



DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

MUNICIPALIDAD DE  
INDEPENDENCIA



Centro Económico de  
**Lima Norte**



"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS MÓDULOS  
INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI





DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

ÍNDICE

- I. FINALIDAD
- II. OBJETIVO
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. DEFINICIONES
- VI. RESPONSABILIDAD
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
- VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
- X. DISPOSICIONES FINALES
- XI. ANEXOS





DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS MÓDULOS  
INFORMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**

**I. FINALIDAD**

Garantizar una adecuada gestión de cambios e implementación de requerimientos en los módulos informáticos, definiendo los lineamientos a seguir, a fin de que sean culminados satisfactoriamente de acuerdo a los requerimientos solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia.

**II. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la gestión y control de cambios en los módulos informáticos que se realizan en la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico para atender los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 27309, Ley que incorpora los Delitos Informáticos al Código Penal.
- Ordenanza N° 403-2019-MDI, Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación en todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia.



DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

## V. DEFINICIONES

Para los propósitos de la presente directiva se aplican las siguientes definiciones:

- **Requerimiento:** Solicitud para cualquier cambio o implementación de un módulo informático.
- **Cambios:** Adición, eliminación, modificación o movimiento dentro de los Módulos Informáticos.
- **Gestión de Cambios:** Es el proceso dentro de la Gestión de Servicios TI, con la responsabilidad del control y tratamiento de los cambios en cualquier aspecto de los Servicios TI.
- **Área Usuaria:** Dependencia orgánica solicitante.
- **Acta de Reunión:** Documento escrito que registra temas tratados, y los acuerdos adoptados en determinada reunión.
- **Memorando:** Documento que se utiliza en el interior de la Municipalidad para establecer vehículo de comunicación entre las distintas unidades orgánicas.
- **Pase a Producción:** Consiste en poner a disposición del usuario una nueva aplicación y/o servicios que hayan requerido mejoras y/o cambios.
- **Software:** Son los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica en una computadora.
- **Módulo Informático:** Es una división de un programa de ordenador. De las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos, un módulo realizará, comúnmente, una de dichas tareas (o varias, en algún caso)

## VI. RESPONSABILIDAD

- La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico es responsable de atender las solicitudes de cambios y/o requerimientos, así mismo es el responsable de proponer las modificaciones o implementaciones de cambios en los diferentes módulos informáticos de la entidad.
- La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es responsable de realizar el seguimiento de la implementación de cambios y/o requerimientos desarrollados por las Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

- Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia son responsables de cumplir con las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

1. La definición de los roles y la designación de los responsables en la implementación de requerimientos y cambios en los módulos informáticos, está a cargo de la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
2. Todas las áreas que soliciten cambios o implementación de requerimientos en los módulos informáticos de la entidad deben asistir a las reuniones programadas por la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
3. Todo cambio realizado o requerimiento implementado será registrado en el acta de conformidad firmada por el área solicitante.
4. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico debe informar a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cuando se han requerido las implementaciones de cambios y/o requerimientos.
5. La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico como parte de sus funciones, realizan la evaluación periódica a los módulos informáticos elaborando encuestas sobre el funcionamiento de cada uno, para ello cada usuario de las diferentes unidades orgánicas, deben brindar el apoyo respectivo cuando se requiera.



DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 1. Creación, modificación o corrección de un módulo informático a solicitud del Área Usuaria

- a. La unidad orgánica que requiera la creación, modificación o corrección de cualquier módulo informático, debe solicitarlo a la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico o a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de un Memorando, en el cual debe detallar los problemas encontrados o mejoras que desea implementar.
- b. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico se encargará de analizar lo solicitado según el Memorando remitido, y programará una reunión con el área usuaria para definir los alcances del desarrollo y requisitos (requerimientos) funcionales que se solicita.
- c. Una vez que finaliza la reunión se procederá a registrar en el acta los requisitos funcionales, las precisiones y acuerdos realizados, la cual debe ser firmada por todos los presentes en señal de conformidad.
- d. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico estimará el tiempo de implementación de la solicitud de acuerdo al análisis realizado y presentará un cronograma de actividades, teniendo en cuenta la carga laboral del área y la importancia de la solicitud.
- e. Posteriormente la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico procederá a realizar la creación, modificación o corrección de un módulo informático, de acuerdo al cronograma de actividades presentado al área usuaria.
- f. Una vez que los cambios se encuentren realizados, el área usuaria debe ser partícipe en el control de calidad, previo al pase a producción. En caso el área usuaria solicite algún cambio, se procederá a realizar un nuevo cronograma de actividades donde se debe considerar el registro de los acuerdos en una nueva acta de reunión.
- g. Posterior al control de calidad del sistema o módulo informático, el área usuaria firmará el Acta de Validación brindada por la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico y se procederá al pase a producción de los cambios y/o requerimientos implementados.





DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

- h. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico informará al área solicitante que el cambio y/o requerimiento ya se encuentra en producción.
- i. Finalmente, la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico brindará una capacitación al área usuaria, sobre la funcionalidad del módulo creado, modificado y/o corregido.

**2. Baja de un Módulo Informático a solicitud del área usuaria**

- a. La unidad orgánica que requiera solicitar la baja o eliminación de cualquier módulo informático, debe solicitarlo a la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico a través de un Memorando, justificando el motivo de la baja.
- b. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico es la encargada de analizar y aprobar dicha solicitud, según la información contenida en el Memorando remitido por el área usuaria.
- c. Posterior al análisis de la solicitud, la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico debe informar al área usuaria, con copia a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sobre la determinación de dicha solicitud.

**3. Gestión y control interno de los módulos informáticos**

- a. El personal de Desarrollo o Help Desk estará evaluando continuamente la funcionalidad de los módulos informáticos para sugerir la creación, modificación y/o corrección de los componentes de un módulo informático.
- b. En caso que el personal identifique los problemas u oportunidades de mejora en los módulos informáticos, se definirá el tiempo de implementación según la carga laboral y la magnitud del problema identificado.
- c. Una vez realizado el análisis, se procederá a realizar la implementación de la creación, modificación y/o corrección del módulo informático, los cuales, pasarán a un proceso de control de calidad con la participación de las áreas involucradas, de ser el caso.
- d. Posteriormente al control de calidad del módulo informático, se procederá al pase a producción, quedando registrado todas las



DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS  
MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA"

acciones en el acta de validación, el cual será firmado por el (la) Subgerente de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

- e. Mediante un Memorando Circular, la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico informará a todas las áreas involucradas, sobre la implementación de la creación, modificación, y/o corrección de los componentes de un módulo informático.
- f. Finalmente, la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico brindará capacitación a las áreas involucradas sobre la funcionalidad del módulo informático implementado.

#### 4. Baja de un módulo informático a solicitud interna

- a. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico, como parte de sus funciones, evalúa y analiza la funcionalidad y la operatividad de los módulos informáticos.
- b. En caso de identificar un módulo que no está siendo utilizado por algún usuario de una determinada unidad orgánica, la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico tiene la responsabilidad y la potestad de dar de baja al módulo informático.
- c. Una vez dado de baja un módulo informático, este debe ser registrado en el inventario de los módulos con un estado inactivo.

#### IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Todas las solicitudes de cambios o implementación serán aceptadas únicamente por medio de un memorando, no se aceptarán solicitudes por llamadas telefónicas, correo o mensajería instantánea.

