



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Dirección de Planeación y Finanzas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Nuevo Desarrollo.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-DPF-P15/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 26/05/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaboración de sistemas a través de los cuales se sistematicen los procesos y se facilite el desarrollo de actividades de las diferentes áreas de DIF Sonora.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Subdirección de Sistemas y Tecnologías, Área de Desarrollo, en el desarrollo de sistemas autorizados y para quienes soliciten la sistematización de sus procesos.

III.- DEFINICIONES

1. Analista: persona encargada de elaborar el análisis y diseño de las solicitudes.
2. Sistema: programa desarrollado en un lenguaje informático destinado a una función específica.
3. Desarrollo interno: se considera desarrollo interno, cuando el personal de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías participa en el desarrollo del sistema.
4. Desarrollo externo: se considera desarrollo externo, cuando un proveedor o un prestador de servicio social o un practicante profesional desarrollan el sistema.
5. Análisis y diseño: reunir información y determinar los requisitos, qué va a hacer el sistema a desarrollar y cómo lo va a hacer.

IV.- REFERENCIAS

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Sonora.
64-DGD-P01 Atención de audiencias, reuniones y eventos.
64-DRM-P01 Adquisiciones

V.- POLITICAS

1. Al capturar la solicitud de nuevo desarrollo debe especificar el nombre del procedimiento a sistematizar, si este se encuentra registrado en calidad.
2. Si es necesario el analista debe reunir con el coordinador de área solicitante, así como con los involucrados en el procedimiento a sistematizar.
3. En caso de que sea desarrollo externo, se debe levantar una no conformidad al área de Recursos Materiales cuando el proveedor no entregue a tiempo el nuevo sistema.
4. En caso de que el solicitante solicite un cambio durante el desarrollo del sistema o una vez terminado, se deben ajustar los tiempos de análisis y diseño y se fijar nueva fecha para el término del mismo.
5. El área que solicita el nuevo desarrollo debe tener claro que requiere automatizar y para qué, cómo se lleva a cabo el proceso y cuál es la información que se requiere obtener.
6. El tiempo de vida de la solicitud en estado de borrador es de un mes, una vez terminado este tiempo se procede a cancelarla.
7. El tiempo de vida de una solicitud en estado de captura es de dos semanas, una vez terminado este tiempo se procede a la cancelación de la misma.
8. Al desarrollarse un nuevo sistema se busca que sea compatible, escalable e interoperable.
9. Es muy importante que el área que solicita el nuevo desarrollo tenga claro qué es lo que ocupa automatizar, cómo se lleva a cabo el proceso y cuál es la información que se desea obtener.
10. El director de área es el responsable de informar a la Subdirección de Sistemas y Tecnologías quiénes van a tener acceso al nuevo sistema, a fin de mantener un control en los espacios restringidos de la información.
11. El área debe proporcionar toda aquella información que se utilice durante el proceso a la Subdirección de Sistemas y Tecnologías, asimismo, el bosquejo de los reportes que deseen que el Sistema despliegue. Lo anterior es con el fin de evitar los riesgos de desarrollar un Sistema que no cumpla con las necesidades del área y que se soliciten cambios en el transcurso del desarrollo que provoquen que el Sistema no se entregue a tiempo, mismo que se considera un riesgo en el servicio.
12. Riesgo institucional se da cuando los usuarios no se apeguen a lo estipulado en este procedimiento.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
64-DPF-P15-F01/Rev.01	Listado de sistemas solicitados y en desarrollo
64-DPF-P15-F02/Rev.01	Aceptación de análisis y diseño.
64-DPF-P15-F03/Rev.01	Listado de sistemas
64-DPF-P15-F04/Rev.01	Encuesta de satisfacción

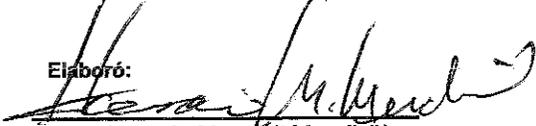
VII.- ANEXOS

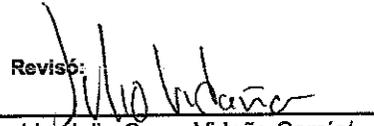
Clave de Anexo	Nombre
64-DPF-P15-A01/Rev.01	Diagrama de flujo del procedimiento solicitud de nuevo desarrollo

