	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-27
	SOLICITUD DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Página 1 de 11


**Manual de Normas y Procedimientos**


**SOLICITUD DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Adriana Gabriela García Pacheco	Ministra de Economía	07/03/2024	 <b>Gabriela García</b> Ministra de Economía




Elaborado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Ing. Juan José Jolón Granados	Director de Tecnologías de la Información	28/02/2024	 Ingeniero Juan José Jolón Granados Director de Tecnologías de la Información Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	27/02/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **11/03/2024**


b

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-27
	SOLICITUD DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Página 2 de 11

## ÍNDICE

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DEFINICIONES: .....	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	3
5. NORMAS:.....	4
6. RESPONSABILIDADES:.....	4
7. PROCEDIMIENTO:.....	5
8. FLUJOGRAMA: .....	6
9. ANEXOS: .....	7

*Handwritten initials*

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-27
	SOLICITUD DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Página 3 de 11

**1. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento para atender las solicitudes de sistemas informáticos con el propósito de satisfacer las necesidades de los órganos y dependencias del Ministerio de Economía.

**2. ALCANCE:**

El presente manual de normas y procedimientos aplica al órgano de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía, en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 y de su complemento Acuerdo Ministerial 762-2019.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1. Análisis:**

Fase para llevar a cabo la identificación, documentación y validación de las necesidades y funciones que debe cumplir un Sistema.

**3.2. DERCAS:**

Siglas que significan: Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software.

**3.3. Sistema:**

Conjunto de elementos físicos y lógicos (software) necesarios para captar información, almacenarla y procesarla.

**3.4. Solicitante:**


Órgano o dependencia del Ministerio de Economía que solicita a Tecnologías de la Información el desarrollo de un Sistema.

**4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la Republica en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

*[Handwritten signature]*



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-27
	SOLICITUD DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Página 4 de 11

## 5. NORMAS:

- 5.1. El Solicitante deberá aprobar y firmar el formulario DERCAS del proyecto de desarrollo del Sistema, este documento refleja el compromiso del solicitante con el proyecto y sirve como un marco de referencia, para garantizar que cumpla con los pasos críticos del Sistema.
- 5.2. Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.3. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director de Tecnologías de la Información.

## 6. RESPONSABILIDADES:

### 6.1. Ministro de Economía es responsable de:

- 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

### 6.2. Director de Tecnologías de la Información es responsable de:

- 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro del órgano a su cargo.
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

### 6.3. Técnico del órgano de Tecnologías de la Información designado para actualizar el manual de normas y procedimientos es responsable de:

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Director de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2. Garantizar que el contenido del manual, responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

*[Handwritten signature]*

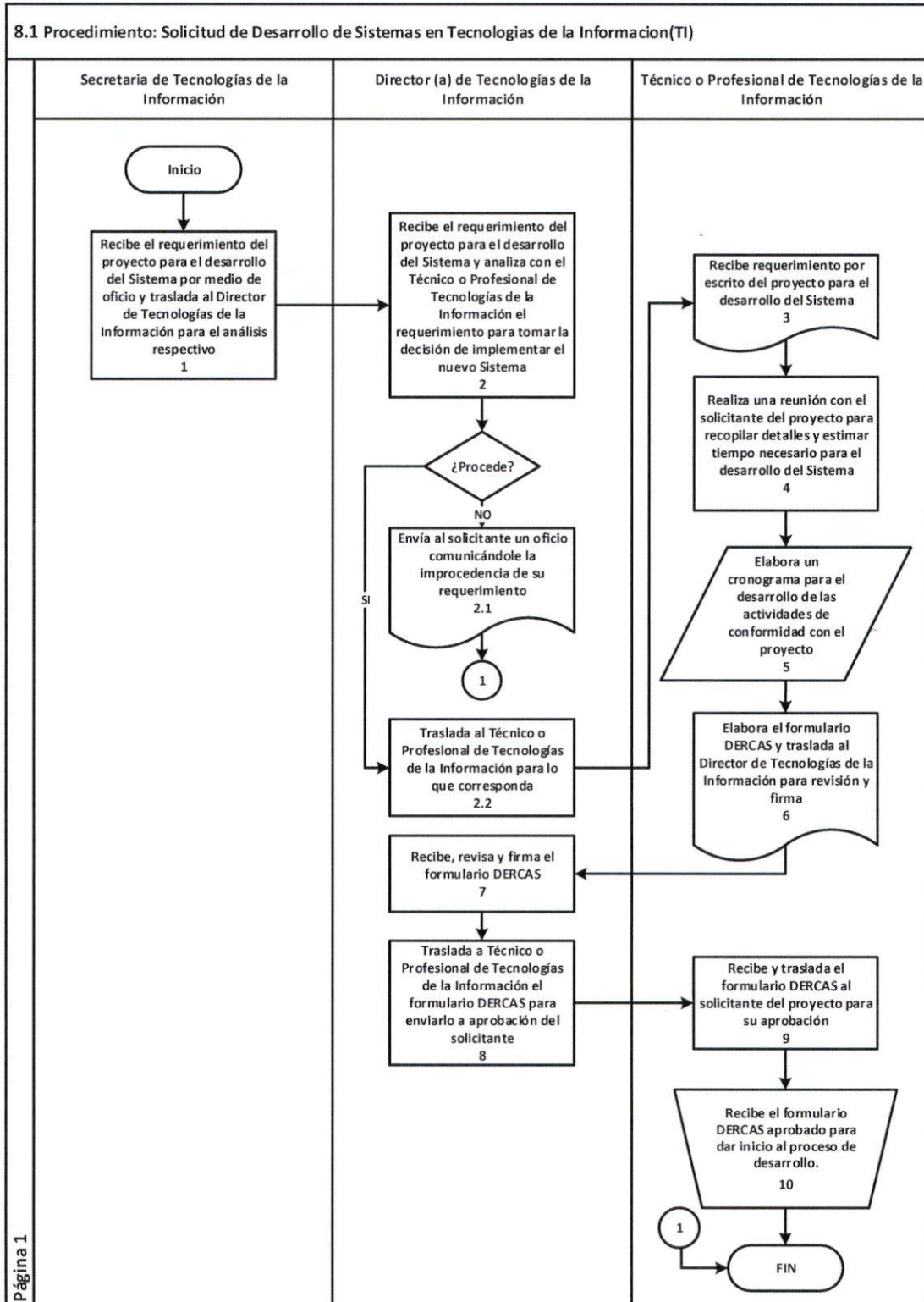
## 7. PROCEDIMIENTO:

### 7.1. Solicitud de desarrollo de sistemas

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Secretaria de Tecnologías de la Información	1	Recibe el requerimiento del proyecto para el desarrollo del Sistema por medio de oficio y traslada al Director (a) de Tecnologías de la Información para el análisis respectivo.	1 Hora
Director (a) de Tecnologías de la Información	2	Recibe el requerimiento del proyecto para el desarrollo del Sistema y analiza con el Técnico o Profesional de Tecnologías de la Información el requerimiento para tomar la decisión de implementar el nuevo Sistema.	30 Minutos
	2.1	No procede, envía al solicitante un oficio comunicándole la improcedencia de su requerimiento.	30 Minutos
	2.2	Si procede, traslada al Técnico o Profesional de Tecnologías de la Información para lo que corresponda.	1 Hora
Técnico o Profesional de Tecnologías de la Información	3	Recibe requerimiento por escrito del proyecto para el desarrollo del Sistema.	30 Minutos
	4	Realiza una reunión con el solicitante del proyecto para recopilar detalles y estimar tiempo necesario para el desarrollo del Sistema.	3 Horas
	5	Elabora un cronograma para el desarrollo de las actividades de conformidad con el proyecto.	2 Días
	6	Elabora el formulario DERCAS y traslada al Director (a) de Tecnologías de la Información para revisión y firma. (Ver anexo 9.1)	1 Día
Director (a) de Tecnologías de la Información	7	Recibe, revisa y firma el formulario DERCAS.	1 Día
	8	Traslada a Técnico o Profesional de Tecnologías de la Información el formulario DERCAS para enviarlo a aprobación del solicitante.	
Técnico o Profesional de Tecnologías de la Información	9	Recibe y traslada el formulario DERCAS al solicitante del proyecto para su aprobación. (Ver norma 5.1)	2 Horas
	10	Recibe el formulario DERCAS aprobado, para dar inicio al proceso del desarrollo. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 Hora



8. FLUJOGRAMA:



85



9. ANEXOS:

9.1. Formulario DERCAS de proyectos



Título:

Proyecto:

Versión:

Fecha:



**Equipo del Proyecto**

NOMBRE	AREA	PUESTO	FIRMA

**Historial de Revisiones**

NOMBRE	FECHA MODIFICACION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION

**Detalles Generales**

Nombre Proyecto





### 1. Datos Generales

Desarrollo del Proyecto		Interno	Externo
<b>Desarrollos Internos</b>			
Area Interna		Nombre del Contacto	
<b>Desarrollos Externos</b>			
Proveedor		Nombre del Contacto	

Area Técnica Involucrada	
Area	Encargado

### 2. Datos del líder del proyecto

Coordinador del Proyecto	Dueño o Departamento	Dueño del Proyecto

### 3. Lenguajes de Programación

Lenguaje	Descripción de uso

Handwritten signature or mark in the bottom right corner.





4. Antecedentes

[colocar los antecedentes del proyecto]

4.1. Descripción General

[colocar la descripción general]

4.2. Objetivo General

[colocar el objetivo general del proyecto]

4.3. Objetivos Específicos

[colocar los objetivos específicos del proyecto]

5. Alcances

[colocar los alcances]

6. Límites

[colocar los límites]

7. Sistemas Operativos

[llenar la tabla de sistemas operativos que se soportan]

Sistema Operativo o Ambiente	Confirmación de prueba superada

8. Fechas Estimadas

[llenar la tabla con la lista de tareas épicas y la duración]


Nombre de la tarea	Duración

9. Ambientes necesarios para realizar pruebas

[indicar qué ambiente se utilizará para las pruebas y la configuración necesaria]

Ambientes	Configuración necesaria



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-27
	SOLICITUD DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Página 10 de 11



### MAPA DE HISTORIAS DE USUARIO

[colocar la o las imágenes del mapa de las historias de usuario (requerimientos)]

### FLUJO FUNCIONAL DEL PROYECTO

[colocar el diagrama de flujo funcional, puede haber un diagrama por cada época]



### HISTORIA DE USUARIO

[nombre de la historia de usuario]

EPICA #1

FUNCIONALIDAD #1

#### HISTORIA DE USUARIO # 1

YO COMO	QUIERO	PARA

descripción General de Historia de Usuario

### PROTOTIPOS

### FLUJO DE PASOS

ID	Nombre de la Acción	Descripción
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		
I		
J		

### CRITERIOS DE ACEPTACION

ID	Descripción

Nombre Proyecto

5 de 5

