

Lineamientos de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas del Instituto Electoral de Michoacán

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Estos Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto. Tienen como objetivo establecer los criterios para coordinar el proceso de Ingeniería de Software, abarcando el desarrollo, administración y mantenimiento de aplicaciones de manera centralizada para el Instituto. Asimismo, buscan garantizar el cumplimiento de las funciones de las áreas del Instituto en materia de Sistemas de Información.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- | | |
|---|--|
| I. Actores del proyecto: | Unidad Administrativa que propone el proyecto. |
| II. Área Técnica de Desarrollo e Innovación Tecnológica: | Área Técnica de Desarrollo e Innovación Tecnológica de la Coordinación de Informática del Instituto. |
| III. Ciclo de vida del proyecto o sistema: | Fases y etapas que un proyecto o sistema atraviesa desde su concepción hasta su conclusión y entrega. |
| IV. Coordinación: | La Coordinación de Informática del Instituto. |
| V. Instituto: | Instituto Electoral de Michoacán. |
| VI. Líder funcional: | Persona que será el medio o vínculo entre área y Coordinación para el desarrollo o actualización de sistemas. |
| VII. Mantenimiento: | Acciones de instalación, actualización, reparación y limpieza de los equipos de cómputo, abarcando tanto el hardware como el software. |

- VIII. Mesa de Servicio:** Punto único de contacto entre la Coordinación de Informática y los usuarios de tecnologías del Instituto para reportar cualquier necesidad de bienes y/o servicios, equipamiento o incidencia en bienes y servicios tecnológicos. Contacto a través del número 4433221400, extensión 1108, o por correo electrónico a sistemas@iem.org.mx.
- IX. Proyectos de desarrollo** Sistemas que se encuentran en construcción por la Coordinación.
- X. Sistemas:** Conjunto de procedimientos relacionados entre sí para regular el funcionamiento de un programa informático.
- XI. Software:** Conjunto de programas, aplicaciones y reglas informáticas que hacen posible el funcionamiento e interacción con una computadora.
- XII. Unidades Administrativas:** Las distintas áreas que integran el Instituto.

Artículo 3. Los sistemas Institucionales tienen como fin la administración ordenada de datos e información, facilitando su recuperación y procesamiento. Los propósitos que éstos cumplen dentro del Instituto son, entre otros, el procesamiento de estadísticas mediante bases de datos, la organización de archivos o cualquier otra información y la recopilación de datos requeridos por las distintas Unidades Administrativas.

El conjunto que conforma este sistema es propiedad y responsabilidad del Instituto y su gestión está a cargo únicamente de la Coordinación.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 4. La Coordinación es la única facultada para realizar las labores necesarias para el diseño y correcta ejecución de los Proyectos de desarrollo, a través de las siguientes medidas:

- I. Desempeñar las funciones de la gobernabilidad del proyecto de desarrollo, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) Verificar la existencia de algún Sistema informático similar en el Instituto en el repositorio de software, que pueda ser utilizado para atender las necesidades manifestadas por el área solicitante.
 - b) En caso de existir el sistema anteriormente mencionado, evaluar si sirve como modelo base para la ejecución del Proyecto de desarrollo.
- II. Contar con un inventario de sistemas útiles para el desarrollo de nuevos proyectos en posesión del Instituto. El inventario será actualizado por la Coordinación, registrando los desarrollos realizados.
- III. Emitir información de forma clara a las personas a cargo del sistema con el fin de que se ejecute de forma segura. Esto incluye establecer la estructura, políticas de seguridad, etapas del proyecto y otros detalles. La información deberá proporcionarse en el momento oportuno, ya sea antes del comienzo del proyecto, durante y en su conclusión.
- IV. Requerir a las partes solicitantes la aclaración de dudas o los recursos necesarios en el transcurso del desarrollo de los sistemas a fin de atender las necesidades que las Unidades Administrativas busquen cubrir con dichos proyectos.
- V. Dar de baja los proyectos en los casos de que no se reciba respuesta en un plazo de 10 días hábiles por parte de la Unidad Administrativa, sobre aclaraciones, dudas y requerimientos necesarios para el proyecto.

