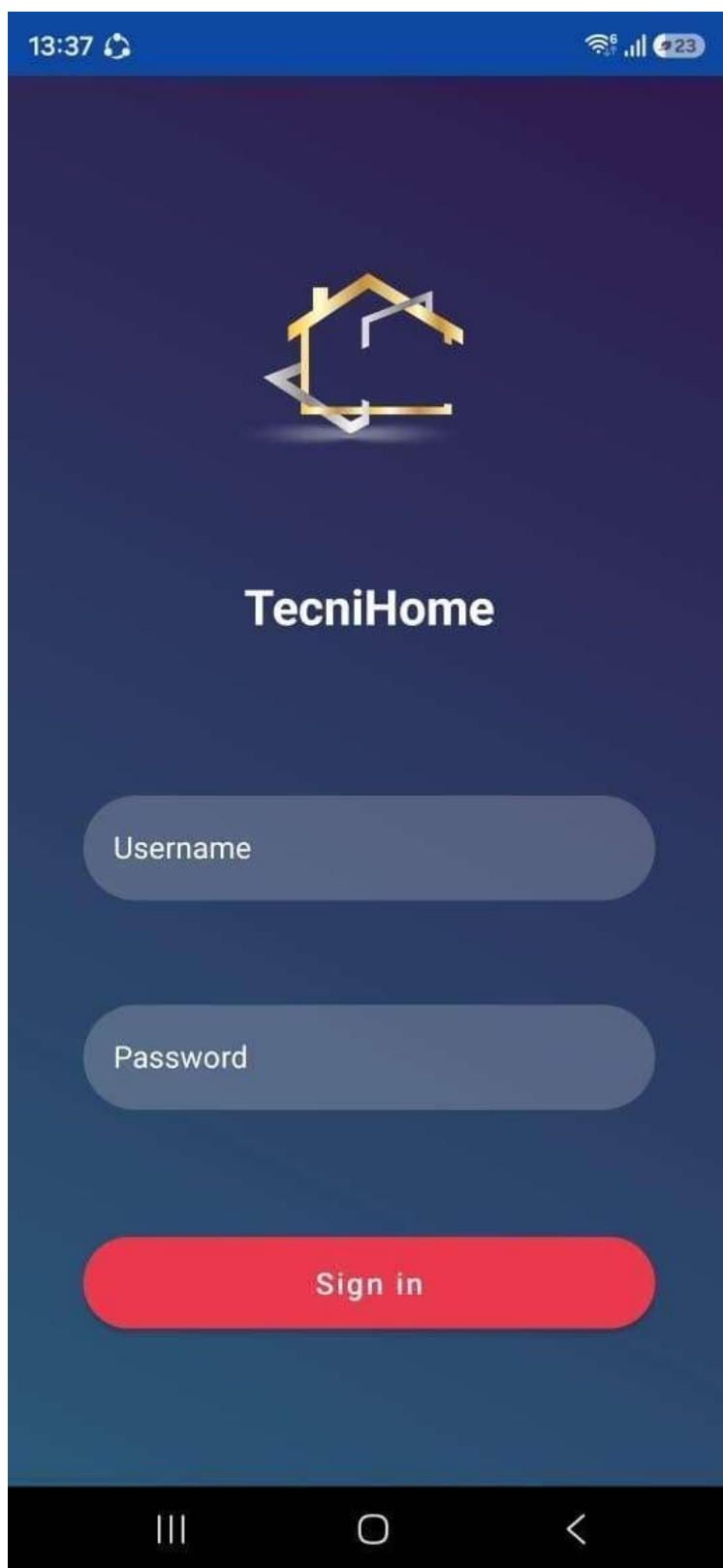


Figura 33 : Captura de pantalla de app deployada, elaboración propia.

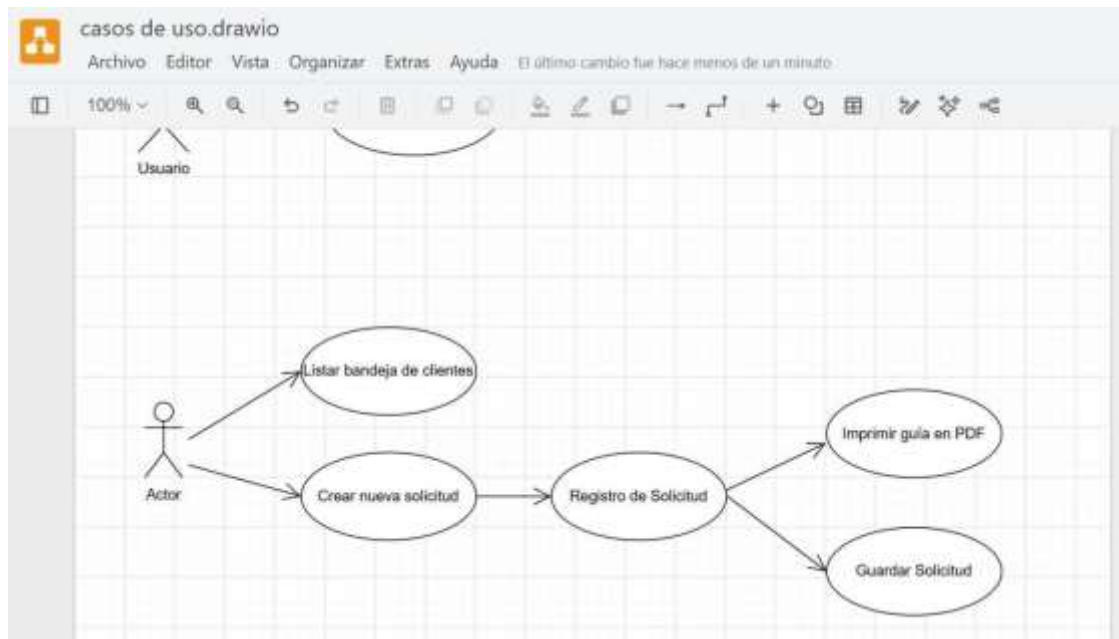


Figura 34 : Captura de pantalla casos de usos, elaboración propia.