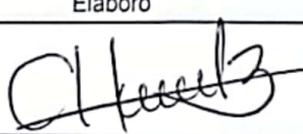
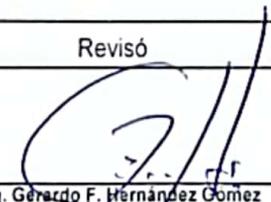


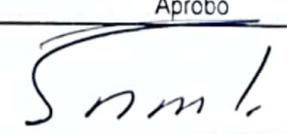
Código PE-DS-DGTI-01	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Dirección General de Tecnologías de la Información

Proceso Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información

Elaboró

Ing. Marco Antonio Hernández Salas Subdirector de Sistemas

Revisó

Ing. Gerardo F. Hernández Gómez Director Gral. de Tecnologías de la Información

Aprobó

Lic. Francisco Saracho Navarro Secretario de Educación

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-01	02	16/06/2023	16/06/2025

1. OBJETIVO

Mantener o desarrollar aplicaciones informáticas que permitan la sistematización, simplificación e intercomunicación ágil entre los procesos de la SEDU.

2. ALCANCE

Áreas Internas:

Áreas Administrativas de la SEDU.

Áreas Externas:

Oficinas Regionales de la Entidad, Centros Educativos, Padres de Familia, Sociedad en General y Dependencias de Gobierno.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Área Administrativa proporciona a la DGTI, la información para actualizar y/o desarrollar un nuevo Sistema de Información.

La Subdirección de Sistemas en conjunto con su equipo de trabajo revisan, analizan y solicitan normativas y formatos de operación.

Se solicita al Departamento de Administración de Bases de Datos espacio en el servidor cuando es un nuevo Sistema de Información a desarrollar.

La DGTI cita al Área Administrativa solicitante para la revisión de la actualización y/o desarrollo del nuevo Sistema de Información, para su entrega y liberación.

Dichos procedimientos se rigen por el Reglamento Interno de la SEDU.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Sistema de Información: Conjunto de actividades informáticas de entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información.

Cronograma de Actividades: Es una representación gráfica y ordenada con detalle para que un conjunto de funciones y tareas se lleven a cabo en un tiempo específico.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-01	02	16/06/2023	16/06/2025

Proyecto de Desarrollo: Consiste en delimitar los alcances de las necesidades que se desean atender y sobre los cuales se define el proyecto.

Testing: Pruebas

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Secretaria de cualquiera de las áreas que integran la SEDU

Responsabilidad: Realiza el oficio de solicitud

Autoridad: Turnar al área correspondiente

Secretaria del Director

Responsabilidad: Recibir oficio

Autoridad: Turnar copia a la Secretaria del Subdirector de Sistemas y enviar respuesta al solicitante.

Secretaria del Subdirector:

Responsabilidad: Recibir oficio

Autoridad: Turnar copia al Subdirector de Sistemas.

Director General de Tecnologías de Información

Responsabilidad: Recibir la solicitud para Actualizar un Sistema y/o Desarrollar uno nuevo.

Autoridad: Turnar al Área correspondiente.

Subdirector de Sistemas

Responsabilidad: Recibe y revisa la solicitud y da indicaciones al Jefe de Departamento de Análisis y Desarrollo.

Autoridad: Autorizar el proyecto y notificar al Director General de Tecnologías de la Información que ya está concluido el Sistema y/o actualizaciones solicitadas.

Jefe del Departamento de Análisis y Desarrollo

Responsabilidad: Recibe, analiza y define el proceso y la acción a emprender.

Autoridad: Solicita Normativas y Formatos de operación, en el caso de ser nuevo Sistema a desarrollar, se solicita espacio al Departamento de Administración de Bases de Datos, solicita al

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-01	02	16/06/2023	16/06/2025

programador realice los Testing a los sistemas, realice la pre liberación al área administrativa solicitante, si esta todo correcto libera, implementa, capacita y si se requiere se instala el sistema.

Subdirector de Sistemas

Responsabilidad: Revisa la información.

Autoridad: Da indicaciones al Jefe de Análisis

Jefe de Análisis y Desarrollo

Responsabilidad: Realiza junto con el programador el análisis para la elaboración del Sistema.

Autoridad: Asigna el trabajo al programador.

Programador

Responsabilidad: analiza el proceso, define acción, convoca a reunión para análisis y consenso de los proyectos a desarrollar, solicita normativas y formatos de operación.

Autoridad: realiza testing a los sistemas, libera e implementa el sistema.

Subdirector de Nuevas Tecnologías

Responsabilidad: Se pone de acuerdo con el programador para la capacitación al personal correspondiente, para la elaboración del manual del usuario y se requiere instalación del mismo.

Autoridad: revisar que, así como la instalación del sistema si así lo requieren.

1. Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Así mismo, se promoverá el uso del correo electrónico institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.
2. Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

Código PE-DS-DGTI-01	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Secretaria de cualquiera de las áreas que integran la SEDU	1	Genera el oficio de solicitud.
Secretaria del Director	2	Recibe la Secretaria del Director la solicitud de proceso en oficio, tarjeta o sistema de correspondencia, del área que requiere el sistema, turna copia a la secretaria del Subdirector de Sistemas.
Director General de Tecnologías de la Información	3	Recibe original de oficio, tarjeta o sistema de correspondencia y da indicaciones.
Secretaria del Subdirector de Sistemas	4	Recibe oficio, tarjeta o por sistema de correspondencia, y entrega al Subdirector.
Subdirector de Sistemas	4	Revisa la información y da indicaciones al Jefe de Departamento.
Jefe de Análisis y Desarrollo	6	Turna al programador para la elaboración o mantenimiento del sistema requerido.
Programador	7	Analiza el proceso, define acción a emprender.
	8	Convocar a reunión para análisis y consenso de los proyectos a desarrollar.
	9	Solicitar normatividades y formatos de operación.
	10	Desarrollo de un nuevo sistema. <ul style="list-style-type: none"> - Da mantenimiento a un sistema en operación (modificación de reportes, o nuevos módulos). - Procesos fuera de un sistema formalizado, ejemplo: (querys, investigar y desarrollar las mejores tecnologías para proyectos nuevos y en operación). - Monitoreo de sistema constante par un buen desempeño.
Departamento de Administración de Bases de Datos	11	Solicitud de espacio en el servidor cuando es nuevo desarrollo.

Código PE-DS-DGTI-01	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Programador	12	Testing a los sistemas.
	13	Pre liberación del sistema al usuario (áreas SEDU).
	14	Liberación.
	15	Implementación del sistema.
Subdirector de Nuevas Tecnologías	16	Capacitación del sistema al personal correspondiente, para la elaboración del manual y por si se requiere la instalación del mismo.
Secretaria de la Subdirección	17	Envía oficio de respuesta del área solicitante.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexos

8. ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de Flujo Desarrollo de Sistemas de Información
F-008	Instructivo de Formato de Llenado Desarrollo de Sistemas de Información
F-009	Riesgos Inherentes Desarrollo de Sistemas de Información