 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Oficina de Planeación y Administración</small>	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		EGTI-PR-002
	Proceso Estrategia y Gobierno de TI		Código:
	Procedimiento Gestión de Requerimientos de automatización de procesos		Versión:
		Fecha:	2/04/2019



**1. OBJETIVO**  
Definir y analizar requerimientos de las soluciones previo a su respectivo desarrollo o adquisición, a fin de contar con la definición, las especificaciones detalladas y la validación de los requisitos a partir de la información suministrada por el usuario.

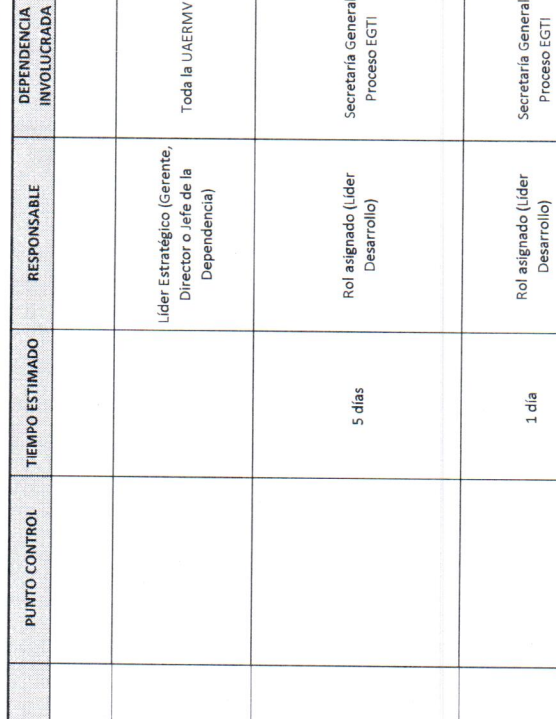
**2. ALCANCE**  
El procedimiento inicia con el listado de requisitos con las necesidades de una dependencia o proceso al grupo de TI y finaliza con la aprobación o rechazo de una alternativa de solución.

**3. DEFINICIONES**

- \***Requerimiento:** "Los requerimientos funcionales son las descripciones explícitas del comportamiento que debe tener una solución de software y que información debe manejar." Fuente: Business Analysis Body of Knowledge (BABOK)
- \***Caso de uso:** Diagramas que permiten visualizar que hará la solución.
- \***Caso de negocio:** Es un argumento o asesoramiento para quienes toman decisiones ejecutivas.
- \***GSIT:** Gestión de Servicios e Infraestructura tecnológica
- \***EGTI:** Estrategia y Gobierno de TI
- \***Stakeholder:** es una palabra del Inglés que, en el ámbito empresarial, significa 'interesado' o 'parte interesada', y que se refiere a todas aquellas personas u organizaciones afectadas por las actividades y las decisiones de una empresa.

**4. DESCRIPCIÓN DE LOS SIMBOLOS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Punto de control: se debe describir el control. Son medidas de seguridad o Prevenciones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
						
1. Exponer necesidades de negocio en aras de automatizar procesos, al grupo de TI			Líder Estratégico (Gerente, Director o Jefe de la Dependencia)	Toda la UAERMV	GDO-FM-009 Formato de Acta	En una reunión entre la dependencia y el grupo de TI; el líder estratégico de la dependencia da a conocer las necesidades generales de su/sus procesos en aras de lograr una automatización.
2. Definir generalidades (alcance, stakeholders, patrocinadores, entre otros)		5 días	Rol asignado (Líder Desarrollo)	Secretaría General Proceso EGTI	Documento generalidades de la solicitud	Se define el alcance inicial de la solución, los stakeholders asociados, deseables generales y se identifican los patrocinadores que podría tener un futuro proyecto relacionado. Se hace con la líder de los procesos de tecnología.
3. Asignar analista para el levantamiento de requerimientos		1 día	Rol asignado (Líder Desarrollo)	Secretaría General Proceso EGTI	GDO-FM-009 Formato de Acta	De acuerdo al alcance, el perfil del negocio y la disponibilidad de analistas del grupo de tecnología, se asigna al profesional idóneo para realizar el levantamiento de información. Mediante una reunión se formaliza la asignación.