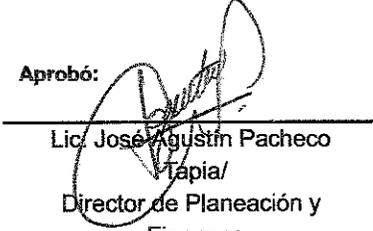
VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.		SOLICITUD DE UN NUEVO DESARROLLO DE SISTEMA.	
1.1	Enlace del área	Captura en el sistema de solicitudes de desarrollo la petición del nuevo sistema en la página web destinada para ello: www.difson.gob.mx/sistemas/acceso .	
1.2	Subdirector de Sistemas y Tecnologías	Revisa el listado de sistemas solicitados que se encuentran en el Sistema con estatus en captura y turna.	
1.3	Director de Planeación y Finanzas	Recibe la solicitud y revisa la viabilidad de la solicitud.	Listado de sistemas solicitados y en desarrollo 64-DPF-P15-F01
		"Si no autoriza el desarrollo del sistema"	
1.4		informa al solicitante mediante oficio la declinación de la solicitud y el motivo.	
		"Si autoriza el desarrollo del sistema"	
1.5		Notifica al área mediante oficio, que su solicitud es aceptada y pasa al área de desarrollo de sistemas para su análisis.	
1.6		Turna la solicitud para seguimiento.	Listado de sistemas solicitados y en desarrollo. 64-DPF-P15-F01
2		ASIGNACIÓN DE ANALISTA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMA	
2.1	Desarrollador de Sistemas	Recibe y revisa la solicitud de nuevo desarrollo.	Listado de sistemas solicitados y en desarrollo 64-DPF-P15-F01
2.2		Analiza solicitud para elaborar análisis y diseño, tomando como base el o los procedimientos del área y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
2.3	Coordinador de Desarrollo de Sistemas	Presenta análisis y diseño a los solicitantes para su aprobación.	
		"Si el análisis no es aprobado por el solicitante"	
2.4	Desarrollador de Sistemas	Elabora el analisis y diseño, con base en las observaciones realizadas nuevamente.	
		"Si el análisis es aprobado"	
2.5	Coordinador de Desarrollo de Sistemas	Recaba la firma de autorización de análisis y diseño y turna para seguimiento.	Aceptación de análisis y diseño 64-DPF-P15-F02
2.6	Subdirector de Sistemas y Tecnologías	Recibe y revisa propuesta de análisis y diseño de nuevo desarrollo.	Aceptación de análisis y diseño 64-DPF-P15-F02

2.7		Determina si el nuevo desarrollo será interno o externo, con base en las cargas de trabajo.	Listado de sistemas solicitados y en desarrollo 64-DPF-P15-F01
		"Si el desarrollo es externo"	
2.8	Subdirector de Sistemas y Tecnologías	Elabora solicitud de Servicios y Materiales de acuerdo al procedimiento de adquisiciones..	
		"Si el desarrollo es interno"	
2.9		Continúa en la actividad 3.	
3		DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA SOLICITADO.	
3.1	Desarrollador de Sistemas	Desarrolla el sistema apegandose a la propuesta de análisis y diseño autorizada por el área.	
3.2		Presenta propuesta de sistema al área solicitante y registra el desarrollo de la reunión y los acuerdos en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
		"Si el area solicitante hace observaciones"	
3.3		Realiza las correcciones que requiere el sistema, en seguimiento a lo acordado en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
		"Cuando el area solicitante autoriza observaciones"	
3.4		Elabora manual de usuario y técnico, del sistema desarrollado	
3.5		Implementa el sistema en el área, registra los puestos usuarios del sistema y habilita los accesos necesarios.	Listado de sistemas 64-DPF-P15-F03
3.6		Capacita a los usuarios en el uso del sistema, y realiza las correcciones que estos pudieran detectar en el uso del sistema y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
3.7		Notifica el área solicitante la implementación del sistema, y le solicita llene la encuesta de satisfacción del cliente.	Encuesta de satisfacción del cliente 64-DPF-P15-F04
		"Si se integra personal al área o ha pasado un año después de la difusión de información de identidad en el área"	
3.8	Subdirector de sistemas y Tecnologías	Realiza reunión con el personal, para enterarlo en el puesto y le da a conocer la misión, visión, política, valores, objetivos, procedimientos y registros, así como las reglas de operación existentes y los entrenamientos que se requieran, así mismo una vez al año a todo el personal a través de minuta	Minuta 64-DGD-P01-F01

3.9		Se realiza verificación de la ejecución de procedimiento dos veces al año.	
3.10		Si encuentra desviaciones, realiza correcciones y registra en minuta	Minuta 64-DGD-P01-F01
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró: 
 Ing. Horacio Mendivil Mendivil/
 Coordinador de Desarrollo de
 Sistemas

Revisó: 
 Lic. Julio Cesar Vidaña García/
 Subdirector de Sistemas y
 Tecnologías

Aprobó: 
 Lic. José Agustín Pacheco
 Tapia/
 Director de Planeación y
 Finanzas