

 <p>Unidad para las <b>Víctimas</b></p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>1</b> de <b>11</b>

**1. OBJETIVO:** Establecer las actividades generales para el diseño e implementación de sistemas de información y aplicaciones existentes en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV, con el fin de asegurar la unicidad de criterios, el cumplimiento de requisitos por parte de todos los grupos de desarrollo y participantes involucrados en el proceso.

**2. ALCANCE:** El presente procedimiento aplica a todos los desarrollos existentes de sistemas de información, sistemas de información geográficos, aplicaciones y servicios, el cual inicia con la solicitud de desarrollo por parte del área o proceso de la Unidad que cuenta con la necesidad, pasando por las diferentes etapas del ciclo de vida del desarrollo y termina con la aprobación mediante comité de cambios y finalmente la entrada en producción del sistema o servicio desarrollado; aplicando las mejores prácticas y lineamientos establecidos en las guías técnicas para el dominio de sistemas de información determinados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC.

### 3. DEFINICIONES

**Ambiente de Producción:** Es el conjunto de sistemas que operan o interoperan en los servicios que se prestan a los usuarios finales.

**Ambiente de Pruebas:** Ubicación en la nube y/o servidores físicos y/o virtuales dentro de la cual se deja el producto desarrollado, de tal forma que este pueda ser probado y/o ajustado antes de su publicación final.

**Área Funcional/Proceso (Stakeholders):** Proceso y/o dependencia que realiza la solicitud de nuevo desarrollo y/o mantenimiento.

**Artefacto:** Un artefacto es un producto resultante del proceso de desarrollo de software.

**Backlog:** Es la definición estándar del procedimiento y bajo el cual se implementan las necesidades de las áreas, salvo que tengan una alta complejidad que lleve a una extensa duración en su implementación, la implementación de varios backlogs puede completar un Feature o Epic.

**Bug:** Conlleva una lista de tareas necesarias para completar o solucionar una incidencia o un fallo en una funcionalidad actualmente en producción.

**Casos De Prueba:** Son los escenarios o condiciones con los cuales se evidencia y revisa que una condición o los criterios de aceptación definidos en la solicitud inicial de un requerimiento para el desarrollo de un nuevo sistema de información o de una nueva funcionalidad para uno existente está implementado satisfactoriamente.

**Desarrollo De Software:** Proceso continuo, ordenado en etapas y ejecutado en el tiempo, que permite la implementación de una nueva funcionalidad o un sistema de información en ambiente de producción.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>2</b> de <b>11</b>

**Despliegue:** Etapa en la cual se publican los scripts (secuencia de comandos o fragmentos de código) y fuentes requeridas en un servidor (pruebas o producción) para que puedan ser evidenciados los ambientes de desarrollo, pruebas o producción.

**Epic:** Es un conjunto de trabajo muy grande que puede dividirse en tareas específicas (denominadas Feature) en función de las necesidades o solicitudes de usuarios finales. Los epics son una práctica importante para los equipos ágiles y de DevOps, se determina básicamente por la duración de la implementación determinada en semanas o meses.

**Evidencia:** Documento y/o video cargado a la Herramienta de gestión de desarrollo por parte del desarrollador dentro del cual se muestre el desarrollo de las pruebas funcionales realizadas con éxito.

**Feature:** Corresponde a la agrupación de tareas que pueda ser desarrollada en un periodo de semanas o días, de aplicar esta opción se deben agregar todos los backlogs relacionados a este ítem.

**Funcional:** Persona designada por el proceso y/o área que realiza la solicitud de nuevo sistema de información o Solución Tecnológica y/o mantenimiento del existente para atender el requerimiento.

**Gestión de Cambios:** Es el protocolo para el control y tratamiento de los cambios en cualquier elemento asociado a un servicio o producto tecnológico, con el objeto de promover el beneficio para la operación, involucrando la arquitectura empresarial, a la vez que se minimiza el riesgo de interrupción de los servicios.

**Herramienta De Gestión De Desarrollo:** Aplicación utilizada dentro de la práctica de ingeniería de software la cual permite gestionar el ciclo de desarrollo de software. De esta manera se puede automatizar, controlar y monitorear todos los pasos que se incluyen en el ciclo de desarrollo de software, desde el levantamiento de información hasta la puesta en producción del producto desarrollado.

