 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100.01.08-8
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO	Fecha: 18/06/2019 Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Definir, implementar y controlar las etapas del Diseño y Desarrollo requeridos para los productos y servicios de los procesos y misionales de la Unidad para las Víctimas.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para el Diseño y Desarrollo de productos y servicios de los procesos misionales. Inicia con la identificación de necesidades de productos y servicios a los cuáles se requiere realizar el diseño y desarrollo, y finaliza con el seguimiento a la validación del diseño y desarrollo.

3. DEFINICIONES

Bitácora: Documento que consolida la información sobre todas las acciones del Diseño en todas sus etapas y soporta la gestión del procedimiento.

Cambio del Diseño y Desarrollo: Cambios realizados durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios, o posteriormente en la medida necesaria para asegurarse de que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos.


Controles del diseño y desarrollo: La Unidad para las Víctimas tiene que aplicar ciertos controles durante el proceso de diseño para asegurarse que: Se definen todos los resultados que se quieren conseguir, se deben realizar diferentes revisiones a la hora de evaluar la capacidad de todos los resultados y que éstos cumplan con los requisitos establecidos por la norma, se llevan a cabo actividades para verificar que el diseño y el desarrollo cumple con todos los requisitos, se llevan a cabo actividades de validación para comprobar que los productos que realizan satisfacen todos los requisitos de la norma, se toman las acciones necesarias para afrontar los problemas que puedan surgir de las revisiones y se debe conservar la información documentada de las actividades.

Diseño y Desarrollo: Conjunto de actividades que transforman los requisitos de una política, programa, proyecto o cliente en características especificadas o en la especificación de un proceso o sistema, producto y/o servicio en requisitos más detallados para ese objeto.

Equipo de Diseño y desarrollo: Equipo conformado para llevar a cabo el diseño y desarrollo identificado, incluye al enlace de la OAP y las personas designadas por el líder del proceso de acuerdo con los perfiles y conocimientos pertinentes. Y en los casos que sea necesario incluir el enlace delegado por la Dirección Territorial.

Metodología: Es la forma de realizar algo de manera sistemática, organizada y o estructurada técnicamente a través de procesos de investigación. Hace referencia a una técnica o conjunto de tareas para desarrollar una tarea.

OAP: Oficina Asesora de Planeación.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100.01.08-8
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO	Fecha: 18/06/2019 Página 2 de 7

Política: Intenciones y direcciones de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

Programas: Son instrumentos de planeación a través de los cuales se desagregan los planes con el objetivo de alinear el trabajo de las dependencias.

Proyectos: Hace referencia y está constituido por todo el complejo de actividades que despliega la organización para utilizar recursos con el objeto de generar beneficios

Partes Interesadas: Son las personas, entidades u organismos que pueden ser afectadas por las actividades de una organización o que aportan de forma directa o indirecta a que el desempeño y los resultados de la gestión de la Unidad sean las esperadas. Ver partes interesadas en el manual del Sistema Integrado de Gestión.

Producto: Elemento de salida, que es un resultado de actividades donde ninguna de ellas se lleva a cabo necesariamente en la interfaz entre el proveedor y el cliente.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Requisitos de desempeño: Se trata de requisitos que no se refieren directamente a las funciones específicas suministradas por el sistema (características de usuario), sino a las propiedades del sistema: rendimiento, seguridad, disponibilidad.

Requisitos Funcionales: Los requisitos funcionales pueden ser: cálculos, detalles técnicos, manipulación de datos y otras funcionalidades específicas que se supone, un sistema debe cumplir


Revisión. Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

Rutas: Estrategia institucional de articulación.

Servicio: Elemento de salida intangible que es el resultado de llevar a cabo necesariamente al menos una actividad en la interfaz entre el proveedor y el cliente. Un servicio, generalmente, lo experimenta el cliente.

Validación. Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de cumplimiento de los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista. La etapa de validación se cumple cuando se compara el servicio (resultado del diseño) contra los requisitos para su aplicación.

Verificación. Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados. La etapa de verificación se cumple cuando se compara los requisitos de entrada contra el servicio (resultado del diseño)

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100.01.08-8
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO	Fecha: 18/06/2019 Página 3 de 7

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Cada proceso misional identificará la necesidad de diseñar o desarrollar productos y servicios que permitan fortalecer y mejorar la gestión de la Unidad.
- El proceso que requiere Diseño y Desarrollo debe establecer dentro del equipo los roles y responsabilidades incluyendo el seguimiento en cada una de las etapas de revisión, verificación y validación. Como parte del equipo de diseño y desarrollo se debe incluir al enlace SIG de la OAP del proceso con el fin de realizar asesoría y acompañamiento, a un representante de una Dirección Territorial como mínimo y cuando se involucre otros procesos, un integrante de estos.
- Al involucrar otro proceso en el Diseño y Desarrollo se debe informar y validar las actividades con este si se requiere.
- En la planeación definida por el equipo de diseño y desarrollo se debe establecer el responsable y fechas para los controles de revisión, verificación y validación.
- La entrada relacionada con los riesgos identificados y opción de manejo de estos se refiere a los riesgos propios de la implementación del Diseño y Desarrollo.
- En las etapas del procedimiento de Diseño y Desarrollo se debe tener en cuenta las Direcciones Territoriales.
- El líder del proceso debe enviar por correo electrónico la bitácora de diseño y desarrollo diligenciada junto con los soportes de la identificación de la necesidad a la OAP para la asignación de consecutivo.
- De acuerdo con el cronograma establecido en la bitácora, la OAP definirá las fechas de seguimiento del diseño y desarrollo correspondientes.
- Los controles del diseño y desarrollo se deben encaminar a evaluar las salidas del diseño y desarrollo esperadas según el objetivo establecido, por lo tanto, cuando se presente un cambio de relevancia o que amerite replantearlo en su totalidad, deberá ser justificado por el responsable de la solicitud y autorizado por el líder o dueño de proceso.
- Para el caso del desarrollo de herramientas tecnológicas se deberá contemplar lo establecido en el Procedimiento de "Desarrollo de Nuevos Sistemas de Información y/o Funcionalidades en Sistemas Existentes", del proceso Gestión de la Información.
- En cualquier etapa del diseño y desarrollo del producto y/o servicio, el proceso puede generar Acciones Correctivas y Preventivas.
- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.



5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Identificar necesidades de productos y servicios a los cuáles se requiere realizar el diseño y desarrollo.	Soportes de la identificación de la necesidad	Líder de los procesos misionales y/o estratégicos	Bitácora de Diseño y Desarrollo y soportes de a identificación de la necesidad
2		Determinar responsabilidades, roles y equipo asignado para el Diseño y Desarrollo	Soportes de la identificación de la necesidad	Líder de los procesos misionales y/o estratégicos	Bitácora de Diseño y Desarrollo
3		Determinar objetivo, actividades, controles y requisitos de entrada requeridos para planificar el desarrollo del Diseño y Desarrollo del producto o servicio	Soportes de la identificación de la necesidad y Requisitos funcionales y de desempeño	Equipo de diseño y desarrollo	Bitácora de Diseño y Desarrollo
4		Establecer el cronograma determinando etapas, recursos, responsables y controles necesarios para su implementación, de Diseño y Desarrollo.	Información de Bitácora de Diseño y Desarrollo	Equipo de diseño y desarrollo	Bitácora de Diseño y Desarrollo
5 PC		Revisar y aprobar los 4 primeros ítems de la Bitácora. ¿Se aprueban los 4 primeros ítems? Si: Continuar en la siguiente actividad. No: Se devuelve a la actividad 3.	Información de Bitácora de Diseño y Desarrollo	Líder de los procesos misionales y/o estratégicos	Bitácora de Diseño y Desarrollo
6		Enviar vía correo electrónico a la Oficina asesora de Planeación la Bitácora diligenciada hasta el ítem IV, con los soportes para su registro y control y soportes. Revisar la información enviada	Bitácora de Diseño y Desarrollo Firmada por líder del proceso solicitante	Líder de los procesos misionales y/o estratégicos	Correo electrónico con la bitácora de Diseño y Desarrollo firmada y soportes
7 PC		Revisar la información enviada por el proceso. ¿Se cuenta con observaciones al formato? Si: enviar correo y devolver a la actividad 3 No: Continúa con la siguiente actividad.	Correo electrónico con la bitácora de Diseño y Desarrollo firmada y soportes	Enlace OAP	Correo electrónico