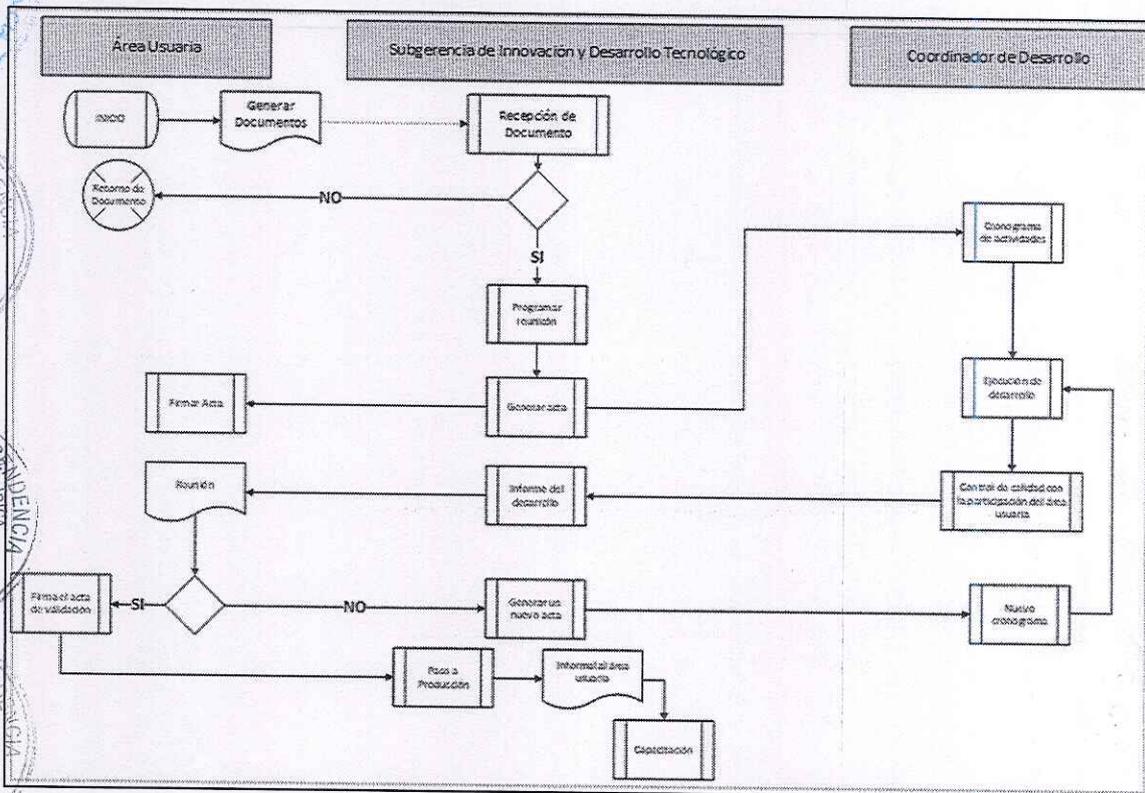
#### X. DISPOSICIONES FINALES

1. La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la encargada de supervisar la gestión de cambios y la implementación de requerimientos solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la entidad. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico es la encargada de registrar el problema y los requerimientos solicitados por el área usuaria en el acta de reunión, la cual debe ser firmada por todos los asistentes a la reunión programada.

3. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico es la única encargada de realizar la Gestión de Cambios en los módulos informáticos de la Municipalidad Distrital de Independencia.
4. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico evaluará el tiempo en el que se implementarán los cambios y/o requerimientos solicitados, dependiendo la carga laboral del área.
5. La Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico realizará un constante seguimiento a todos los Módulos Informáticos, verificando que estos funcionen correctamente sin presentar errores.

**XI. ANEXOS**

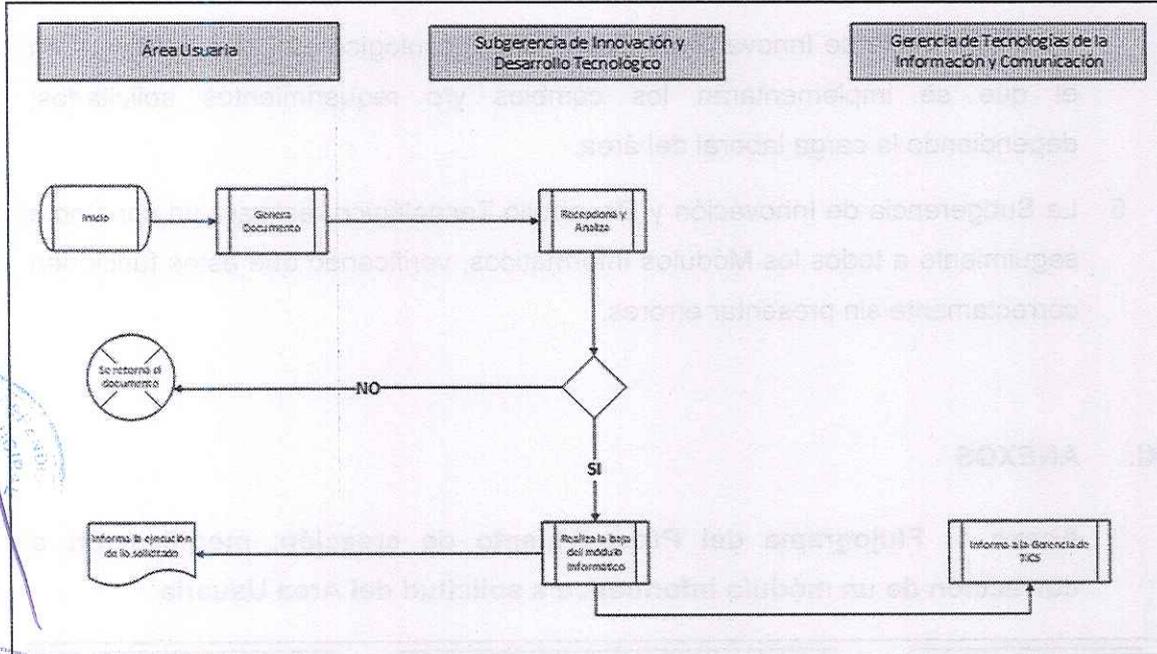
**Anexo 1: Flujograma del Procedimiento de creación, modificación o corrección de un módulo informático a solicitud del Área Usuaria**