PROCESO ESTRATÉGICO  
Proceso Estrategia y Gobierno de TI  
Procedimiento Gestión de Requerimientos de automatización de procesos

Código: EGTI-PR-002  
Versión: 001  
Fecha: 2/04/2019



<p>A</p> <p>4. Hacer levantamiento de requerimientos.</p>		Depende de la complejidad de la solución	Rol asignado (Analista de requerimientos)	Secretaría General Proceso EGTI	EGTI-FM-004 Formato Requerimientos Sistemas Información Usuarios	<p>Se planean las reuniones a realizar para el levantamiento de información. Se debe expresar los requerimientos de la UAERMV estableciendo a diferencia entre las capacidades de negocios existentes y la deseada, definiendo como cada rol interactuará con la solución y como la utilizará.</p> <p>Se deben considerar los requerimientos relativos a políticas y estándares de la entidad, a Arquitectura Empresarial, a los planes TI estratégicos y tácticos, procesos de TI, internos y externalizados, los requerimientos de seguridad, los requerimientos regulatorios, las competencias del personal, la estructura organizativa, el caso de negocio y las tecnologías en el mercado.</p> <p>Es necesario especificar y priorizar la información, los requerimientos técnicos y funcionales basados en los requerimientos de las partes interesadas. Incluir requerimientos de control de la información en los procesos de negocio, procesos automatizados y entornos de TI para hacer frente a los riesgos de la información y el cumplimiento de regulaciones, leyes y contratos comerciales.</p> <p>El producto de esta actividad es un documento de requerimientos.</p>
<p>1</p> <p>5. Revisar requerimientos</p>		2 días	Interesados negocio	Toda la UAERMV	EGTI-FM-004 Formato Requerimientos Sistemas Información Usuarios	<p>Se realiza mediante aproximaciones, tales como revisión por iguales y validación del modelo, la revisión se puede realizar con los colaboradores a los que les interesa la aplicación del requerimiento.</p>
<p>¿Cuenta con el visto bueno del usuario funcional?</p> <p>NO</p> <p>SI</p>						
<p>1</p> <p>6. Ajustar requerimientos</p>		5 días	Rol asignado (Analista de requerimientos)	Secretaría General Proceso EGTI	EGTI-FM-004 Formato Requerimientos Sistemas Información Usuarios	<p>De acuerdo a los comentarios de los interesados del negocio, se identifica si falta algo o se deben adicionar actividades, si sobran actividades, si existen errores de forma, fondo o alcance, para proceder a ajustar el documento.</p>
<p>7. Generar análisis de alternativas</p>		Depende de la complejidad del asunto	Rol asignado ( Líder Desarrollo)	Secretaría General Proceso EGTI	Documento de análisis de alternativas	<p>Se revisa el contenido del consolidado de requerimientos y con base en la complejidad se calculan estimados de tiempos y presupuesto. Se deben definir y ejecutar un estudio de viabilidad, un piloto o solución básica funcional, que forma clara y concisa describe las soluciones alternativas que satisfarán los requerimientos funcionales y de negocio. Se debe incluir una evaluación de su viabilidad técnica y económica.</p>
<p>8. Socializar las alternativas ante el comité de contratación</p> <p>B</p>		1 día	Rol asignado (Líder Desarrollo)	Secretaría General Proceso EGTI	GDO-FM-009 Formato de Acta	<p>Se presentan las alternativas con los riesgos y costos en el comité de contratación, en el cual se tomó la decisión de aprobar o rechazar el requerimiento.</p>







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Unidad Administrativa Especial de  
Planeación y Manejo de  
Territorio y Medio Ambiente

PROCESO ESTRATÉGICO  
Proceso Estrategia y Gobierno de TI

Código: EGTI-PR-002  
Versión: 001  
Fecha: 2/04/2019



**REVISIÓN Y APROBACIÓN**

Procedimiento Gestión de Requerimientos de automatización de procesos

Aprobado:

validado por  
RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:

Firma:

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE  
Representante de la Alta Dirección

Elaborado/actualizado por:  
GLORIA MÉNDEZ RUIZ / ANDREA SULEMA BRAVO ALVARADO  
Contratistas/ Proceso Estrategia y Gobierno de TI  
Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:

MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS  
Secretaría General

Participo en la Elaboración del Procedimiento

Nombre  
Gloria Méndez Ruiz  
Andrea Sulema Bravo  
Fernando Camarero  
Yuly Andrea González

Cargo  
Contratista  
Contratista  
Contratista  
Contratista

Firma

**CONTROL DE CAMBIOS**

**VERSIÓN**

**DESCRIPCIÓN**

**FECHA**

APROBADO  
Representante de la Alta Dirección SIG

1 Creación y adopción del procedimiento.

Abril de 2019

Jefe Oficina Asesora de Planeación





ALCALDÍA MAJOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Unidad Administrativa Especial de  
Tecnología y Modernización

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO  
Proceso Estrategia y Gobierno de TI  
Procedimiento Diseño de Soluciones

Código: EGTI-PR-004  
Versión: 1  
Fecha: 6/04/2019



**1. OBJETIVO**

Definir la arquitectura del sistema así como su entorno tecnológico junto con las especificaciones detalladas de los componentes de dicha solución.

**2. ALCANCE**

El procedimiento contempla el diseño de la arquitectura, de los casos de uso, el diseño gráfico y el diseño de datos

**3. DEFINICIONES**

- \***Arquitectura de solución:** define la forma de trabajar en un sistema
- \***Artefacto:** es un producto tangible resultante del proceso de desarrollo de software. Los artefactos que detallan el diseño pretendido para el producto suelen realizarse al principio del proyecto y no necesitan mantenerse, mientras que otros se mantienen a lo largo del ciclo de vida con información que se actualiza durante el desarrollo, como las tablas, las plantillas, los componentes, etc.
- \***Caso de uso:** Diagramas que permiten visualizar que hará la solución.
- \***Caso de negocio:** Es un argumento o asesoramiento para quienes toman decisiones ejecutivas.
- \***GSIT:** Gestión de Servicios e Infraestructura tecnológica
- \***EGTI:** Estrategia y Gobierno de TI
- \***Requerimiento:** "Los requerimientos funcionales son las descripciones explícitas del comportamiento que debe tener una solución de software y que información debe manejar." Fuente: Business Analysis Body of Knowledge (BABOK)

**4. DESCRIPCIÓN DE LOS SIMBOLOS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Punto de control: se debe describir el control. Son medidas de seguridad o Prevenciones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>1. Diseñar casos de uso</p>		Depende de la complejidad	Rol asignado(analista)	Secretaría General Proceso EGTI	EGTI-FM-002 Formato Casos de Uso	Diseñar las etapas de procesamiento de la aplicación, incluyendo especificaciones de tipos de transiciones y reglas de negocio, controles automatizados, definiciones de datos/objetos de negocio, interfaces externos, limitaciones de diseño y otros requerimientos (por ejemplo, licencias legales, estándares e internacionalización/localización).
<p>2. Revisar casos de uso</p>		Depende de la complejidad	Usuario líder	Toda la UAERMV	EGTI-FM-002 Formato Casos de Uso	Se revisa si el caso de uso corresponde al proceso deseado, incluyendo flujos, variables, roles y salidas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MAYORÍA ASESORADA  
Tercera Sección de Planeación y  
Reorganización y Administración del  
Municipio



TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO		Código:	EGT-PR-004			
Proceso Estrategia y Gobierno de TI		Versión:	1			
Procedimiento Diseño de Soluciones		Fecha:	6/04/2019			
		Usuario líder	Toda la UAERNV			
		5 días por cada caso de uso	Secretaría General Proceso EGTI	EGT-FM-002 Formato Casos de Uso	De acuerdo a los comentarios del usuario líder, se identifica si falta algo, si sobra, si existen errores de forma, fondo o alcance y se ajusta el documento.	
		3 días por cada caso de prueba	Secretaría General Proceso EGTI	EGT-FM-003 Formato Pruebas Casos de Uso	Se especifica cada escenario de pruebas, que debe garantizarse para que se tenga el control suficiente del caso de uso	
		Depende de la complejidad	Secretaría General Proceso EGTI	EGT-FM-003 Formato Pruebas Casos de Uso	Se genera una reunión para revisión y aprobación. Es una revisión en alto nivel donde se garantiza que lo especificado en el caso de uso se pueda probar. En la misma reunión se ajusta y se firman los documentos. De acuerdo a la complejidad se deben realizar varias sesiones.	
		Aproximadamente 5 días	Rol asignado (Líder de desarrollo)	Secretaría General Proceso EGTI	GDO-FM-009 Formato de Acta	Se realiza un análisis técnico para identificar que más tipos de artefactos (componentes, plantillas, licencias, máquinas, entre otros) se requieren incluir para el desarrollo de la solución. Es la base para realizar las siguientes actividades. Según esta actividad se determina si requiere especificaciones de diseño gráfico. Su formalización se hace a través de una reunión con el equipo técnico.
		Depende de la complejidad Entre 1 día y 15 días	Rol asignado (Diseñador)	OAP Proceso APIC	GDO-FM-009 Formato de Acta o correo electrónico	El producto de esta actividad es un diseño en HTML. Se pretende presentar una propuesta gráfica del sistema, debe incluir lo relacionado a la identidad corporativa, la imagen corporativa, tipografía, botones, textos, alertas, íconos, entre otros.





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
 Unidad Administrativa Especial de Procedimientos y Administración

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO

Proceso Estrategia y Gobierno de TI

Procedimiento Diseño de Soluciones

Código:

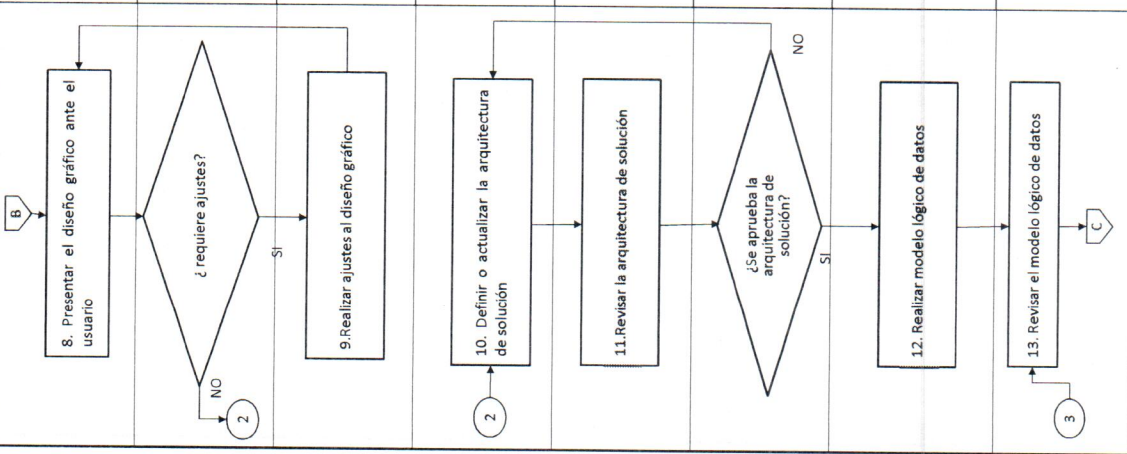
EGTI-PR-004

Versión:

1

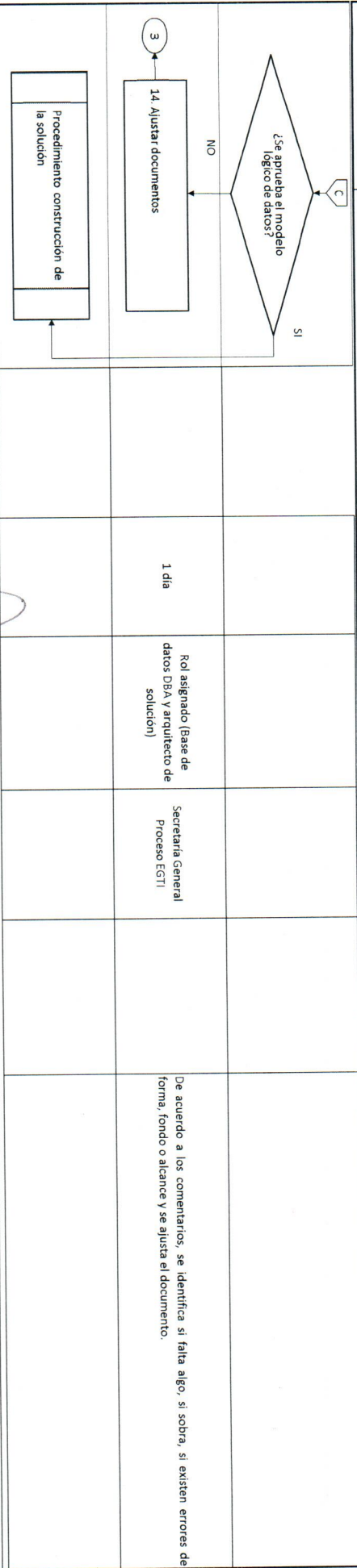
Fecha:

6/04/2019



1 día	Rol asignado (Diseñador)	OAP Proceso APIC	GDO-FM-009 Formato de Acta	En la presentación se determina si requiere o no ajustar.
Depende de la complejidad	Rol asignado (Diseñador)	OAP Proceso APIC		Según los comentarios de la reunión, se realizan los ajustes.
1 semana	Rol asignado (Arquitecto de solución)	Secretaría General Proceso EGTI	Documento de la arquitectura de solución	Se generan los lineamientos de la arquitectura de la solución, los cuales pueden ser obtenidos a partir de un documento de otra solución.
1 semana	Rol asignado (Líder de desarrollo)	Secretaría General Proceso EGTI	Documento de la arquitectura de solución	Se revisa si esta acorde a los recursos técnicos de la UAERMV, que contenga por lo menos una vista de despliegue, una vista de casos de uso y una vista lógica.
Depende de la complejidad Entre 1 día y 15 días	Rol asignado (Base de datos DBA)	Secretaría General Proceso EGTI	Modelo lógico de datos	Se clasifican las entradas y salidas de datos acorde a los estándares de arquitectura de solución. Se especifica el diseño de los datos de origen, documenta las entradas de datos (independientemente de la fuente) y validaciones para las transacciones así como los métodos de validación. Se diseñan las salidas identificadas, incluyendo el origen de los datos. Se diseña el almacenamiento de los datos, localización y capacidad de recuperación.
1 semana	Rol Líder Desarrollo	Secretaría General Proceso EGTI	Modelo lógico de datos revisado	Se revisa que satisfaga lo especificado en los casos de uso.

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO	Código:	EGTI-PR-004
Proceso Estrategia y Gobierno de TI	Versión:	1
Procedimiento Diseño de Soluciones	Fecha:	6/04/2019



REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado/actualizado por: **GLORIA MÉNDEZ RUIZ / ANDREA SULEMA BRAVO ALVARADO**  
 Contratistas/ Proceso Estrategia y Gobierno de TI

Validado por **MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS**  
 RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:  
 Secretaria General

Aprobado: **MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE**  
 Representante de la Alta Dirección

Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:

Participo en la Elaboración del Procedimiento

Nombre	Cargo	Firma
Gloria Méndez	Contratista	<i>[Firma]</i>
Andrea Sulema Bravo	Contratista	<i>[Firma]</i>
Fernando Camargo	Contratista	<i>[Firma]</i>
Vily Andrea González	Contratista	<i>[Firma]</i>

CONTROL DE CAMBIOS	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO
VERSIÓN	Creación y adopción	abr-19	Representante de la Alta Dirección SIG Jefe Oficina Asesora de Planeación
001			