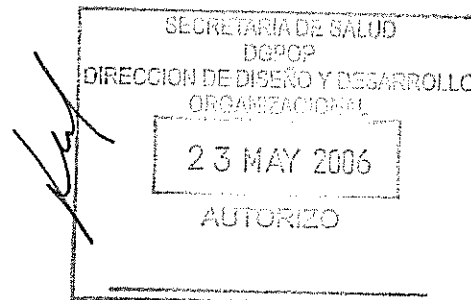

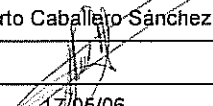
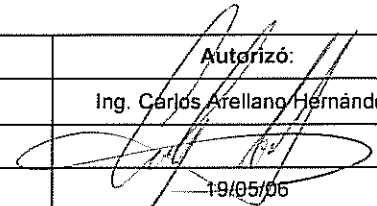

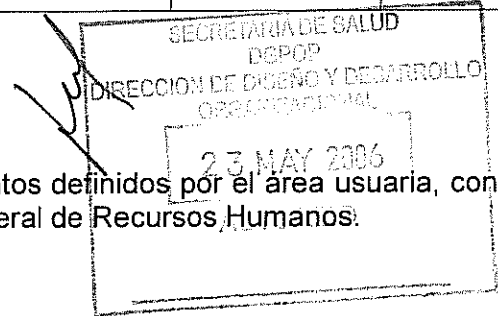
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico		Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas		Hoja: 1 de 12



139. PROCEDIMIENTO PARA NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Hoja: 2 de 12



1.0 Propósito


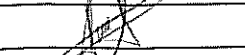
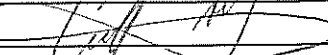
- 1.1 Desarrollar Sistemas, que cumplan con los requerimientos definidos por el área usuaria, con el fin de agilizar y optimizar los procesos de la Dirección General de Recursos Humanos.


2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.
- 2.2 A nivel externo es aplicable a todas las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y a todas las entidades federativas.
- 2.3 Inicia con la recepción de la Solicitud y Lineamientos del nuevo Desarrollo de Sistema a crear y concluye con la capacitación a los usuarios del mismo.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Los medios de intercambio de información entre el Área solicitante y la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico es a través de memorandum, oficio, correo electrónico o Archivo Digital.
- 3.2 El área solicitante informa mediante alguno de los medios de intercambio de información a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico, sobre la petición del nuevo Desarrollo de Sistemas, incorporando los formatos especificados en el Anexo 10.1.
- 3.3 El área solicitante define el objetivo del nuevo Desarrollo de Sistema. FORMATO (DS-01).
- 3.4 El área solicitante entrega el Manual de Procedimientos, sobre el cual se lleva a cabo el nuevo Desarrollo de Sistema.
- 3.5 El área solicitante define el alcance que tiene el nuevo Desarrollo de Sistema. FORMATO (DS-01).
- 3.6 El área solicitante da a conocer a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico el tipo de aplicación y en su caso los equipos de cómputo en los cuales se opera el nuevo Desarrollo de Sistemas. FORMATO (DS-01).
- 3.7 El tiempo de atención para cada fase del procedimiento, es a partir de la recepción del documento en la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.
- 3.8 El área solicitante define a la Subdirección de Administración de Procesos y Soporte Técnico los medios de entrada de información (Captura por pantalla, Lectura de Archivos, Servidor Remoto) del nuevo Desarrollo de Sistema.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014	Rev. 1	Hoja: 3 de 12

3.9 El área solicitante entrega a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico una relación con los campos o datos que se incorporan en el nuevo Desarrollo de Sistema, en caso de así requerirlo. FORMATOS (DS-02, DS-03 y DS-04).

3.10 El área solicitante entrega a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico el orden y organización de los campos, por pantallas que se incorporan en el nuevo Desarrollo de Sistema, en caso de así requerirlo. FORMATO (DS-02)

3.11 El área solicitante define a la Subdirección de Administración de Procesos y Soporte Técnico los medios de salida de información (Consultas por pantalla, reportes, escritura de archivos, servidor remoto) del nuevo Desarrollo de Sistema.

3.12 El área solicitante entrega a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico una relación de las consultas requeridas, tipos de búsqueda, datos a desplegar, filtros, parámetros e información fija, que debe contemplar el nuevo Desarrollo de Sistema. FORMATO (DS-05).

3.13 El área solicitante entrega a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico los reportes que debe contemplar el nuevo Desarrollo de Sistema. FORMATO (DS-06, DS-07, DS-08).

3.14 El área solicitante entrega a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico cualquier documento que sea parte del proceso a sistematizarse ya sea, formatos oficiales externos, internos, cuadros, informes, reportes que sirvan de soporte para el nuevo Desarrollo de Sistema.

3.15 La Subdirección de Administración de Procesos y Soporte Técnico, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud elabora proyecto de calendario, sobre el nuevo Desarrollo de Sistema.

3.16 El área solicitante entrega a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico una relación con los usuarios que tienen acceso al nuevo Desarrollo de Sistemas y privilegios para que se le asignen los accesos de seguridad. FORMATO DS-10.

3.17 Las Áreas solicitantes entregan todas las reglas y lineamientos de procesamiento de información y cálculos –en su caso– con sus excepciones, así como la metodología y ejemplo de aplicación en el nuevo Desarrollo de Sistemas. FORMATO DS-09.

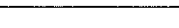
3.18 El Área solicitante indica el tipo de pruebas requeridas para el nuevo Desarrollo de Sistemas. FORMATO DS-09.

3.19 El Área solicitante es la única que puede modificar o actualizar información, datos en el nuevo Desarrollo de Sistemas.

3.20 La Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico es el único que tiene acceso a la programación fuente del nuevo Desarrollo de Sistema.

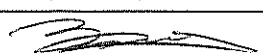

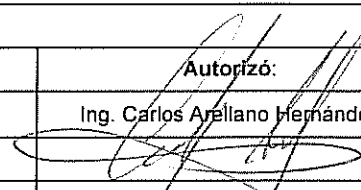
3.21 El área solicitante es la responsable de que la información que se ingrese al nuevo Sistema (catálogos, bases de datos, archivos texto, etc.) este debidamente revisada y validada.


CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró :	Revisó :	Autorizó :	
Benjamin Angeles González	Alberto Cabañero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández	
Firma			
15/05/06	17/05/06	19/05/06	Fecha

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Hoja: 4 de 12

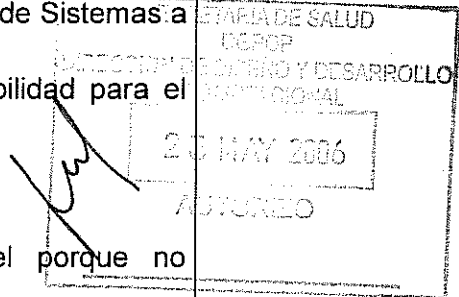
- 3.22 Cualquier modificación o actualización fuera de lo establecido en el formato de requerimientos para el Desarrollo de Sistemas, se solicita a través de los formatos aplicables al procedimiento de modificación o actualización.
- 3.23 La Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico una vez concluido el nuevo Desarrollo de Sistemas, entrega las pruebas requeridas por el área solicitante para su validación y liberación.
- 3.24 El área solicitante notifica a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico, la liberación de pruebas.
- 3.25 Una vez liberadas las pruebas por el área solicitante, la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico proporciona el Manual de Operación del nuevo Desarrollo del Sistema de Nómina en un lapso no mayor de 10 días hábiles.
- 3.26 Una vez liberadas las pruebas por el Área solicitante, la Subdirección de Administración de Procesos y Soporte Técnico proporciona la capacitación a los Usuarios establecidos en el formato DS-10 sobre el manejo del nuevo Desarrollo de Sistemas, en el lugar y fecha acordados por ambas áreas.
- 3.27 La Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico proporciona la Asesoría correspondiente al área solicitante sobre el nuevo Desarrollo de Sistema.
- 3.28 El tiempo de retraso en que incurra el área solicitante, modifica la fecha de entrega por parte de la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico en el mismo número de días de atraso o en su caso en fecha acordada por ambas áreas.
- 3.29 El tiempo de retraso en que incurra la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico no modifica el calendario inicial propuesto en su caso por ambas partes.

