



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Dirección de Tecnología de la Información

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

Versión 5.0
del documento

Clasificación del activo de información:

PÚBLICA

Código del Documento

DTI-PRD-2022-0002

Código SGEC: P1301

San Salvador, 01 de Junio de 2022



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

HISTÓRICO DEL DOCUMENTO

ELABORACIÓN

Fecha	Autor/Cargo	Versión	Referencia del cambio	Firma
Junio/2022	Alfredo Omar Rodríguez Torres/Analista de Sistemas DTI	5.0	Documento anterior: Se modificaron apartados de "Segunda Reunión de acercamiento". Se modificó redacción de regla de negocio No.5. Se modificó página 2 del mapa del procedimiento y actualización de notas de la página 3. Se eliminó sección "Anexos".	

REVISIÓN

Fecha	Nombre/Cargo	Firma
Junio/2022	Numa Pompilio Suncín / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros	
Junio/2022	Lic. Douglas Omar Molina / Sub Gerente de Calidad	

APROBACIÓN

Fecha	Nombre/Cargo	Firma
Junio/2022	Ing. Fernando Edward Calderón Gil / Director de la Dirección de Tecnología de la Información	



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

DISTRIBUCIÓN

Copia	Nombre	Ubicación
Para su ejecución	Directores, gerentes y jefes de Unidad	Unidades del CNR
Para su ejecución	Gerentes de Sistemas, Gerente de Soporte Técnico y Gerente de Infraestructura y Telecomunicaciones, Analistas Programadores, Analistas de Procesos de la DTI.	Gerentes y Analistas
Para control	Juan José Rivas	Oficial de Seguridad de la Información
Para control y seguimiento	Ana Delmy Olivar	Coordinador de Atención al Cliente Interno



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002



FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

**Versión del
Documento: 5.0**

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. OBJETIVO	6
2. JUSTIFICACIÓN	6
3. ALCANCE	6
4. GLOSARIO/ABREVIATURAS	6
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	7
5.1. SOLICITUD DE REUNIÓN DE ACERCAMIENTO	7
5.2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA ELABORACIÓN DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE	9
5.3. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	9
5.4. REGLAS DE NEGOCIO	11
5.5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	14
6. MAPA DEL PROCESO	20

 		CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI			
CÓDIGO: DTI-PRD-2022-0002	FECHA DE CREACIÓN: 01/06/2022	CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN: PÚBLICA	Versión del Documento: 5.0

INTRODUCCIÓN

La creciente demanda de automatización e innovación de los procesos sustantivos y administrativos del Centro Nacional de Registros, generan la necesidad de impulsar un ordenamiento y normalización de los procedimientos y requisitos que deben cumplir todas las solicitudes de desarrollo de software recibidas por la DTI.

Las unidades solicitantes deben conocer el procedimiento y prepararse para elaborar solicitudes que cumplan con los requisitos mínimos necesarios para desarrollar proyectos exitosos, oportunos y que cubran las expectativas de los usuarios internos y externos.

Es importante que las unidades solicitantes, se tomen el tiempo para evaluar los procesos sobre los cuales necesitan resolver un problema o implementar una mejora. Deben formar equipos de trabajo internos para identificar los puntos críticos del proceso, los posibles cambios, las fuentes generadoras y receptoras de información, los medios que contienen la información, los actores internos y externos que intervienen, los cálculos de datos, la alimentación de datos por actividad, el almacenamiento de información, los datos sensibles o importantes que se generan o resultan del proceso, la salida de información, consultas, reportes o filtros que serán útiles para la toma de decisiones o generación de productos o insumos para otros procesos, subprocesos o actividades.

Las unidades deben designar una persona para ser el enlace con la DTI y este debe conocer desde un inicio, cuál es la visión del aplicativo, las principales necesidades de todos los usuarios, el proceso, entradas, procesamiento y salidas de datos, la función, uso y el alcance del aplicativo.

Es seguro que desde un inicio no podrán ser cubiertas todas las necesidades o visualizarse en un 100% todo lo que el aplicativo necesitará, sin embargo los requerimientos extraordinarios deben ser mínimos y no modificar radicalmente la funcionalidad de los requerimientos establecidos en el inicio del proceso, además es recomendable en la medida de lo posible que los requerimientos adicionales se ejecuten una vez entregado los avances programados del proyecto.



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

**Versión del
Documento: 5.0**

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento para que las unidades solicitantes elaboren las solicitudes de nuevos aplicativos de software, así como la documentación y cumplimiento de requisitos necesarios para dicho desarrollo.

2. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Tecnología de la Información, necesita reducir el tiempo empleado en el proceso de un nuevo aplicativo de software, debido a que se reciben solicitudes incompletas o que no proporcionan información clara y suficiente para planificar, organizar y desarrollar los proyectos que cubran las necesidades de las unidades solicitantes.

Ante tal situación es necesario que todas las unidades, cumplan con el procedimiento y sus respectivos requisitos, lo cual se traducirá en el desarrollo de aplicativos más eficientes, implementaciones más rápidas y menor cantidad de fallas o interrupciones de servicios.

3. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará para todas las unidades que soliciten a la DTI, el desarrollo de un nuevo aplicativo de software, así como a entidades externas a las que se les preste asistencia a través de convenios o acuerdos interinstitucionales.


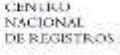
4. GLOSARIO/ABREVIATURAS

SISSOR: Sistema de Solicitud de Requerimientos.

Enlace: es la persona asignada por la unidad solicitante para acompañar el proceso de desarrollo de nuevos aplicativos de software, tomar decisiones, mantener comunicación con el analista programador y proporcionar la información necesaria para el desarrollo de los aplicativos informáticos.

Unidad Solicitante: Es el área del Centro Nacional de Registros que requiere la automatización de un proceso en particular.

Analista de Sistemas: Es la persona encargada de hacer el levantamiento para el desarrollo de nuevos aplicativos de software. Además servir de enlace entre el Analista Programador y el enlace de la Unidad Solicitante.

 		CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI			
CÓDIGO: DTI-PRD-2022-0002	FECHA DE CREACIÓN: 01/06/2022	CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN: PÚBLICA	Versión del Documento: 5.0

Analista Programador: Es la persona encargada de desarrollar el aplicativo de software de acuerdo al levantamiento proporcionado por el Analista de Sistemas.

POA: Plan Operativo Anual.

Aplicativo de Software: programa informático diseñado para facilitar al usuario la realización de un determinado tipo de trabajo.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La Unidad Solicitante que tiene la necesidad de automatizar un proceso determinado y solicitar el desarrollo de un nuevo aplicativo informático a la DTI, debe descargar este procedimiento del portal de la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos/Documentación del Sistema/Instructivos, ubicado en la Intranet.

Para solicitar el desarrollo de un nuevo aplicativo informático, la Unidad Solicitante debe elaborar un memorando a la DTI solicitando la primera reunión de acercamiento y presentar brevemente lo que se requiere.

El memorando debe contener:

- Solicitar a la DTI la fecha, hora y lugar de reunión, para la primera reunión de acercamiento.
- Solicitar a la DTI, el nombre del Gerente de Sistemas que atenderá la solicitud.
- El nombre del Enlace de la Unidad Solicitante.

Luego la DTI debe de responder (en un tiempo máximo de 5 días hábiles) el memorando a la Unidad Solicitante con los datos siguientes:


- Proporcionar fecha, hora y lugar de reunión de acercamiento.
- Nombre del Gerente de Sistemas que asistirá a la reunión de acercamiento.

5.1. SOLICITUD DE REUNIÓN DE ACERCAMIENTO

Primera reunión de acercamiento

En la reunión de acercamiento, el Gerente de Sistemas, el Enlace y personal del área solicitante que lo acompañe, se reunirán para presentar a la DTI las necesidades de desarrollo de nuevo software y así poder evaluar la factibilidad operacional, técnica, legal y económica.

En la primera reunión de acercamiento, el encargado de elaborar la ayuda de memoria por parte de la DTI, debe abordar los siguientes puntos de agenda:

 CENTRO NACIONAL DE REGISTROS		CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI			
CÓDIGO: DTI-PRD-2022-0002	FECHA DE CREACIÓN: 01/06/2022	CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN: PÚBLICA	Versión del Documento: 5.0


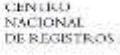
- a. Presentación de los Asistentes.
- b. Presentación del proceso a automatizar de forma general por la Unidad Solicitante por medio de un documento, el cual debe contener: Nombre del Proyecto del Aplicativo, Objetivo, Visión General del nuevo aplicativo, Proceso a automatizar, ¿qué se espera del sistema?, ¿qué relación tiene con otras áreas?, otros aspectos que sean importantes conocer.
- c. Definir fecha de la siguiente reunión para dar respuesta sobre factibilidad de elaboración del aplicativo.
El Gerente de sistemas tendrá un máximo de diez días hábiles para elaborar el estudio de factibilidad del aplicativo solicitado.

Segunda reunión de acercamiento

En la segunda reunión, el Gerente de Sistemas debe llevar el documento elaborado de la evaluación de la factibilidad del aplicativo (según evaluación operacional, técnica, legal y económica) o en su defecto las justificaciones del por qué no se procederá a elaborarlo. Además el encargado de elaborar la ayuda de memoria por parte de la DTI, debe abordar los siguientes puntos de agenda:

- a. Lectura de tareas o acuerdos de la ayuda anterior.
- b. Presentar evaluación de la factibilidad del aplicativo.
Explicación sobre la factibilidad o no de la automatización del proceso.
 - En caso que no sea factible, deberá justificar por qué no procede y debe quedar registrado en la ayuda de memoria o con las propuestas de solución alternas en caso hubiere.
 - En caso que sea factible elaborar el aplicativo, deberá realizar lo siguiente:
 - Describir la solución propuesta de manera general.
 - Solicitar a la Unidad Solicitante definir el Enlace.
 - Definir el Analista de Sistemas y Analista Programador por parte de DTI.
 - Solicitar al Enlace llenar el formulario de solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de SW.
 - Programar próxima reunión para iniciar con el levantamiento de la información para el desarrollo del aplicativo.

Posterior a la reunión y firmar la segunda ayuda de memoria donde se definió si es factible o no la elaboración del aplicativo, el Enlace de la Unidad Solicitante debe elaborar la Solicitud de Desarrollo de Nuevos Aplicativos de Software (formulario F0254) con el apoyo del Analista de Sistemas y/o Analista Programador.

 		CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APPLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI			
CÓDIGO: DTI-PRD-2022-0002	FECHA DE CREACIÓN: 01/06/2022	CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN: PÚBLICA	Versión del Documento: 5.0

El Enlace deberá enviar el formulario (por correo electrónico o memorando) para revisión del Gerente de Sistemas y del Analista de Sistemas. El tiempo máximo para finalizar la revisión y entregar respuesta de aceptación u observación es de quince días hábiles.