**Historias De Usuario:** Corresponde a una forma simple de documentar los requerimientos y funcionalidades que desea el usuario final. Los requerimientos expresados en las historias de usuario son oraciones breves, sencillas y fáciles de entender.

**Impedimento:** Hecho o circunstancia que se presenta dentro del ciclo de desarrollo, lo cual como su palabra lo indica impide la consecución del proceso del ciclo de desarrollo lo cual debe ser escalado por el rol asignado dentro a la etapa en la cual se presente.

**Mantenimiento de un Sistema de Información:** Solicitud por parte del área funcional, de realizar cambios, ajustes y/o mejoras dentro de un Sistema de Información existente dentro de la Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas. Teniendo en cuenta el análisis realizado al nuevo requerimiento, deberá seleccionarse el tipo de mantenimiento asociado al mismo, el cual se clasifica en:

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>3</b> de <b>11</b>

**Mantenimiento Adaptativo:** Modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo, cambios en la configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos, comunicaciones, etc.

**Mantenimiento Correctivo:** Acciones orientadas al ajuste de funcionalidades existentes y operativas en ambiente productivo o que se lleva a cabo para resolver una deficiencia en un componente del sistema de información.

**Mantenimiento Evolutivo:** Es aquel que intenta modificar algo que funcionaba o era correcto, con el fin de aumentar, disminuir o cambiar las funcionalidades del sistema, ya sea por las necesidades del usuario o por otras razones.

**Mantenimiento Predictivo:** Acciones y técnicas orientadas a detectar posibles fallas o defectos en los sistemas de información.

**Mantenimiento Preventivo:** Toda acción que se lleve a cabo en los sistemas de información, infraestructura o base de datos con el fin de evitar fallos y garantizar el correcto funcionamiento y continuo servicio.

**Nuevo Sistema De Información o Solución Tecnológica:** Solicitud por parte del área funcional y que como resultado del análisis del requerimiento determina que no hay ningún sistema de información actual que se pueda adaptar, modificar o adecuar para garantizar la funcionalidad requerida, por ende, debe crearse un Sistema de Información nuevo, el cual debe permitir administrar, recolectar recuperar, procesar, almacenar y distribuir cierta información relevante para un proceso específico.

**Paso A Producción:** Actividad de llevar a la ubicación en la nube y/o servidores físicos y/o virtuales dentro de la cual se publica el producto desarrollado, de tal forma que pueda ser utilizado por el usuario final, cumpliendo cada una de las funciones para las cuales fue creado.

**Plan De Pruebas:** Serie de actividades que tienen por finalidad comprobar la eficacia de la solicitud implementada.

**Product Owner:** Responsable de realizar las pruebas de calidad (Testing OTI). Es quien llevara a cabo las pruebas del software que ha sido creado o modificado, con el fin de verificar si este funciona adecuadamente y se encuentra alineado con los requerimientos iniciales o si por el contrario detectan errores los cuales deben ser comunicados.

**Pruebas De Calidad:** Son ejecutadas por el Product Owner del equipo de desarrollo encargado de atender el requerimiento y validando el conjunto de cambios (HU) del requerimiento inicial y los criterios de aceptación iniciales.

**Pruebas De Usuario Final Funcionales:** Pruebas que lleva a cabo el funcional que solicito el desarrollo del producto inicialmente.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>4</b> de <b>11</b>

**Pruebas De Usuarios Funcionales:** Son la aplicación de las pruebas a la funcionalidad o necesidades requeridas inicialmente, integradas con toda la funcionalidad de un sistema, generalmente son ejecutadas por el área solicitante.

**Pruebas Funcionales:** Pruebas que lleva a cabo el funcional que solicito el desarrollo del producto inicialmente.

**Pruebas Internas desarrollador:** Pruebas que lleva a cabo el desarrollador antes de hacer el paso a la siguiente etapa de pruebas de calidad (Testing OTI). Estas pruebas están asociadas a la revisión del cumplimiento del requerimiento.