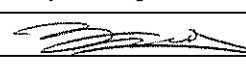
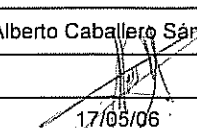
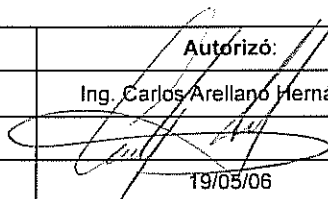



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

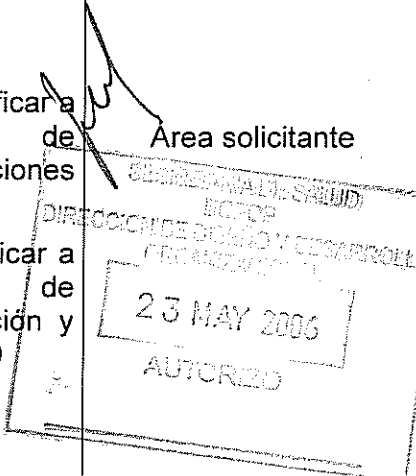
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico		Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas		Hoja: 5 de 12

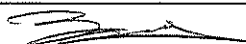
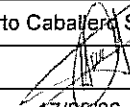
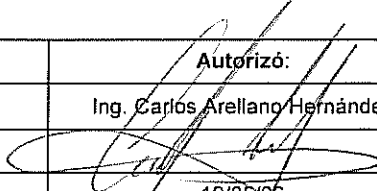
4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de Solicitud y Lineamientos para crear un nuevo Sistema	<p>1.1 Recibe de las áreas externas la Solicitud y Lineamientos del nuevo Desarrollo de Sistemas a crear.</p> <p>1.2 Analiza los requerimientos y factibilidad para el Nuevo Desarrollo del Sistema.</p> <p>Procede</p> <p>No: Notifica al Área Solicitante el porque no procede.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>Si: Elabora propuesta de calendarización de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de Actividades de Desarrollo. • DS-01,DS-02, DS-03, DS-04, DS-05, DS-06, DS-07, DS-08, DS-09, DS-10 	 <p>Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico</p>
2.0 Desarrollo del Sistema	<p>2.1 Analiza Sistema.</p> <p>2.2 Diseña Sistema.</p> <p>2.3 Programa Sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de Actividades de Desarrollo. 	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

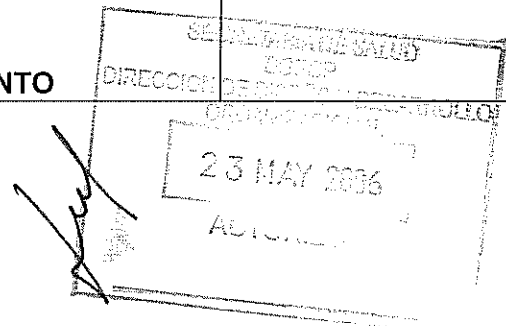
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código:
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			DGRH-DAAP-PO-014
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Rev. 1
				Hoja: 6 de 12


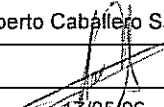
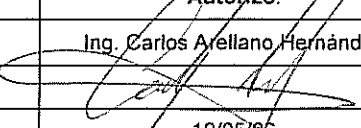
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
3.0 Creación y Validación de Pruebas	<p>3.1 Realiza pruebas de los nuevos procesos, Valida que las pruebas en cuanto a cálculos y procesos se generen conforme a lo requerido por el formato de Requerimientos para el Desarrollo del Sistema.</p> <p>Procede</p> <p>No: Regresa a la etapa 2.0.</p> <p>Si: Emite pruebas y se envían con memorandum al área que lo requirió.</p> <ul style="list-style-type: none"> Memorandum. 	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico
4.0 Recepción y realización de Pruebas	<p>4.1 Recibe pruebas del nuevo Desarrollo del Sistema, y procede a su validación.</p> <p>4.2 Emite el documento de realización de pruebas.</p> <p>Procede.</p> <p>No: Elabora y envía memorandum para notificar a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico las desviaciones detectadas. Regresa a la etapa 2.0.</p> <p>Si: Elabora y envía memorandum para notificar a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico, la validación y liberación de pruebas. Continúa etapa 5.0</p>	Área solicitante 
5.0 Resultado de pruebas	5.1 Recibe los documentos de realización de pruebas.	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Hoja: 7 de 12