Si el Formulario y anexos son aceptados, el Enlace deberá elaborar una solicitud en el SISSOR anexando la solicitud firmada por la máxima autoridad de la Unidad Solicitante, enviándola vía sistema¹. Caso contrario, el Analista de Sistemas, solicitará ampliar información y/o anexos, para lo cual la Unidad Solicitante tendrá un tiempo máximo de quince días hábiles.

Se aclara que no se podrá elaborar una solicitud en el SISSOR para desarrollo del sistema mientras no esté aceptado el Formulario F0254 y anexos.

Si la solicitud en el SISSOR con el formulario F0254 llegase a alcanzar un tiempo máximo de tres meses calendario, desde su creación y se encuentra todavía con observaciones pendientes de ser resueltas, se dará por finalizada y se informará a la Unidad Solicitante que debe volver a ingresar un nuevo requerimiento cuando se hayan solventado las observaciones realizadas.

5.2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA ELABORACIÓN DE NUEVOS APPLICATIVOS DE SOFTWARE

Con la finalidad de mejorar la elaboración de solicitudes para el desarrollo de nuevos aplicativos de software, se crea este procedimiento en donde se especifica los requisitos (apartados 5.3, 5.4 y 5.5) que deben ser cumplidos por las unidades del CNR antes de iniciar con la construcción de un aplicativo informático. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrá ejecutar el desarrollo del nuevo aplicativo.

5.3. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El concepto de **SLA**, acrónimo del inglés **Service Level Agreement**, o **Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)**, consiste en establecer un acuerdo que afecta a las dos partes en la prestación de un servicio, donde una de las partes es el cliente, o destinatario del servicio, y la otra es el prestador o proveedor del servicio.

Las buenas prácticas ITIL², para la gestión de entornos tecnológicos, han popularizado el concepto de SLA, pero los acuerdos de nivel de servicio son en su esencia parte integral de cualquier industria basada en servicios.

¹ Ver regla de negocio N°3, en este documento.

² IT Infrastructure Library, Biblioteca de Infraestructura de TI, es un marco de referencia que describe un conjunto de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios de TI, con un enfoque de administración de procesos.



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

La mayoría de los prestadores de servicios, ya sea en el ámbito de TI o en otros ámbitos, tiene que adherirse a los ANS, que son acuerdos contractuales para prestar servicio dentro de un plazo y condiciones acordados. A través de los ANS se puede asegurar que las peticiones de servicio se completen dentro de los plazos estipulados y hacer de ello una ventaja competitiva. Por esta razón se incorporarán ANS en el procedimiento para solicitar la elaboración de nuevos aplicativos de software a la DTI.

Los ANS definidos son los siguientes:

No.	Acuerdo de Nivel de Servicio	Tiempo máximo de respuesta
1	Responder memorando de Unidad Solicitante para realizar primera reunión de acercamiento.	5 días hábiles
2	Elaborar Análisis de factibilidad del aplicativo solicitado.	10 días hábiles
3	Elaborar formulario de Solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de software F0254 y anexos y enviar a Gerente de Sistemas para revisión.	60 días hábiles
4	Revisar y entregar respuesta de aceptación u observación de formulario de Solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de software F0254 y anexos.	15 días hábiles
5	Realizar cambios en formulario F0254 y/o anexos, proporcionar mayor información solicitada.	15 días hábiles
6	Informar a Enlace de Unidad solicitante que la solicitud F0254 ha sido aprobada.	10 días hábiles
7	Elaborar SISSOR para solicitar la elaboración del nuevo aplicativo de software, adjuntando formulario F0254 y anexos aprobados.	10 días hábiles
8	Recibir, verificar y distribuir SISSOR con solicitud en formulario F0254 y anexos aprobados al Gerente de Sistemas.	5 días hábiles
9	Realizar cambios en SISSOR con solicitud en formulario F0254 y/o anexos, proporcionar mayor información solicitada.	15 días hábiles
10	Recibir, revisar, analizar y atender SISSOR con solicitud en formulario F0254 y/o anexos.	15 días hábiles



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

No.	Acuerdo de Nivel de Servicio	Tiempo máximo de respuesta
11	Solicitud en el SISSOR con el formulario F0254 con observaciones pendientes de ser resueltas.	3 meses calendario
12	Elaborar o modificar el cronograma para el desarrollo del nuevo aplicativo.	10 días hábiles
13	Recibir, revisar y aprobar cronograma de desarrollo del aplicativo.	5 días hábiles
14	Proporcionar cronograma aprobado para el desarrollo del nuevo aplicativo al Project Manager.	5 días hábiles
15	Recibir e incorporar cronograma aprobado para el desarrollo del nuevo aplicativo al plan de desarrollo general.	3 días hábiles
16	Notificar según calendarización de la programación del nuevo aplicativo de software, al Gerente de Sistemas, al Enlace de la Unidad Solicitante, al Analista de Sistemas y al Analista Programador.	3 días hábiles

5.4. REGLAS DE NEGOCIO

Se han definido las siguientes reglas de negocio que deben cumplirse para atender eficientemente las solicitudes de desarrollo de aplicativos informáticos, por parte de las Unidades Solicitantes:

REGLAS DE NEGOCIO		
N°	REGLA	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar Análisis de factibilidad de aplicativo solicitado	El Gerente de Sistemas deberá elaborar un Análisis de factibilidad del aplicativo solicitado, posterior a la primera reunión de acercamiento con la Unidad Solicitante. Tendrá un máximo de diez días hábiles para elaborar el estudio de factibilidad.