**Pruebas Técnicas:** Son ejecutadas por el Ingeniero a cargo del desarrollo, garantizando el cumplimiento de la Historia de usuario solicitada por el Product Owner

**Pruebas Técnicas o de Calidad:** Pruebas ejecutadas por el equipo encargado de atender el requerimiento.

**Requerimiento:** Es una característica que el sistema debe tener o es una restricción que el sistema debe cumplir para satisfacer las necesidades del solicitante. Dentro de estos se encuentran los requerimientos funcionales que corresponden a las necesidades o solicitudes realizadas por los clientes finales y los requerimientos no funcionales que corresponden a atributos técnicos que deben implementarse para complementar la calidad del software desarrollado.

**Reuniones de priorización:** Es una reunión donde participa el equipo Scrum para evaluar de las solicitudes de desarrollo recibidas semanalmente.

**Reuniones de entendimiento:** Reunión donde participa el Enlace responsable (Product Owner) y el responsable del requerimiento (Área funcional o proceso) para obtener mayor detalle en cuanto al levantamiento de la información del requerimiento y presenta la propuesta, prototipos y/o Mockups para ser aprobado por el responsable del requerimiento.

**Servidor:** Un servidor es una aplicación en ejecución capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia. Los servidores se pueden ejecutar en cualquier tipo de computadora, incluso en computadoras dedicadas a las cuales se les conoce individualmente como «el servidor»

**Scrum Master:** El Scrum Master es quien facilita la creación de entregables del proyecto; está a cargo de la gestión de riesgos, cambios e impedimentos, configuración de Despliegue e integración Continua de los proyectos, así como de *realizar la reunión de seguimiento* y de la *Retrospectiva del sprint*, entre otros.

**Sprint:** Un sprint es una iteración de tiempo configurado de una a cuatro semanas de duración durante el cual el grupo de desarrollo asociado al proyecto trabaja en la creación de entregables.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023
		Página <b>5</b> de <b>11</b>

**Task:** Corresponde al desglose de actividades específicas, varias de estas tareas pueden componer un Backlog.

**Wireframe o sketch:** Prototipo que representa visualmente de forma sencilla la estructura de una aplicación o sistema de información.

**WS (Web Service):** Servicio Web, es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- ✓ Toda la Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.
- ✓ Este procedimiento atiende los componentes del marco de referencia de Arquitectura TI Colombia del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), asociados al desarrollo de sistemas de información, de manera que se adopten los lineamientos y guías correspondientes de manera gradual y evolutiva.
- ✓ El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para todos los equipos de desarrollo existentes en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV.
- ✓ Se establece un periodo de transición de dos meses (02) con relación al procedimiento anterior de Sistemas de Información aprobado el 20 de diciembre de 2021 al nuevo, inicialmente para los grupos de desarrollo fuera del alcance de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- ✓ Todas las solicitudes de desarrollo por parte de las áreas de la Entidad deben realizarse por el Formulario de Solicitud de desarrollo disponible en la Intranet, garantizando como mínimo la siguiente información: objetivo, alcance, requerimientos funcionales y no funcionales, criterios de aceptación del requerimiento y archivos adjuntos que permitan la comprensión de este.
- ✓ Una vez registrada la solicitud se establece por medio de la mesa técnica de priorización de solicitudes (Mesa de Gobierno Digital) el orden de atención, integración de solicitudes con un mismo fin que puedan afectar o impactar transversalmente a la organización bajo la Arquitectura Empresarial, Seguridad de la Información y el equipo encargado de atender el requerimiento para así determinar el inicio del ciclo de vida del desarrollo de nuevos sistemas de información o soluciones tecnológicas

 <p>Unidad para las <b>Víctimas</b></p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>6</b> de <b>11</b>

