

	FORMULARIO			
	CONTROL DE CAMBIOS MENORES			
Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 3	Fecha de aprobación: 09/04/2025	Página 1 de 3

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	INT-PRO-02	3	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos

Proceso o procedimiento al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Sistemas Informáticos	Subgerencia de Desarrollo Institucional

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1	05/03/2025	<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 2 Reunión para toma de requerimientos.</p> <p>Responsables: Jefe de Desarrollo de Sistemas / Programador / Solicitante.</p> <p>El Jefe de Desarrollo de Sistemas analiza la complejidad en el requerimiento del Solicitante, designa al Programador y se reúnen con el Solicitante, para recopilar información, determinar las necesidades, registra las especificaciones y los compromisos a través del Formulario INT-FOR-02 "Captura de requerimientos para el desarrollo o mantenimiento de sistemas informáticos".</p> <p>El Programador requiere al Solicitante documentación adicional para realizar el desarrollo o mantenimiento al Sistema Informático (si aplica), revisa la información obtenida en las reuniones; de ser necesario requiere información adicional al Solicitante que permita modificar el Sistema Informático; además verifica la factibilidad de llevar a cabo el desarrollo o mantenimiento del Sistema.</p> <p>Si el desarrollo o mantenimiento del Sistema es factible y se puede realizar por parte de la Dirección de Innovación y Tecnología, continúa en la actividad No.3, si se requiere mantenimiento por parte de un Proveedor continúa en la actividad No. 11.</p> <p>Si no es factible brindar el apoyo, se informa al Solicitante por parte del Jefe de Desarrollo de Sistemas, que se da por finalizada la solicitud por medio de correo electrónico y continúa en actividad No.10.</p>	Página 4, Inciso D.1 Actividad 2	Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad
	05/03/2025	<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 9 Entrega del Sistema Informático y Finalización.</p> <p>Responsables: Subgerente de Desarrollo Institucional / Director de Innovación y Tecnología / Jefe de Desarrollo de Sistemas / Solicitante.</p> <p>El Jefe de Desarrollo de Sistemas hace entrega oficial al Solicitante del Sistema Informático puesto en producción vía correo electrónico, adjuntando el enlace de acceso y credenciales al Solicitante e informa por esa misma vía al Subgerente de Desarrollo Institucional y al Director de Innovación y Tecnología, continúa actividad No. 10.</p> <p>El solicitante confirma la recepción del correo electrónico. El solicitante debe gestionar la publicación y socialización que aplique según Guía GCA-GUI-07 Guía Comunicación Interna, continúa en la actividad 10.</p> <p>El Manual del Usuario se enviará por medio de correo electrónico al Solicitante de 30 a 40 días hábiles después de la puesta en producción del Sistema Informático.</p>	Página 6, Inciso D.2 Actividad 9	Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad

2	06/05/2025	<p>Se modifica la Sección G Documentos Relacionados quedando de la siguiente forma:</p> <p>G.1 Formularios, instructivos, guías, manuales, políticas:</p> <ul style="list-style-type: none">• INT-FOR-01 Solicitud de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas.• INT-FOR-02 Captura de requerimientos para el desarrollo o mantenimiento de sistemas informáticos.• INT-FOR-03 Propuesta de Desarrollo o Mantenimiento de sistemas.• INT-FOR-04 Pruebas de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas.• INT-FOR-12 Opinión Técnica previa Compra para la adquisición de equipo de cómputo y/o licenciamiento informático.• INT-FOR-14 Informe Técnico de Servicios Externos de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas.• INT-FOR-15 Constancia de capacitación del Desarrollo o Mantenimiento de Sistema.• INT-PRO-01 Atención de Solicitudes de Soporte Técnico.• GCA-GUI-07 Guía Comunicación Interna.• CE-POL-01 Política de Control Interno. <p>G.2 Otros procedimientos aplicables:</p> <ul style="list-style-type: none">• GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.• COM-PRO-02 Compras Directas y compras de baja cuantía.• COM-PRO-04 Cotización Pública.• COM-PRO-05 Licitación Pública.• COM-PRO-06 Contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general en el Subgrupo 18.• COM-PRO-09 Bienes Importados.• APE-PRO-10 Contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en General en el reglón 029.• Código de Ética de CDAG vigente. <p>G.3 Documentos externos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.• Norma ISO 9001-2015.		
3	24/09/2025	<p>Se modifica la actividad y queda de la siguiente forma:</p> <p>El Jefe de Desarrollo de Sistemas asigna al Programador la elaboración del INT-FOR-14 Opinión Técnica Previa Compra a Servicios Externos de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas.</p> <p>El Jefe de Desarrollo de Sistemas revisa, analiza y emite las recomendaciones correspondientes y lo traslada al Director de Innovación y Tecnología para su visto bueno.</p> <p>El Jefe de Desarrollo de Sistemas entrega el Formulario INT-FOR-14 Opinión Técnica Previa Compra a Servicios Externos de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas a la Secretaría de Innovación y Tecnología, para responder la Hoja de Trámite al solicitante con el visto bueno del Subgerente de Desarrollo Institucional, adjuntando el INT-FOR-14 Opinión Técnica Previa Compra a Servicios Externos de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas.</p> <p>Nota 8. El informe Técnico, contempla únicamente las características técnicas, la factibilidad funcional está a cargo del solicitante.</p>	Página 7, Inciso D.3 Actividad 14	Cristian Natareno/ Analista de Administración de Procedimientos
		<p>Se modifica la actividad y queda de la siguiente forma:</p> <p>El solicitante analiza la adquisición del Sistema del servicio externo, el que debe cumplir con las características técnicas, conforme al Formulario INT-FOR-14 Opinión Técnica Previa Compra a Servicios Externos de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas.</p> <p>El solicitante debe considerar si las características de funcionalidad se adaptan a sus requerimientos y procede a realizar la gestión de compra correspondiente, en caso contrario finaliza el procedimiento.</p>	Página 7 y 8, Inciso D.3 Actividad 15	Cristian Natareno/ Analista de Administración de Procedimientos

	FORMULARIO			
	CONTROL DE CAMBIOS MENORES			
Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 3	Fecha de aprobación: 09/04/2025	Página 3 de 3

	<p>Nota 9. El solicitante una vez determine la factibilidad del Sistema Informático, debe contar con la planificación y disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Nota 10. En caso no se cumpla con las características técnicas establecidas en el Formulario INT-FOR-14 Opinión Técnica Previa Compra a Servicios Externos de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas, se recomienda no adquirir el Sistema. Si el solicitante procede con la adquisición, éste es el responsable de velar por la funcionalidad técnica y operacional del Sistema Informático.</p>		
--	---	--	--

Elaborado por:



Billy Jhonn Morataya
Jefe de Desarrollo de Sistemas
Dirección de Innovación y Tecnología





Revisado por:



Ing. Augusto-Armando Cardona
Director de Innovación y Tecnología
Subgerencia de Desarrollo Institucional



Aprobado por:



Licda. Karin J. Rivera Vásquez
Subgerente de Desarrollo Institucional
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada