

Procedimiento

Nombre: Mantenimiento de Sistemas.

Objetivo: Atender las necesidades de actualización de los sistemas en funcionamiento en las diversas áreas de la Secretaría de Gobierno, a manera de estar acorde a las necesidades y requerimientos de procesamiento de información actuales.

Frecuencia: Eventual.

Normas

☞ La Solicitud de Mantenimiento de Sistemas se recibirá de las áreas de la Secretaría de Gobierno por escrito o vía telefónica; así mismo deberá ser registrada en el formato de **Control de actividades** en el Departamento de Informática.

☞ El tiempo de modificación del Sistema Informático dependerá de la cantidad y complejidad de los procesos a actualizar.

☞ El Departamento de Informática proporcionará la capacitación al personal usuario sobre las adecuaciones realizadas al Sistema Informático.

☞ La actualización de Sistemas Informáticos se realizará con base en la información que proporcionan las áreas usuarias del mismo, a través de entrevistas con el personal involucrado.

☞ El nombre de los formatos utilizados en el procedimiento se integra por las iniciales del Departamento de Informática como área responsable de su elaboración, por las iniciales de la Oficina de Desarrollo de Sistemas, iniciales de documentación y objetivo que cumple en el Mantenimiento y Documentación de Sistemas, por lo que se explica a continuación:

- El Formato **INF-DS-DOC-MIT** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema-Documentación-Minuta de Trabajo.

Emisión

Unidad Administrativa
Oficina de Planeación y
Desarrollo Organizacional

Revisión

Unidad Administrativa

Autorización

Secretaría de Gobierno

Diciembre 2006

Normas

- El Formato **INF-DS-DOC-OBJ** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema-Documentsación-Objetivo del Sistema.
- El Formato **INF-DS-DOC-ALB** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema-Documentsación-Alcances-Beneficios.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DFP** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Diagrama de Flujo de Procesos.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DMP** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Descripción de Métodos y Procedimientos.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DJM** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Diagrama Jerárquico de Módulos.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DIT** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Diccionario de Tablas.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DID** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Diccionario de Datos.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DIR** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Diagrama de Relaciones.
 - El Formato **INF-DS-DOC-DFD** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Documentsación-Diagrama de Flujo de Datos.
 - El Formato **INF-DS-DOC-E/S** es relativo a Entradas y Salidas de Sistema.
 - El Formato **INF-DS-MAN-USU** es relativo a Informática-Desarrollo de Sistema- Manual del Usuario.

ÁREA Y/O PUESTO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Departamento de Informática	1	Recibe de las áreas de la Secretaría de Gobierno, la solicitud para adecuar los Sistemas Informáticos de acuerdo a sus necesidades actuales en el manejo de datos.
	2	Completa el formato Solicitud de control de actividades en original, para indicar la actividad a realizar y establecer el periodo de atención.
	3	Acude a las áreas de la Secretaría de Gobierno que solicitan adecuaciones a los Sistemas Informáticos y realiza entrevistas con los usuarios, a fin de recopilar información que permita determinar las necesidades.
	4	Completa el formato INF-DS-DOC-MIT de minuta de trabajo en dos tantos, establece compromisos y solicita al área la Documentación adicional necesaria que permita recopilar información para realizar las modificaciones al Sistema Informático.
	5	Recaba firma del titular del área solicitante de la Secretaría de Gobierno en el formato INF-DS-DOC-MIT de minuta de trabajo en dos tantos.
	6	Entrega al área solicitante de la Secretaría de Gobierno el formato INF-DS-DOC-MIT de minuta de trabajo, en un tanto y archiva otro tanto de manera cronológica permanente.
	7	Recibe del área de la Secretaría de Gobierno solicitante la Documentación adicional y la analiza para obtener mayor información.
	8	Completa, en su caso los formatos INF-DS-DOC-OBJ e INF-DS-DOC-ALB , ambos documentos en original y determina el objetivo, el alcance y los beneficios del Sistema Informático de acuerdo a las necesidades actuales del área de la Secretaría de Gobierno.
	9	Complementa el diagrama de flujo de procesos en el formato INF-DS-DOC-DFP en original, para determinar los movimientos de entrada y salida de información que requiera el Sistema Informático.

ÁREA Y/O PUESTO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Departamento de Informática	10	Complementa la descripción de métodos y procedimientos en el formato INF-DS-DOC-DMP en original, con el objetivo de completar la información que permita modificar o dar mantenimiento al Sistema Informático.
	11	Complementa el diagrama jerárquico de módulos en el formato INF-DS-DOC-DJM en original, para definir la estructura jerárquica del Sistema Infomático modificado.
	12	Complementa el diccionario de tablas en el formato INF-DS-DOC-DIT en original, para modificar la base de datos del Sistema Informático.
	13	Complementa el diccionario de datos de cada una de las tablas en el formato INF-DS-DOC-DID en original, para complementar de acuerdo a las modificaciones la nueva base de datos.
	14	Complementa el diagrama de relaciones en el formato INF-DS-DOC-DIR en original, para determinar la conexión que exista entre las tablas de la base de datos del Sistema Informático en modificación o mantenimiento.
	15	Complementa el diagrama de flujo de datos en el formato INF-DS-DOC-DFD en original, para determinar el comportamiento de las modificaciones o mantenimiento de los datos del Sistema Informático.
	16	Complementa el formato INF-DS-DOC-E/S y determina las fuentes y productos del Sistema Informático en mantenimiento.
	17	Realiza la modificación, el mantenimiento y la programación del Sistema Informático.
18	Realiza pruebas de funcionalidad y operación del Sistema Informático y verifica su correcto arranque y funcionamiento.	
		¿Existen fallas en el Sistema?

ÁREA Y/O PUESTO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Departamento de Informática	18A	<p><u>En caso de existir fallas:</u> Corrige las fallas detectadas en la verificación realizada al Sistema Informático.</p> <p>Continúa con la actividad número 18.</p>
	19	<p><u>En caso de no existir fallas:</u> Complementa el Manual del usuario en dos tantos, detallando el procedimiento y generalidades para la operación del Sistema Informático.</p>
	20	<p>Presenta al área de la Secretaría de Gobierno solicitante, el Sistema Informático modificado e instruye a los usuarios sobre el funcionamiento del mismo, además entrega un tanto del Manual del usuario.</p>
	21	<p>Archiva de manera cronológica permanente en expediente la documentación técnica del Sistema los formatos en original siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">■ INF-DS-DOC-OBJ■ INF-DS-DOC-ALB■ INF-DS-DOC-DFP■ INF-DS-DOC-DMP■ INF-DS-DOC-DJM■ INF-DS-DOC-DIT■ INF-DS-DOC-DID■ INF-DS-DOC-DIR■ INF-DS-DOC-DFD■ INF-DS-DOC-E/S■ INF-DS-MAN-USU■ Manual del Usuario, en un tanto.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		



MANTENIMIENTO DE SISTEMAS