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

REGLAS DE NEGOCIO		
Nº	REGLA	DESCRIPCIÓN
2	Llenar el formulario de Solicitud de Desarrollo de Nuevos Aplicativos de Software (F0254) y llevar las firmas de visto bueno de autorización.	<p>El Formulario F0254 debe ser firmado por el Director, Gerente o Jefe de área de primer nivel.</p> <p>Para llenar este Formulario F0254 lo puede hacer descargando el Instructivo I1301.</p> <p>El formulario F0254 debe completarse solo si el análisis de factibilidad del aplicativo solicitado indica que es factible su elaboración.</p> <p>El formulario y el instructivo se encuentra en la Intranet, en el portal de la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos/ Documentación del Sistema y también en el Sistema SISSOR.</p>
3	Medio para solicitar el desarrollo de nuevo aplicativo de software.	El único canal indicado por la DTI, para solicitar el desarrollo de nuevos aplicativos es el: SISSOR ³ .
4	Mapa del proceso de la situación propuesta o flujo de actividades que se realizan actualmente.	Este debe contener un diagrama que ejemplifique lo que se está realizando actualmente y/o lo que se pretende automatizar.
5	Elaborar la solicitud de requerimiento de revisión preliminar de la documentación.	La documentación preparada por la Unidad Solicitante compuesta por el formulario F0254 y anexos, deberá ser revisada por el Gerente y Analista de Sistemas, por lo que será necesario ingresar una solicitud de revisión (vía correo electrónico o memorando), a efectos de controlar el cumplimiento del acuerdo de tiempos de atención establecidos en el ANS.
6	Elaborar la solicitud de requerimiento de desarrollo del aplicativo en el SISSOR [Agregar formulario F0254 y anexos aprobados]	Si la Solicitud de Desarrollo de Nuevos Aplicativos de Software es aprobada por DTI , el enlace debe elaborar la solicitud de requerimiento en el SISSOR, agregar la documentación firmada por el Director, Gerente o Jefe de primer nivel y los anexos que son los requisitos mínimos esperados. En caso de no cumplir con estos requisitos, será devuelto a la Unidad Solicitante.

³ Aplicativo de Solicitudes de Requerimientos – SISSOR.



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

REGLAS DE NEGOCIO		
N°	REGLA	DESCRIPCIÓN
7	Se definen ANS para diferentes actividades dentro del procedimiento.	El presente procedimiento para solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos comprende diferentes actividades que han sido reguladas con tiempos máximos de atención como Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).
8	Definir un único Enlace por parte de la Unidad Solicitante.	La unidad solicitante debe asignar a una persona que será la responsable de: <ol style="list-style-type: none">1. Explicar detalladamente la problemática que se desea resolver por medio del aplicativo que se está solicitando, proporcionando al Analista de Sistemas toda la documentación que fuera necesaria. Por ejemplo:<ul style="list-style-type: none">▪ Mapa del procedimiento o flujo de actividades diagramado manual o electrónicamente.▪ Definir esquemáticamente que ingresa al aplicativo, que procesa y cuáles son los productos finales (Caja Negra).▪ Reportes, cuadros, controles manuales, pantallas, entre otros.2. Complementar junto con el Analista de Sistemas o Analista Programador, el formato controlado F0254.3. Tener comunicación permanente durante el desarrollo del aplicativo con el personal asignado por la DTI, a través de reuniones periódicas.4. Orientar al Analista de Sistemas o Analista Programador sobre lo que se espera del aplicativo solicitado.5. Tomar decisiones durante el desarrollo del aplicativo.6. Notificar a sus autoridades superiores sobre los avances del aplicativo.7. Aprobar los entregables del aplicativo.8. Firmar el Acta de Implementación.
9	Actividades sobre desarrollo de nuevos aplicativos de software, reflejadas en el POA de DTI y no en el POA de las Unidades Solicitantes.	La solicitud para el desarrollo de un nuevo aplicativo de software, debe ser previamente revisada y aprobada por la DTI, para que esta sea considerada dentro del desarrollo de nuevos aplicativos en el POA de la DTI. El desarrollo de un nuevo aplicativo no debe de incluirse en la programación anual de POA de la Unidad Solicitante, ya que las unidades solicitantes no elaboran sistemas.



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

REGLAS DE NEGOCIO		
N°	REGLA	DESCRIPCIÓN
10	Casos excepcionales de Solicitud de Desarrollo de Nuevos Aplicativos de Software (no programados en el POA de la DTI).	Se podrán elaborar requerimientos de desarrollo de nuevos aplicativos, siempre y cuando tenga previa autorización de Visto Bueno del Director de la DTI.
11	Al anularse la solicitud SISSOR, la unidad interesada deberá iniciar de nuevo el proceso.	Si la parte interesada no proporciona información solicitada por DTI cuando el SISSOR es colocado en estado "Solicitando datos", el SISSOR se anulará. Si la unidad interesada necesita retomar la solicitud, deberá iniciarse el procedimiento desde la primera fase, debido a que pueden haber cambiado las condiciones con las cuales se determinó la factibilidad inicial del aplicativo. Si fuera necesario, debe actualizarse la documentación asociada.

5.5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se describen las actividades generales a realizar después de conocer la factibilidad de realización del nuevo aplicativo de software por parte de la DTI, el cual se detalla a continuación:

RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ANS
Enlace de Unidad Solicitante	1	Elaborar memorando solicitando la primera reunión de acercamiento. El memorando debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar a la DTI la fecha, hora y lugar de reunión, para la primera reunión de acercamiento. ▪ Solicitar a la DTI, el nombre del Gerente de Sistemas que atenderá la solicitud. ▪ El nombre del Enlace de la Unidad Solicitante. 	
	2	Enviar memorando a DTI	
Director de la	3	Recibir memorando solicitando reunión para presentar necesidad de SW.	



