



	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-STIC-15
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: JUN 15
	LIBERACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE		Rev. 01
			Hoja: 1 de 5

LIBERACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas	Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Firma			

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-STIC-15
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: JUN 15
	LIBERACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE		Rev. 01
			Hoja: 2 de 5

1. Propósito

Garantizar una adecuada transición a la operación de todos los proyectos de software desarrollados por la STIC, habilitando al DGOS para la atención del usuario final.

2. Alcance

Para todos los proyectos de software que se integren dentro de los Sistemas SAIH y SIA de la STIC

3. Responsabilidades

- **Jefe del DGDST:**
Coordinar la transición del proyecto a un ambiente productivo.




Apoyar en la formalización del cierre del proyecto.
- **Jefe del DGOS:**
Establecer la transición del proyecto a un ambiente productivo, así como dar aviso formal a las áreas usuarias involucradas.
- **Jefe del DGE:**
Formalizar el cierre del proyecto mediante el Acta de Cierre correspondiente.
- **Jefe del DGAIT:**
Asegurar que la infraestructura tecnológica soporte correctamente la operación de la solución tecnológica desarrollada.
- **Coordinador del DGDST:**
Preparar el ambiente productivo para la puesta en operación de la solución desarrollada.

Capacitar al usuario final en el uso de la solución desarrollada.

Apoyar en la elaboración del Instructivo de Operación de la solución desarrollada.
- **Desarrollador-Integrador:**
Capacitar al personal del DGOS para la correcta atención del servicio asociado a la solución desarrollada.




4. Políticas de operación y normas.

- Toda liberación deberá ser soportada por las Listas de Verificación y Resultados de las Pruebas.
- La capacitación al personal del DGOS, se llevará a cabo en horarios laborales del DGDST.
- El DGAIT deberá garantizar la correcta operación de la infraestructura requerida para la puesta en operación de la solución tecnológica desarrollada.

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-STIC-15
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: JUN 15
	LIBERACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE		Rev. 01
			Hoja: 3 de 5

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Coordinador del <u>DGDST</u>	Integrar el paquete de entregables de la solución desarrollada.
2.		Elaborar el documento de Catálogo de Librerías y Almacenes .
3.	Coordinador del <u>DGDST</u> Jefe del <u>DGOS</u>	Apoyar en la elaboración del documento de Caso de Negocio del Servicio .
4.	Coordinador del <u>DGDST</u> Desarrollador-Integrador	Apoyar al Responsable de Innovación de Servicios en la elaboración del documento Paquete de Diseño del Servicio .
5.		Llevar a cabo la capacitación al personal de la Mesa de Servicios para que estén en condiciones de atender el servicio relacionado con la liberación de la solución desarrollada. Hacer entrega del Instructivo de Operación correspondiente.
6.	Coordinador del <u>DGDST</u> Desarrollador-Integrador	Llevar a cabo la capacitación al Área Usuaría de la solución desarrollada y hacer entrega del Instructivo de Operación correspondiente.
7.	Coordinador del <u>DGDST</u>	Preparar el ambiente productivo para la Puesta en Operación de la solución desarrollada. ¿Se requiere interrumpir el servicio para la puesta en operación? SI: Pasa a actividad 8 NO: Pasa a actividad 10
8.	Jefe del <u>DGDST</u> Jefe del <u>DGOS</u>	Analizar el momento que afecte menos la operación para realizar el cambio de versión del sistema.
9.	Jefe del <u>DGOS</u>	Avisar de manera formal con anticipación al Área Usuaría de la Interrupción del Servicio afectado.
10.	Jefe del <u>DGDST</u> Jefe del <u>DGAIT</u>	Verificar que la infraestructura de <u>TIC</u> esté disponible para la puesta en operación de la solución desarrollada.




 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-STIC-15
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: JUN 15
	LIBERACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE		Rev. 01
			Hoja: 4 de 5

11.	Coordinador del <u>DGDST</u>	Realizar los cambios programados para poner en operación la solución desarrollada.
12.	Jefe de Departamento <u>DGDST</u> Jefe de Departamento <u>DGE</u>	Formalizar el cierre del proyecto mediante el Acta de Cierre del Proyecto.
13.	Coordinador del <u>DGDST</u>	Aplicar el Cuestionario de Retroalimentación a los involucrados en el proyecto, incluyendo al Área Usuaría.
14.	Termina Procedimiento	

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de documentos	PR- SGC-01
Manual de Organización de la <u>STIC</u>	
<u>MAAGTIC-SI</u>	
<u>MADIS</u>	

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Instructivo de Operación	6 años	Jefatura del <u>DGDST</u>	Instructivo de Operación

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-STIC-15
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: JUN 15
	LIBERACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE		Rev. 01
			Hoja: 5 de 5

7. Glosario

STIC: Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

DGOS: Departamento de Gestión y Operación de Servicios.

SAIH: Sistema Automatizado de Información Hospitalaria, que contiene todos los módulos o subsistemas asociados a la atención médica.

SIA: Sistema Integral de Administración, que contiene todos los módulos o subsistemas administrativos de la Institución.

DGDST: Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.

DGE: Departamento de Gestión Estratégica.

DGAIT: Departamento de Gestión de Arquitectura e Infraestructura Tecnológica.

MADIS: Metodología de Administración, Desarrollo e Implementación de Soluciones de TIC, que contiene los procesos MAAGTIC-SI aplicables al DGDST.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el Sistema de Gestión de la Calidad	Julio 2013
01	Actualización de la imagen institucional	JUN 15