Artículo 5. A fin de brindar el mantenimiento oportuno de los sistemas de información, la Coordinación se encargará de:

- I. Renovar los proyectos y demás sistemas de acuerdo con las prácticas y metodologías consideradas más actuales y eficientes a nivel nacional e internacional y según la conveniencia del Instituto.
- II. Solicitar al Líder funcional de la Unidad administrativa o área requirente de algún proyecto de desarrollo, reportes periódicos sobre éste; los cuales pueden acordarse entre la persona administradora del proyecto de la Coordinación y el Líder funcional.

En caso de quejas, reportes o recomendaciones realizados por las personas usuarias sobre el mal funcionamiento o sobre el diseño del proyecto, la Coordinación deberá brindar atención inmediata al caso, con excepción de aquellas situaciones donde existan motivos válidos que le impidan atender al momento.

Artículo 7. El personal de la Unidad Administrativa que requiera la utilización o desarrollo de algún proyecto debe considerar lo siguiente:

- I. Observar y apegarse a los instrumentos normativos que al respecto emita la Coordinación, así como aquellos que estén vigentes para el Instituto.
- II. Contar con una persona que funja como Líder funcional, la cual será designada por la persona titular del área. Esta persona será el medio o el vínculo con la Coordinación durante el desarrollo o mantenimiento del sistema.
- III. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, a través del Líder Funcional, serán responsables de gestionar y asignar los recursos necesarios que requiera la Coordinación, también les corresponde proporcionar la información necesaria para el análisis y diseño del sistema, así como designar al personal encargado de las pruebas del proyecto en desarrollo o mantenimiento, conforme se acuerde con la Coordinación.
- IV. Sólo las personas titulares del área requirente podrán solicitar el Desarrollo y/o Mantenimiento de Sistemas informáticos, mediante un escrito oficial, adjuntando el “Formato de Requisición de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas” (Anexo 1) y dirigido a la persona titular de la Coordinación.

- V. Para alcanzar el esperado ciclo de vida del Proyecto de Desarrollo, las Unidades Administrativas deberán apegarse a los requerimientos hechos en la solicitud inicial. Si surgen nuevos requerimientos durante el desarrollo del sistema, se deberá replantear el proyecto junto con sus nuevos requerimientos y tiempos de entrega.
- VI. Será responsabilidad de la Unidad Administrativa que solicite el proyecto informático, estar en la disposición de atender los reportes solicitados por la Coordinación, así como retroalimentar o informar a la misma para la mejora y estabilidad del sistema.
- VII. Es responsabilidad de la Unidad Administrativa solicitante determinar las restricciones de acceso al Sistema informático conforme a los roles asignados y de acuerdo con la propia naturaleza de la información y funciones manejadas.

Los sistemas generados por parte de la Coordinación deben ser administrados por las Unidades Administrativas solicitantes, quienes solicitarán el mantenimiento de usuarios (altas, bajas y cambios), así como la asignación de los roles de acceso correspondientes, por escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación a través de oficio o correo electrónico a la mesa de servicios que se visualiza en el Glosario del presente documento. Dicho mantenimiento será atendido en un plazo de 24 horas hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 8. La falta de observancia o el incumplimiento a lo previsto en el presente documento será motivo para que la autoridad competente establezca las responsabilidades que resulten de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en la materia.

Estos Lineamientos fueron presentados en Sesión Ordinaria virtual de la Comisión de Modernización Institucional del Instituto Electoral de Michoacán, el 29 veintinueve de noviembre de 2023 dos mil veintitrés.

ANEXOS

Anexo 1: FORMATO DE REQUISICIÓN DE DESARROLLO O MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
	FORMATO DE REQUISICIÓN DE DESARROLLO O MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Solicitud No.	Fecha y hora:
----------------------	----------------------

Solicitante:	
Cargo:	
Área:	
Responsable del seguimiento (Líder funcional):	
Teléfono:	Correo:

TIPO DE SOLICITUD		
Desarrollo		Mantenimiento

OBJETIVO GENERAL

DEFINICIÓN DEL REQUERIMIENTO

Firma del solicitante
Nombre:
Cargo:

Firma del titular de la Coordinación
Nombre:
Cargo: