

**1. Objetivo:**

Establecer los pasos necesarios para elaboración y modificación de programas de soporte para las operaciones de los procesos del Sistema de Gestión del FHA.

**2. Alcance:**

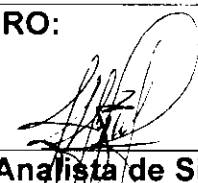
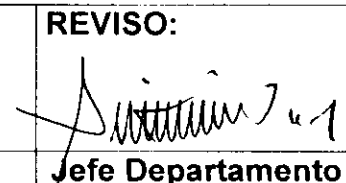
De la recepción de la solicitud de requerimiento hasta la entrega al solicitante.

**3. Responsabilidad:**


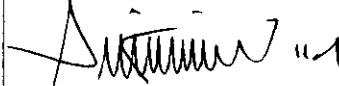
- **Analista Programador:** Responsable del cumplimiento de este procedimiento.
- **Analista de Sistemas:** Responsable de elaborar, modificar y cumplir con lo establecido en este procedimiento.
- **Jefe Departamento de Informática:** responsable de revisar y supervisar la aplicación de este procedimiento.
- **Jefe de Departamento o Coordinador:** Dueño de proceso.

**4. Desarrollo:**

No.	Actividad	Responsable	Registro Generado
1	Ingreso del requerimiento en sistema Requerimientos IT cuyo acceso se encuentra en Intranet. Si alguna de las subgerencias o Gerencia realiza una solicitud, la misma deberá ser ingresada al sistema por el departamento responsable del requerimiento	Jefe Departamento o Coordinador	IT-RG-01
2	Si procede el requerimiento ir a la actividad 6 de lo contrario continuar	Jefe Departamento de Informática	N/A
3	Si se identifica que la petición no es un requerimiento se rechaza definitivamente y fin de proceso de lo contrario continuar	Jefe Departamento de Informática	N/A
4	Solicitar modificación al requerimiento	Jefe Departamento de Informática	N/A

<b>ELABORO:</b> 	<b>REVISO:</b> 
<b>Analista de Sistemas</b>	<b>Jefe Departamento de Informática</b>

5	Modificación al requerimiento e ir a actividad 2	Jefe Departamento	N/A
6	Asignación de prioridad al requerimiento	Jefe Departamento Jefe Departamento de Informática	N/A
7	Asignación del recurso humano	Jefe Departamento de Informática	IT-RG-01
8	Revisión y/o modificación de documentación del requerimiento	Analista de sistemas Analista Programador	N/A
9	Si se requiere documentación adicional o existe una observación al requerimiento continuar de lo contrario ir a la actividad 13	Analista de sistemas Analista Programador	N/A
10	Solicitar información complementaria	Analista de sistemas Analista Programador	N/A
11	Suministrar información complementaria e ir a actividad 8	Jefe Departamento	N/A
12	Modificar la documentación presentada	Analista de sistemas Analista Programador	N/A
13	Si existen recursos internos para el desarrollo ir a la actividad 16 de lo contrario continuar con el procedimiento	Jefe Departamento de Informática	N/A
14	Seleccionar proveedores para el desarrollo conforme a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia vigente respecto al procedimiento de compras	Jefe Departamento de Informática	N/A
15	Revisión del plan de trabajo del proveedor del servicio e ir a la actividad 18	Jefe Departamento de Informática	N/A
16	Elaborar el plan con base al requerimiento considerando recurso humano adicional para el desarrollo del mismo, cuando sea aplicable	Analista de Sistemas Analista Programador	IT-RG-01 con calendario de trabajo
17	Se elabora el proyecto de requerimiento de acuerdo al plan de trabajo	Analista de Sistemas Analista Programador	N/A
18	Dar seguimiento al avance del proyecto requerido	Jefe Departamento de Informática	N/A
19	Hacer pruebas de ejecución al proyecto requerido para validar funcionalidad	Analista de sistemas Analista Programador	N/A
20	Si se cumple con los requerimientos ir a actividad 22 de lo contrario se continua el procedimiento	Analista de Sistemas Analista Programador	N/A

<b>ELABORO:</b> 	<b>REVISO:</b> 
<b>Analista de Sistemas</b>	<b>Jefe Departamento de Informática</b>

21	Se realizan los ajustes y cambios al proyecto e ir a la actividad 19	Analista de Sistemas Analista Programador	N/A
22	Se capacita a los usuarios finales que realizaron el requerimiento, cuando sea aplicable	Analista de Sistemas Analista Programador	RH-RG-03
23	Se realizan las pruebas al proyecto y aprobación para publicar en ambiente de producción	Jefe Departamento Coordinador	IT-RG-01
24	Se coloca en ambiente de producción el proyecto requerido	Analista de sistemas Analista Programador	IT-RG-01
26	Realizar la aceptación del proyecto	Jefe Departamento	IT-RG-01

**NOTA:** Si posterior a la fecha límite de aceptación del proyecto, no se ha recibido la Aceptación de Programas, IT-RG-01, se dará por aceptado el mismo, por lo cual todo cambio será tratado como un nuevo requerimiento.

#### 5. Definiciones:

N/A

#### 6. ANEXO:

##### 6.1. REGISTROS GENERADOS

CÓDIGO	NOMBRE
IT-RG-01	Requerimiento de elaboración o modificación de programas
RH-RG-03	Lista de asistencia

##### 6.2. FLUJOGRAMA

N/A

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Se quitan los registros IT-RG-02 Nota de Aceptación de Programas y IT-RG-08 Nota de Finalización de Programas ya que esa información se encuentra incluida en IT-RG-01 Requerimiento de elaboración o modificación de programas. Se elimina el registro Control de Requerimientos Pendientes ya que este es llevado de forma electrónica.

<b>ELABORO:</b> 	<b>REVISO:</b> 
Analista de Sistemas	Jefe Departamento de Informática



**PROCEDIMIENTO  
PARA ELABORACION  
Y MODIFICACION DE  
PROGRAMAS**

**Código: IT-PD-01**

**Vigencia: 13-03-2015**

**Página 4 de 4**

**AUTORIZO:**

**GERENTE**

**ELABORO:**

**Analista de Sistemas**

**REVISO:**

**Jefe Departamento de Informática**