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ANS
DTI	4	Enviar memorando a Gerente de Sistemas correspondiente.	5 días hábiles
Gerente de Sistemas	5	Recibir memorando solicitando reunión para presentar necesidad de SW.	
	6	Elaborar memorando de respuesta indicando lugar y fecha de primera reunión de acercamiento.	5 días hábiles
Enlace de Unidad Solicitante	7	Asistir a primera reunión de acercamiento.	
	8	Presentar las necesidades de desarrollo de nuevo software, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación del proceso a automatizar de forma general por medio de documento (puede ser una presentación en PowerPoint), el cual debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre del Proyecto del Aplicativo ○ Objetivo ○ Visión General del nuevo aplicativo ○ Proceso a automatizar ○ Que se espera del sistema, qué relación tiene con otras áreas ○ Otros aspectos que sean importantes conocer 	
Gerente de Sistemas	9	Asistir a primera reunión de acercamiento.	
	10	Elaborar ayuda de memoria de primera reunión de acercamiento, considerando: Listado de asistentes, definir fecha de la siguiente reunión para dar respuesta sobre factibilidad de elaboración del aplicativo.	
	11	Elaborar el documento de evaluación de factibilidad del aplicativo solicitado.	10 días hábiles
Enlace de Unidad Solicitante	12	Asistir a segunda reunión de acercamiento.	
Gerente de	13	Asistir a segunda reunión de acercamiento.	



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APPLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ANS
Sistemas	14	<p>Presentar análisis de factibilidad del aplicativo solicitado.</p> <p>Si es factible la elaboración del aplicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Describir la solución propuesta de manera general. ▪ Solicitar a la Unidad Solicitante definir el Enlace. ▪ Definir el Analista de Sistemas y Analista Programador por parte de DTI. ▪ Solicitar al Enlace llenar el formulario de solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de SW (F0254). ▪ Programar próxima reunión para iniciar con el levantamiento de la información para el desarrollo del aplicativo. ▪ Elaborar ayuda de memoria. <p>Si no es factible la elaboración del aplicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Justificar por qué no procede o presentar propuestas de solución alternas en caso hubiere. ▪ Elaborar ayuda de memoria. ▪ Finaliza el proceso, no se continúa con el resto de pasos. 	
Enlace de Unidad Solicitante	15	<p>Si en segunda reunión se indicó que es factible la elaboración del aplicativo:</p> <p>Elaborar solicitud, utilizando el formato controlado “F0254 - Solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de software”, que se encuentra en la Intranet en el portal de la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos y en el sistema SISSOR.</p>	60 días hábiles
	16	<p>Agregar anexos y documentación necesarios a la solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos.</p> <p>Los anexos deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa del procedimiento o flujo de actividades diagramado manual o electrónicamente. • Definir esquemáticamente que ingresa al aplicativo, que procesa y cuáles son los productos finales (Caja Negra). • Reportes, cuadros, controles, manuales, pantallas, entre otros. 	
	17	<p>Enviar solicitud en formulario F0254 y anexos a Gerente de Sistemas.</p>	
Gerente de Sistemas	18	<p>Recibir, revisar y distribuir solicitud en formulario F0254 y anexos al Analista de Sistemas.</p>	5 días hábiles
Analista de	19	<p>Recibir, revisar y analizar la solicitud.</p>	15 días



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ANS
Sistemas	20	Emitir observaciones: <ul style="list-style-type: none"> Si la solicitud y anexos son conforme, informar al Gerente de Sistemas. Se realiza actividad 23. Si la solicitud y anexos no son conforme, solicitar ampliación de información o anexos al Enlace de Unidad Solicitante. Se realiza actividad 21. 	hábiles
	21	Proporcionar información o aclaración solicitada por Analista de Sistemas.	15 días hábiles
Enlace de Unidad Solicitante	22	Modificar solicitud en formulario F0254 y/o anexos y enviar nuevamente a Analista de Sistemas. Se realiza actividad 19.	
	Gerente de Sistemas	23	Informar a Enlace de Unidad solicitante que la solicitud en formulario F0254 ha sido aprobada.
24		Solicitar a Enlace de Unidad solicitante que elabore SISSOR para solicitar la elaboración del nuevo aplicativo de software, adjuntando formulario F0254 y anexos aprobados.	
Enlace de Unidad Solicitante	25	Solicitar la firma de autorización de la solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de software (formulario F0254 previamente aprobado). Nota: La persona para autorizar este tipo de solicitudes de desarrollo de aplicativos, son los Jefes de Primer Nivel (Director, Gerente o Jefe de Unidad).	10 días hábiles
	26	Elaborar SISSOR y agregar la solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos firmada con sus respectivos anexos y lo envía a la DTI (por medio de SISSOR). Nota: El SISSOR deberá elaborarse si y sólo si el formulario F0254 y sus anexos son aprobados por DTI.	
	27	Recibir solicitud y verificar anexos según requisitos.	
Atención al Cliente Interno DTI	28	Si no cumple con los requisitos y las reglas de negocio, coloca la solicitud en estado de "Solicitando Datos", y envía para su modificación a la Unidad Solicitante. Se realiza la actividad 30.	5 días hábiles
	29	Si está conforme la solicitud, distribuir la solicitud al Gerente de Sistemas. Se realiza la actividad 31.	



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ANS
Enlace de Unidad Solicitante	30	Modificar solicitud o anexos según solicitud y envía nuevamente a Atención al cliente.	15 días hábiles
Gerente de Sistemas	31	Recibir, revisar, analizar y distribuir la solicitud al Analista Programador y al Analista de Sistemas.	15 días hábiles
Analista de Sistemas	32	Recibir, revisar, analizar y atender la solicitud. Espera programación del aplicativo por parte del Project Manager.	15 días hábiles
Analista Programador	33	Recibir, analizar y atender la solicitud.	10 días hábiles
	34	Elaborar o modificar el cronograma para el desarrollo del nuevo aplicativo.	
	35	Enviar el cronograma para su aprobación al Gerente de Sistemas.	
Gerente de Sistemas	36	Recibir, revisar y aprobar cronograma de desarrollo del aplicativo.	5 días hábiles
	37	Si aprueba el aplicativo, envía cronograma aprobado al Project Manager.	
	38	Si no aprueba el cronograma, envía para su modificación al Analista Programador. Se realiza actividad 34.	
	39	Proporcionar cronograma aprobado para el desarrollo del nuevo aplicativo al Project Manager.	
Project Manager	40	Recibir e incorporar cronograma al plan de desarrollo general.	3 días hábiles
	41	Notificar según calendarización de la programación del nuevo aplicativo de software ⁴ , al Gerente de Sistemas, al Enlace de la Unidad Solicitante, al Analista de Sistemas y al Analista Programador.	3 días hábiles
Project Manager	42	Dar seguimiento al cronograma del nuevo aplicativo de software según plan general.	
Unidad Solicitante	43	Recibir el cronograma del desarrollo del nuevo aplicativo de software y proporciona datos para el levantamiento del aplicativo.	
Gerente de Sistemas	44	Recibir el cronograma del desarrollo del nuevo aplicativo de software.	

⁴ En caso que exista modificación en el transcurso del desarrollo del aplicativo, deberá notificar sobre las modificaciones realizadas al cronograma según prioridad.



DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento: 5.0

RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ANS
Analista de Sistemas	45	Recibir el cronograma del desarrollo del nuevo aplicativo de software.	
Analista Programador	46	Recibir el cronograma del desarrollo del nuevo aplicativo de software.	

DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

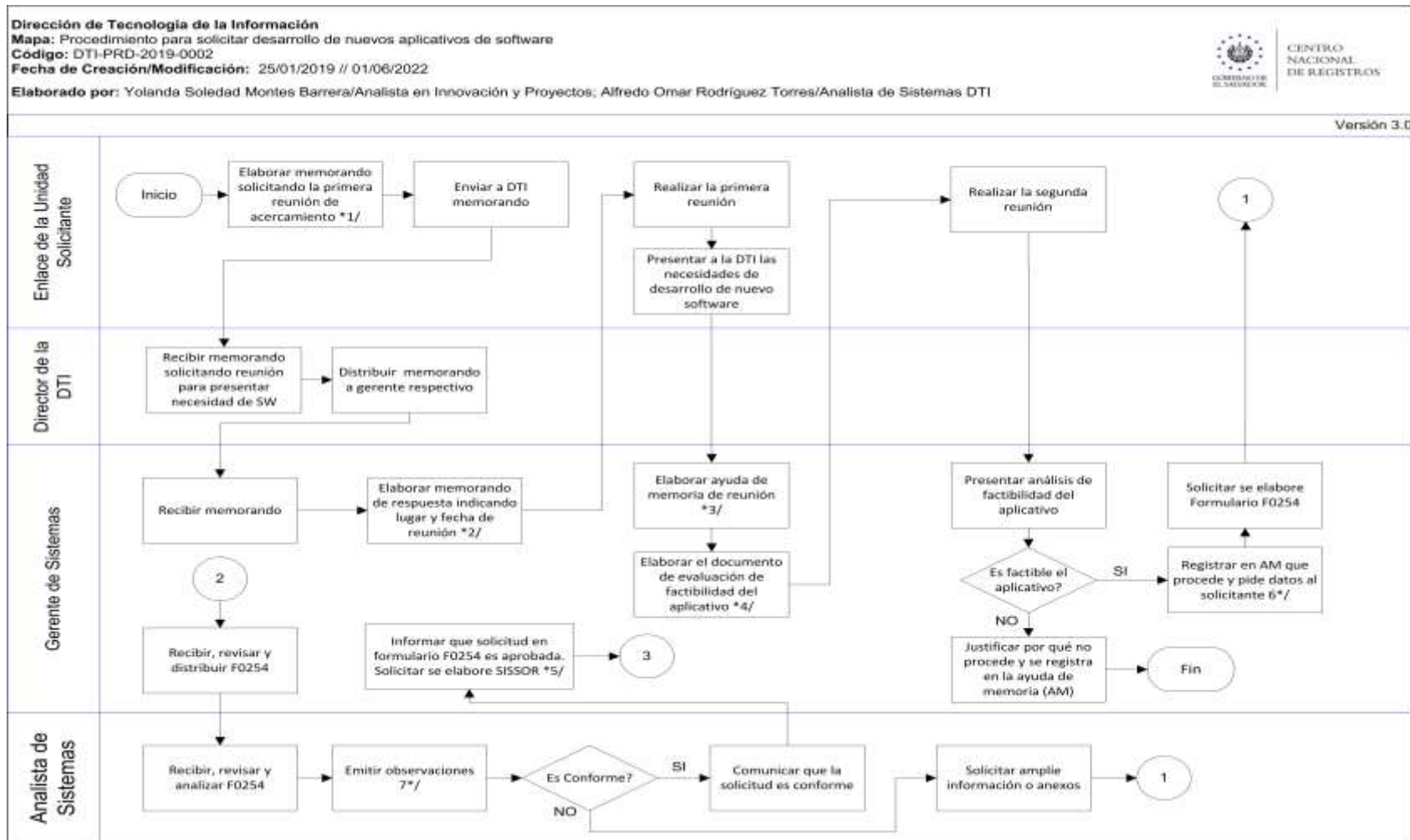
CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento:
5.0

6. MAPA DEL PROCESO





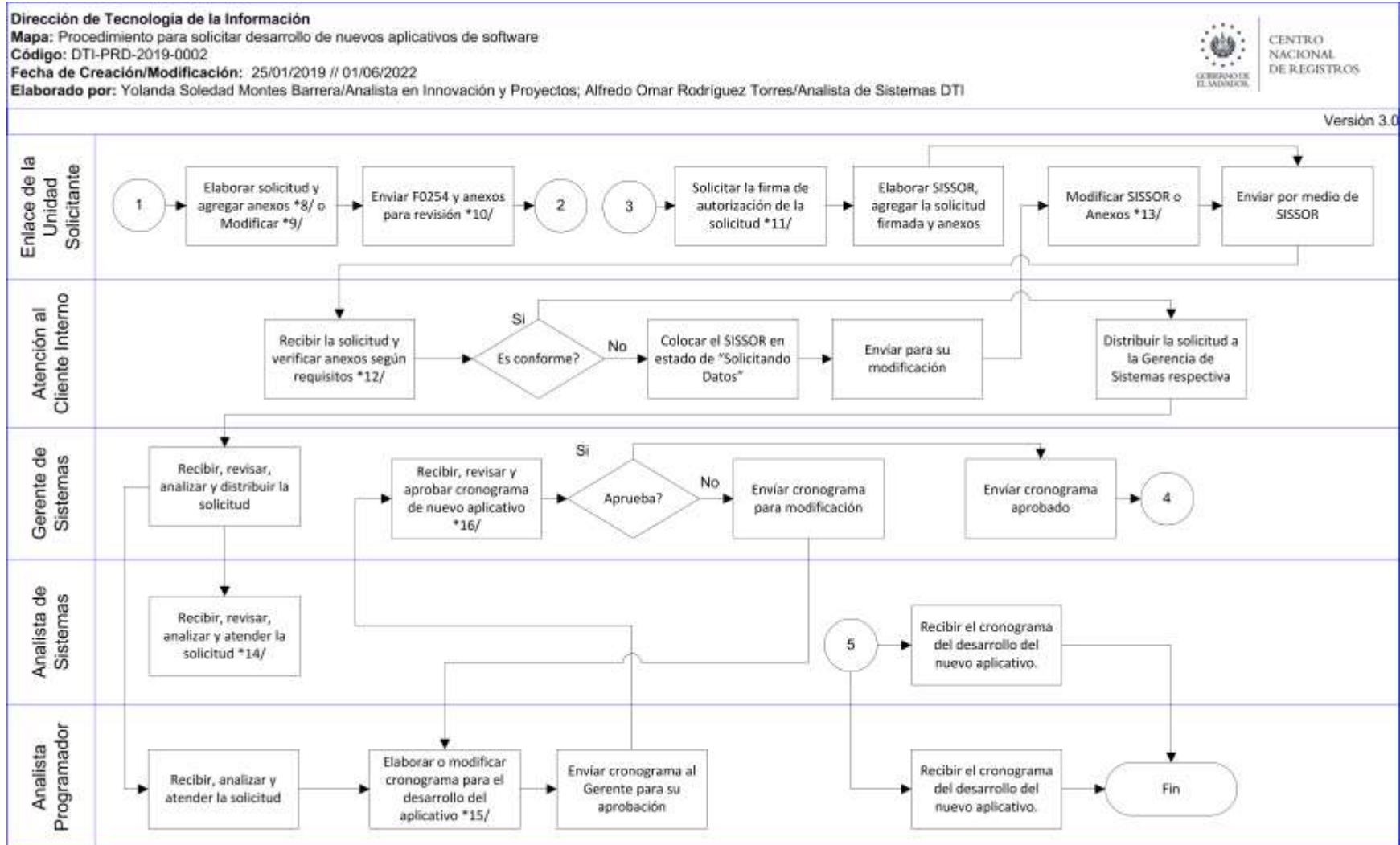
DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento:
5.0





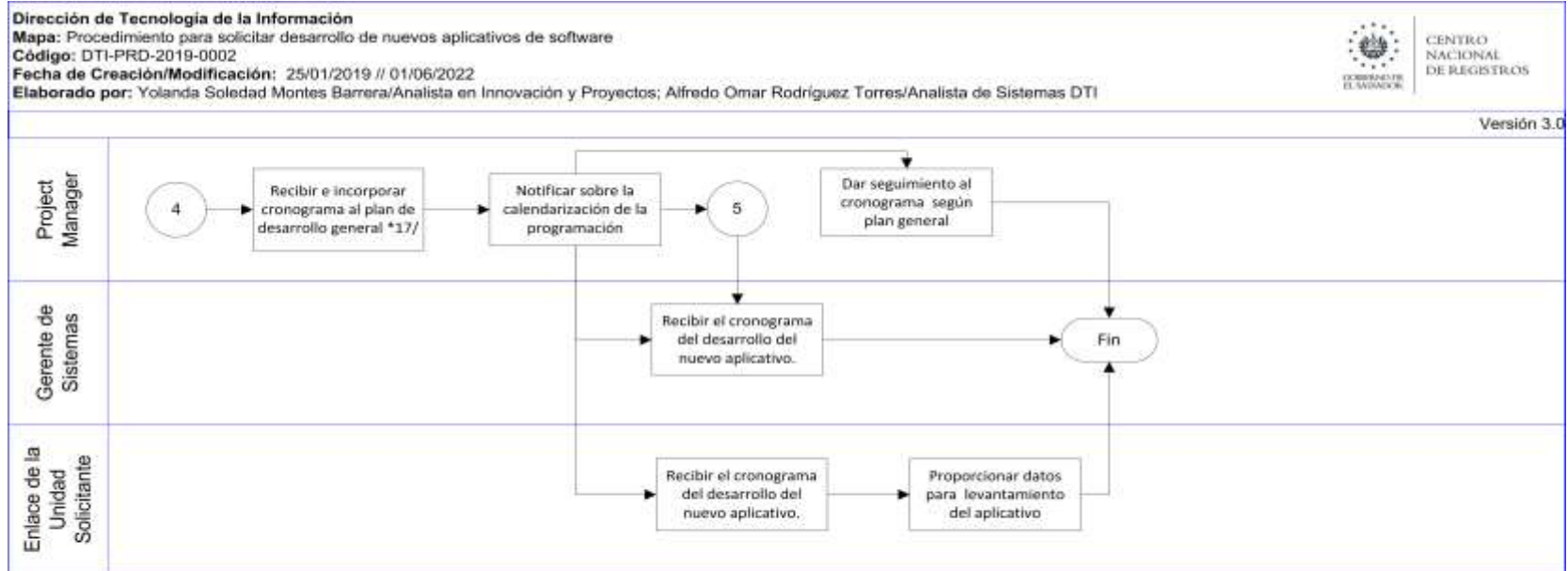
DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESARROLLO DE NUEVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A LA DTI

CÓDIGO:
DTI-PRD-2022-0002

FECHA DE CREACIÓN:
01/06/2022

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO DE INFORMACIÓN:
PÚBLICA

Versión del Documento:
5.0



Notas:

- *1/El memorando debe contener:
 - Solicitar a la DTI la fecha, hora y lugar de reunión, para la primera reunión de acercamiento.
 - Solicitar a la DTI, el nombre del Gerente de Sistemas que atenderá la solicitud.
 - El nombre del Enlace de la Unidad Solicitante.
- *2/La DTI debe de responder el memorando a la Unidad Solicitante (en 5 días hábiles) con los datos siguientes:
 - Proporcionar fecha, hora y lugar de reunión de acercamiento.
 - Nombre del Gerente de Sistemas que asistirá a la reunión de acercamiento.
- *3/La agenda debe abordar los siguientes puntos:
 - a. Presentación de los Asistentes.
 - b. Presentación del proceso a automatizar de forma general por la Unidad Solicitante por medio de una presentación en Power Point, la cual debe contener: Nombre del Proyecto del Aplicativo, Objetivo, Visión General del nuevo aplicativo, Proceso a automatizar, que se espera del sistema, qué relación tiene con otras áreas, otros que sean importantes conocer).
 - c. Definir fecha de la siguiente reunión para dar respuesta sobre factibilidad de elaboración del aplicativo.
- *4/El documento de análisis de factibilidad del aplicativo solicitado debe elaborarse en un tiempo máximo de diez días hábiles posterior a la primera reunión de acercamiento.
- *5/El Gerente de Sistemas tendrá un tiempo máximo de diez días hábiles para informar aprobación y solicitar elaboración de SISSOR.
- *6/En caso que sea factible elaborar el aplicativo, deberá realizar lo siguiente:
 - Describir la solución propuesta de manera general.
 - Solicitar a la Unidad Solicitante definir el Enlace.
 - Definir el Analista de Sistemas y Analista Programador por parte de DTI.
 - Solicitar al Enlace llenar el formulario de solicitud de desarrollo de nuevos aplicativos de SW.
 - Programar próxima reunión para iniciar con el levantamiento de la información para el desarrollo del aplicativo.
- *7/ El Analista de Sistemas tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para emitir observaciones a solicitud en formulario F0254 y anexos.
- *8/Los anexos (requisitos mínimos) deben ser:
 - Mapa del procedimiento o flujo de actividades diagramado manual o electrónicamente.
 - Definir esquemáticamente que ingresa al aplicativo, que procesa y cuáles son los productos finales (Caja Negra).
 - Reportes, Cuadros, Controles manuales, Pantallas, entre otros.
- *9/El Enlace de Unidad Solicitante tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para proporcionar información solicitada y/o modificar formulario F0254 y/o anexos.
- *10/El enlace de Unidad Solicitante tendrá un plazo máximo de 60 días hábiles (a partir de la fecha en que se indica la factibilidad del aplicativo solicitado) para enviar solicitud en formulario F0254 y anexos (vía correo electrónico o memorando).
- *11/La persona autorizada para firmar este tipo de solicitudes de desarrollo de aplicativos son los Jefes de Primer Nivel (Director, Gerente o Jefe de Unidad).
- *12/Tendrá un tiempo máximo de 5 días hábiles para emitir observaciones.
- *13/El Enlace de Unidad Solicitante tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para proporcionar información faltante solicitada y/o anexos.
- *14/Tiene 15 días hábiles para analizar la solicitud. Posteriormente, espera programación del aplicativo por parte del Project Manager.
- *15/El Analista Programador tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para elaborar o modificar el cronograma para el desarrollo del aplicativo.
- *16/El Gerente de Sistemas tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para revisar y aprobar cronograma para el desarrollo del aplicativo.
- *17/El Project Manager tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para registrar cronograma aprobado para el desarrollo del aplicativo.