N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
8	<p>7</p> <p>Asignar consecutivo y fechas de seguimiento de los controles de diseño y desarrollo</p>	Asignar consecutivo y fechas de seguimiento de los controles de Diseño y Desarrollo.	Bitácora de Diseño y Desarrollo	Enlace OAP	Correo electrónico
9	<p>Ejecutar las actividades del cronograma por parte del proceso</p>	Ejecutar las actividades del cronograma que se encuentran definidos en la Bitácora y/o en el formato de cambios de diseño y desarrollo.	Bitácora de Diseño y Desarrollo Formato de cambios de diseño y desarrollo.	Equipo de diseño y desarrollo	Evidencias de ejecución
10	<p>NO</p> <p>¿El diseño y desarrollo requiere de algún cambio?</p> <p>SI</p> <p>14</p>	¿El diseño y desarrollo requiere de algún cambio? Si: Continúa en la siguiente actividad. No: Continúa en la actividad 14.	Bitácora de Diseño y Desarrollo	Equipo de diseño y desarrollo	Bitácora de Diseño y Desarrollo
11	<p>Entregar a la OAP los cambios en el formato establecido</p>	Entregar a la OAP los cambios en el formato de cambios sobre el diseño y desarrollo debidamente diligenciado y firmado por el responsable del proceso.	Soportes de los cambios	Equipo de diseño y desarrollo	Formato de cambios sobre el diseño y desarrollo
12 PC	<p>Revisar los cambios solicitados</p> <p>SI</p> <p>¿Los cambios son aprobados?</p> <p>NO</p> <p>14</p>	Revisar los cambios solicitados ¿Los cambios son aprobados? Si: Continúa con la actividad 14 No: Continúa con la siguiente actividad	Bitácora de Diseño y Desarrollo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Formato de cambios sobre el diseño y desarrollo
13 PC	<p>Remitir correo electrónico indicando las razones por las cuales el cambio no fue aprobado</p> <p>14</p>	Remitir correo electrónico indicando las razones por las cuales el cambio no fue aprobado y se devuelve a la actividad 9	Soportes de los cambios	Equipo de diseño y desarrollo	Correo electrónico



N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
14 PC		Realizar seguimiento a los controles del diseño y desarrollo, (revisión, verificación y validación), dicho seguimiento se debe consignar en el formato de control de diseño y desarrollo.	Bitácora de Diseño y Desarrollo y Evidencias de ejecución	Enlace OAP	Formato de control de diseño y desarrollo
15		¿El seguimiento cuenta con observaciones? Si: Continúa con la siguiente actividad No: Continuar con la actividad 17	Bitácora de Diseño y Desarrollo y Evidencias de ejecución	Enlace OAP	Formato de cambios sobre el diseño y desarrollo
16 PC		Solicitar al proceso que documente los cambios al cronograma para el diseño y desarrollo	Bitácora de Diseño y Desarrollo y Evidencias de ejecución	Enlace OAP	Formato de cambios sobre el diseño y desarrollo
17		Aprobar los cambios al diseño y desarrollo como el cronograma	Bitácora de Diseño y Desarrollo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Formato de cambios sobre el diseño y desarrollo
18		¿Los cambios son aprobados? Si: devolverse a la actividad 9 No: Devolverse a la actividad 15	Bitácora de Diseño y Desarrollo y Evidencias de ejecución	Enlace OAP	Correo electrónico
		Enviar por correo electrónico informando el resultado de la revisión	Bitácora de Diseño y Desarrollo	Enlace SIG	Documentos del SIG
FIN					

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Diseño y Desarrollo de un producto y/o servicio	Dar cumplimiento a la planificación, a los requisitos, controles y cambios en el diseño y desarrollo de un producto y/o servicio de acuerdo a la misionalidad de la Unidad para satisfacer las necesidades de las partes interesadas.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100.01.08-8
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO	Fecha: 18/06/2019 Página 7 de 7

6. ANEXOS

Formato Bitácora de Diseño y Desarrollo
 Formato cambios Sobre Diseño y Desarrollo
 Formato Controles del Diseño y Desarrollo

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1		Creación del documento
2	11/05/2016	Se modificó: Objetivo, Alcance, Definiciones, Actividades y documento de Referencia, por actualización de la norma técnica.
3	9/8/2017	Teniendo en cuenta las directrices del nuevo mapa de procesos, el procedimiento de Gestión Documental se actualiza al nuevo formato de procedimiento, se relacionan las condiciones de operación en donde se aclara los roles del equipo de diseño, responsabilidades, etapas, se adicionan nuevas definiciones, se ajustan actividades, se crean otras y se incluye el nuevo formato de hoja de control de Bitácora de Diseño y Desarrollo
4	18/06/2019	Se modifica: actualización del formato, modificación de formatos anexos, se agregan términos requisitos funcional y de desempeño, se establece que el procedimiento únicamente aplica para procesos misionales, eliminando los procesos estratégicos, se elimina el formato "HOJA DE CONTROL DE BITÁCORA DE DISEÑO Y DESARROLLO" y se ajustan algunas actividades.