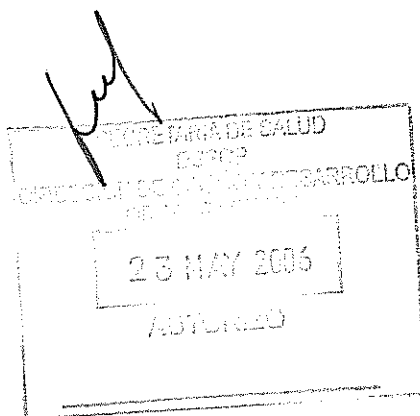
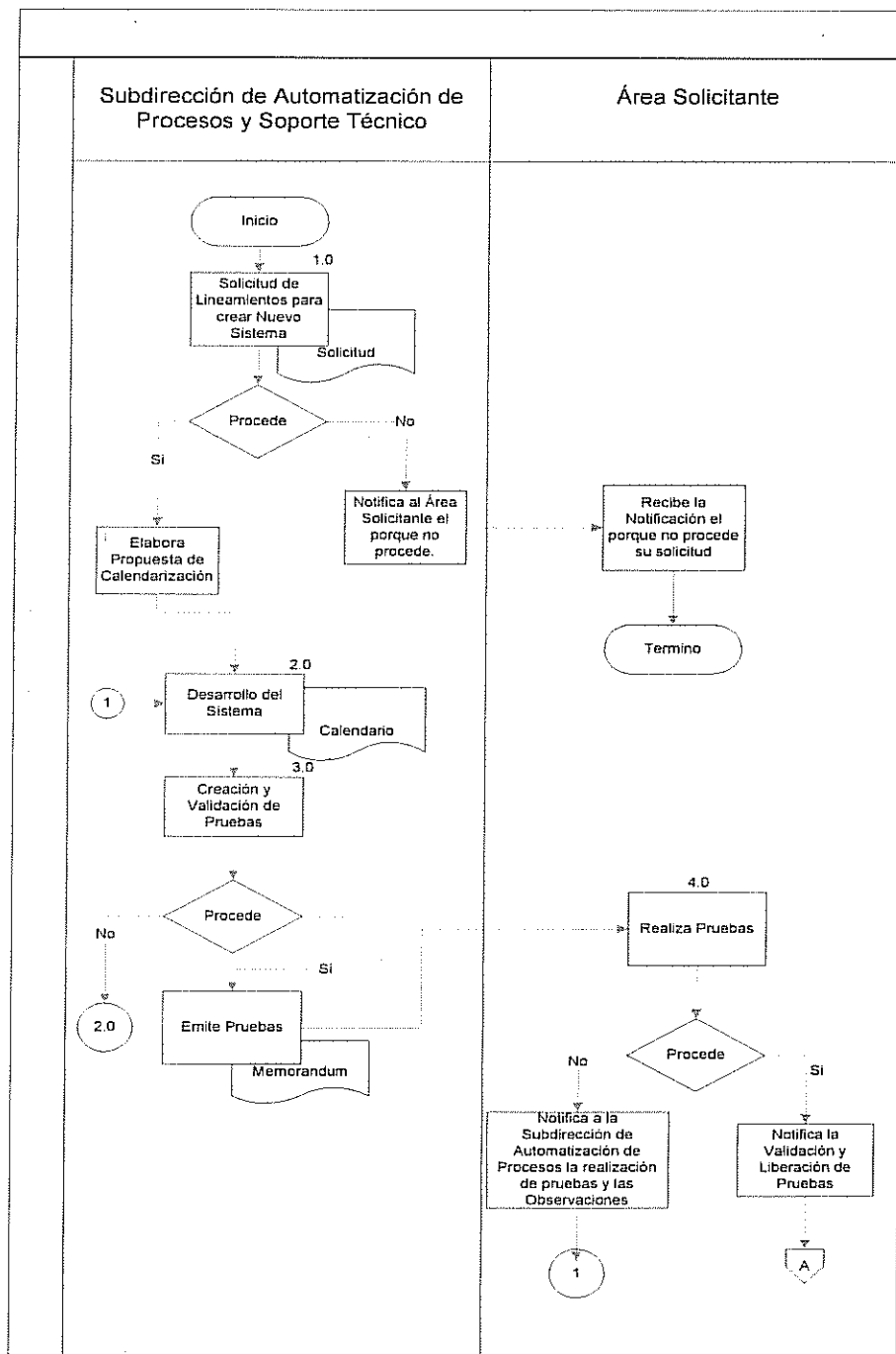
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Instalación de Nuevo Desarrollo del Sistema.	6.1 Procede a la instalación del Nuevo Desarrollo del Sistema de acuerdo a la plataforma definida por el área solicitante. <ul style="list-style-type: none"> Manual de Instalación del nuevo Desarrollo de Sistemas. 	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico
7.0 Elaboración y entrega de Manuales	7.1 Entrega al área solicitante los Manuales que se generaron del nuevo Desarrollo del Sistema. <ul style="list-style-type: none"> Manual de operación del Sistema. 	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico
8.0 Capacitación	8.1 Imparte una capacitación a los usuarios del nuevo Desarrollo del Sistema que designo previamente el área solicitante. <ul style="list-style-type: none"> Manual de Usuario del Nuevo Desarrollo de Sistemas <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico

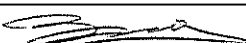

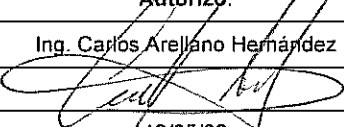



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código:
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			DGRH-DAAP-PO-014
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Rev. 1
				Hoja: 8 de 12

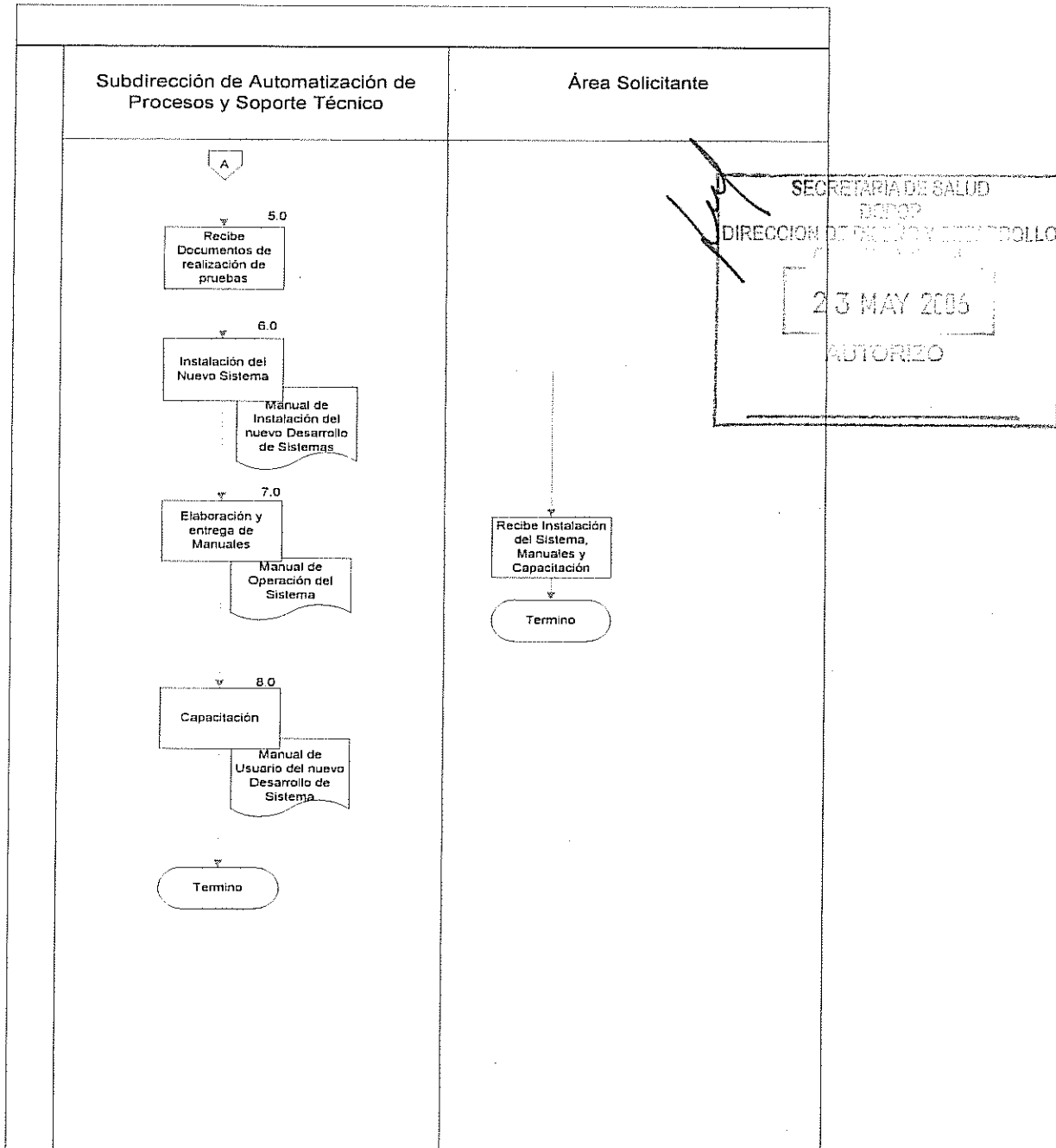
5.0 Diagrama de Flujo


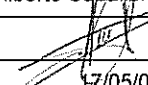
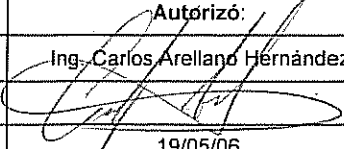



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Capallero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Hoja: 9 de 12

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

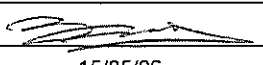
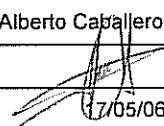
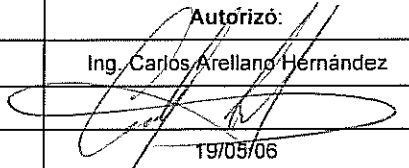
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código:
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico			DGRH-DAAP-PO-014
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas			Rev. 1
				Hoja: 10 de 12


6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Operación del Sistema	No Aplica
Formatos de requerimientos para un nuevo Desarrollo de Sistema	No Aplica
Calendario de actividades de Desarrollo	No Aplica
Manual de Usuario del nuevo Desarrollo del Sistema	No Aplica
Manual de Instalación del nuevo Desarrollo del Sistema	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales del Procedimiento de la Secretaría de Salud.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de Recepción de solicitud	3 Años	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	Número de oficio
Oficios de recepción y validación de pruebas	3 Años	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	Número de oficio
Oficio de capacitación a usuarios	3 Años	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	Número de oficio
Pruebas de Validación y Liberación de Procesos	3 Años	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	Número de oficio
Información en medio magnético	3 Años	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	Número de registro
Manuales	3 Años	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	Número de registro

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico		Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas		Hoja: 11 de 12

8.0 Glosario

8.1 Liberación de Pruebas: Ratificación y resolución que se ha tomado sobre un proceso, después de haberlo validado.

8.2 Requerimiento: Necesidades del área usuaria.

8.3 Base de Datos: Es un conjunto de datos interrelacionados entre si para un fin común.

8.4 Servidor: Es una computadora que realiza algunas tareas en beneficio de otras aplicaciones llamadas clientes. Algunos servicios habituales son los servicios de archivos, que permiten a los usuarios almacenar y acceder a los archivos de un ordenador y los servicios de aplicaciones, que realizan tareas en beneficio directo del usuario final. Un servidor proporciona algún tipo de recurso computacional (aplicaciones, archivos, ciclos de cálculo, impresión y colas de impresión, etc.).

8.5 Campo: Es la unidad más pequeña a la cual uno puede referirse en un programa. Desde el punto de vista del programador representa una característica de un individuo u objeto.

8.6 Archivo: Colección de registros almacenados siguiendo una estructura homogénea.

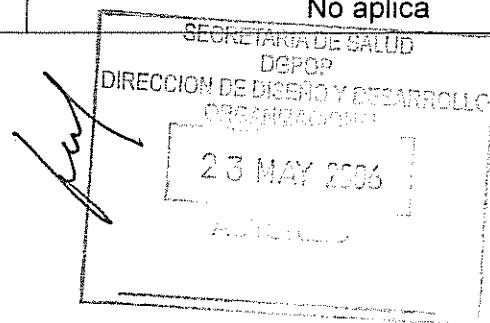
8.7 Usuarios: Es el conjunto de personas que tienen los mismos privilegios y necesidades.

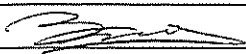
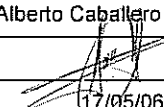
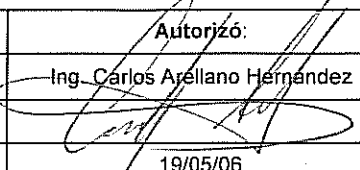
8.8 Metodología: Es un modo sistemático de producir software. La metodología tiene las siguientes características. Define como se divide un proyecto en fases y las tareas a realizar en cada una de ellas. Para cada fase se especifican las entradas y las salidas. Se define alguna forma de gestionar el proyecto.


8.9 Software: Son las instrucciones electrónicas que van a indicarle a la computadora que es lo que tiene que hacer. También se puede decir que son los programas usados para dirigir las funciones de un Sistema.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

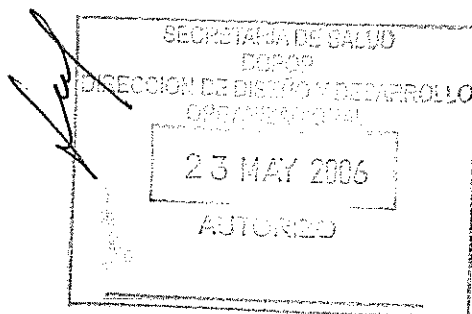
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DAAP-PO-014
	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico		Rev. 1
	139.- Procedimiento para nuevos desarrollos de sistemas		Hoja: 12 de 12



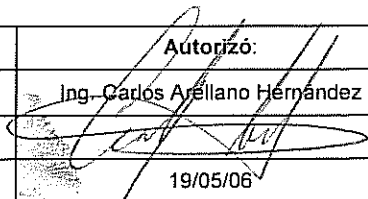
10.0 Anexos

10.1 Requerimientos para Desarrollo de Sistema

10.2 Formato de requerimientos y/o solicitud de procesos

- DS-01 Requerimiento de Desarrollo de Sistema
- DS-02 Entrada de Información-Captura por Pantalla
- DS-03 Entrada de Información-Lectura de Archivos (desde disco duro, cd, diskette, etc.)
- DS-04 Entrada de Información-Internet/Intranet
- DS-05 Salida de Información-Consulta por Pantalla
- DS-06 Salida de Información-Reportes
- DS-07 Salida de Información-Escritura de Archivos (en disco duro, cd, diskette, etc.)
- DS-08 Salida de Información-Internet/Intranet
- DS-09 Procesamiento de Información
- DS-10 Seguridad del Sistema



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Benjamin Angeles González	Alberto Caballero Sánchez	Ing. Carlos Arellano Hernández
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06