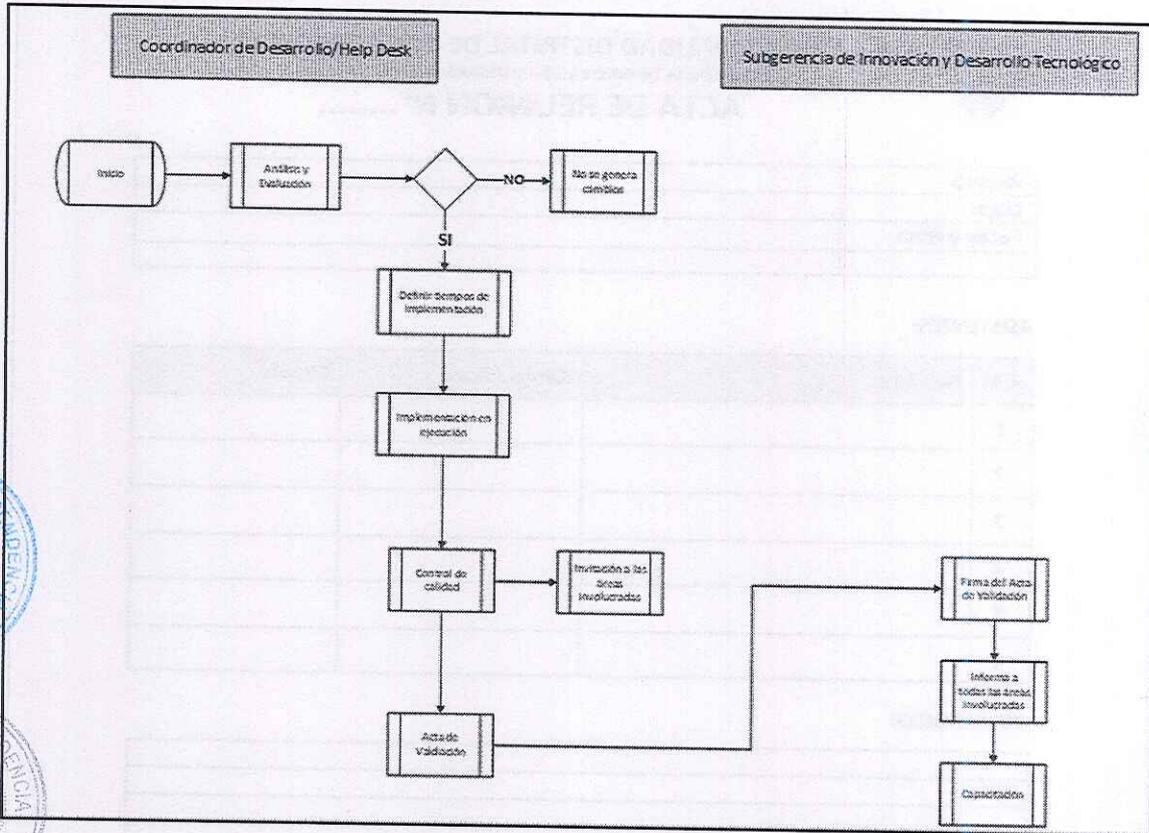


DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI  
"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

Anexo 2: Flujograma del Procedimiento de la Baja de un Módulo Informático a solicitud del área usuaria



Anexo 3: Flujoograma del Procedimiento Gestión y control interno de los módulos informáticos



Anexo 4: Formato de Acta de Reunión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
 SUBGERENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
 ACTA DE REUNION N° .....

Asunto	
Lugar	
Fecha y Hora	

ASISTENTES:

Item	Nombre	Cargo / Area	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			

DESARROLLO:

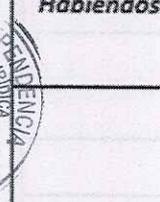
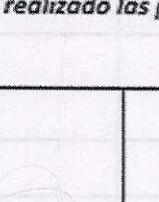
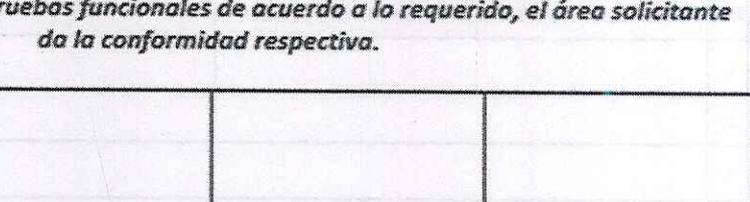

OBSERVACIONES / ACUERDOS


Copia de la presente acta será enviada a las correas corporativas de los asistentes.



**DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI**  
**"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS**  
**MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**INDEPENDENCIA"**

**Anexo 5: Formato de Acta de Conformidad**

	<b>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b> <b>SUBGERENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b> <b>Municipalidad Distrital de Independencia</b>	Fecha: 19-03-2021							
<b>ACTA DE CONFORMIDAD N° _____</b>									
<b>Funcionario/Área Solicitante:</b>	<input style="width:100%;" type="text"/>								
<b>Fecha de la Solicitud:</b>	<input style="width:100%;" type="text"/>								
<b>Documento de referencia:</b>	<input style="width:100%;" type="text"/>								
<b>Desarrollo</b>									
<b>Actualización</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Implementación</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Nueva Funcionalidad</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Mejora</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Reporte</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Otros</b>	<input style="width:100%;" type="text"/>								
<b>SOBRE LOS ENTREGABLES</b> (Entregable de la implementación o mejora por el área solicitante)									
<b>N°</b>	<b>Entregable</b>	<b>Descripción de lo implementado</b>							
1									
2									
3									
4									
5									
<b>Habiéndose realizado las pruebas funcionales de acuerdo a lo requerido, el área solicitante da la conformidad respectiva.</b>									
									
<b>FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DEL COORDINADOR DE DESARROLLO</b>	<b>VoBo. Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico</b>						





**DIRECTIVA N° 006-2021-GM-MDI**  
**"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"**

**Anexo 6: Formato de Acta de Validación**



**GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -  
 SUBGERENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**  
 Municipalidad Distrital de Independencia

Fecha: 19-03-2021

**ACTA DE VALIDACIÓN**

Se realiza la reunión para la validación de la implementación/actualización de las aplicaciones y/o módulos informáticos, con fecha \_\_\_\_\_ y Documento de referencia N° \_\_\_\_\_.

El funcionario y/o personal a cargo del área solicitante, asistentes a la reunión de coordinación para la implementación/actualización de las aplicaciones y/o módulos informáticos, validan lo desarrollado por la Subgerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

La implementación/actualización, aprobado por el área solicitante considera:

{Descripción del desarrollo}

N°	DESCRIPCIÓN
1	
2	
3	
4	

**Firmas:**

- Funcionario y personas encargadas del área solicitante, asistentes a la reunión de coordinación, validan el correcto funcionamiento de la implementación/actualización de las aplicaciones y/o Módulos Informáticos.

N°	Apellidos y Nombres	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			

\_\_\_\_\_

**FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE**

**Anexo 7: Formato de Pase a Producción**

**Hoja de Funcionalidad a Pasar a Producción**

**Nro. Solicitud IT:**   
**Nro. Acta de Validación:**

**1. Información General**

Fecha de pase:  Fecha y hora de ejecución de pase:

Area Solicitante:  Desarrollado:

Tipo aplicación / Subsistema:  Cliente / Servidor  Web  Internet

Servicios / sistemas afectados:  PORTAL MCI  SIGAWEB  MATRICULA  VASO DE LECHE  FLUJO DE PROCESOS   
 PERSONAL  SISC  SIOMUN  SISTEMA DE COLAS  OTROS

Tipo pase producción:  Nueva funcionalidad  Actualización   
 Mejora  Incidencia

Comentarios:

**2. Usuarios Responsables**

Item	UNID. ORGANICA	Nombre	Firma / Fecha - Hora	Responsable	Firma / Fecha - Hora
1	Coordinador Web				

Ruta:

Item	Archivo	Ruta	Acción
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

1 Reemplazo  
 0 Nueva Carpeta  
 X Eliminar  
 C Copiar  
 M Mover  
 P Pegar

Recomendaciones:  Reiniciar servicio  Equipo   
 Backup  Data

\_\_\_\_\_  
 JEFE DE AREA PROGRAMADOR

Municipalidad de Independencia  
 Av. Túpac Amaru Km 4.5 – Independencia  
 Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación  
 E-mail soporte\_it@muniindependencia.gob.pe  
 Versión 2.0