- ✓ Para la aprobación de solicitudes de nuevos sistemas de información se debe contar con aprobación de concepto técnico de los Equipos de Arquitectura Empresarial y Seguridad de la Información, por parte de las áreas participantes de la Mesa de Gobierno Digital pueden recibir recomendaciones antes de implementar cualquier requerimiento de esta naturaleza.
- ✓ En caso de que una necesidad y/o requerimiento no resulte viable, factible o pertinente por aspectos técnicos, funcionales o de otra índole el Product Owner, scrum Master o equivalentes deberá cerrar el product backlog ítem en las herramientas de gestión de desarrollo y enviará un correo al funcional informando los motivos por los que no es pertinente el desarrollo, junto con los soportes respectivos de cada equipo involucrado en la decisión.
- ✓ En caso de requerirse y dependiendo de la complejidad y tamaño del requerimiento se deben realizar reuniones de entendimiento, estimación, programación y seguimiento de entregas para la implementación de este, tanto con las áreas funcionales, product Owner, scrum master, stakeholders, grupo de desarrollo, jefes de área, o los que se requieran.
- ✓ Los Product Owner o Scrum Master encargado responsable del equipo de desarrollo debe hacerse cargo de la creación y seguimiento del proceso de desarrollo para la solución del requerimiento, el levantamiento de las diferentes historias de usuario (product backlog ítem) detalladas, así como la priorización de estas.
- ✓ La duración de los sprints se establece en 1 semana los cuales deben ser parametrizados para cada proyecto registrado en la Herramienta de Gestión de Desarrollo.
- ✓ Toda actividad ejecutada en los equipos de desarrollo presentes en la Unidad debe estar registrada en la herramienta de Gestión de Desarrollo, como: Epic, Feature, Backlog, Bugs o Task, la clasificación del ítem correspondiente se determina bajo la complejidad y tamaño de la funcionalidad o características que se requiere implementar.
- ✓ El levantamiento del requerimiento detallado para nuevo requerimiento de desarrollo nuevo o mantenimiento de funcionalidades existentes debe ser presentado bajo (mockup, prototipo, wireframe o sketch) para ser aprobado y este puede ser modificado por parte del área solicitante (Stakeholders) antes de su paso a desarrollo.
- ✓ En caso de solicitar ajustes o creación de funcionalidades adicionales al requerimiento inicial, se solicitará al enlace funcional que remita los soportes necesarios (correo electrónico, acta, etc.) que incluya dichos ajustes con el fin de actualizar los entregables o requerimiento detallado, esta actividad será asociada al requerimiento construido inicialmente y se iniciará con el análisis y planeación respectivamente, según la priorización que se genere, se definirá la asignación de solución o desarrollo de este nuevo requerimiento respectivamente conforme al documento Creación de Historias de Usuario (Product Backlog Ítem).

 <p>Unidad para las <b>Víctimas</b></p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>7</b> de <b>11</b>

- ✓ La planificación de las Historias de Usuario depende de la especialización de los grupos de desarrollo, estas serán priorizadas por el Product Owner teniendo en cuenta las actividades específicas para cada perfil (FullStack, FrontEnd ò BackEnd, Testers, entre otros).
- ✓ Se debe propender que el Scrum Master del equipo encargado de atender el requerimiento realice la configuración del Código Fuente con las características de integración y despliegue continuos (CI/CD), así como la parametrización de las diferentes ramas de desarrollo, pruebas y producción como mínimo dentro de la herramienta de gestión de desarrollo.
- ✓ Las pruebas de producto se establecen como mínimo en dos momentos, las pruebas técnicas o de calidad que corresponden a las pruebas internas de los grupos de desarrollo y las pruebas de usuario final o funcionales, que corresponden a la validación y verificación de los criterios de operación definidos en el requerimiento inicial.
- ✓ Los Bugs o errores resultantes tanto de las pruebas técnicas o de calidad como de usuario final o funcionales deben ser reportadas al grupo de desarrollo y priorizadas por el Product Owner dependiendo de su naturaleza para su corrección, esto puede traer afectación de los tiempos inicialmente pactados.
- ✓ Las pruebas tanto técnicas o de calidad como de usuario final o funcionales deben ser debidamente documentadas utilizando el formato establecido el cual a su vez será cargado respectivamente en la herramienta de gestión de desarrollo como Planes de Prueba y dando soporte de la gestión realizada.
- ✓ Si el Formato de Pruebas Funcionales no es debidamente diligenciado por el Área o proceso solicitante el Product Owner solicitará los ajustes correspondientes.
- ✓ Una vez finalicen las etapas del ciclo de vida del desarrollo se solicitará la aprobación de paso a producción al área funcional o proceso para poder llevar la solicitud de despliegue al comité de cambios (Protocolo de Cambios), todo el seguimiento debe quedar registrado en la herramienta de gestión de desarrollo de la entidad.
- ✓ Todo paso a producción de funcionalidades nuevas o la implementación de nuevos sistemas de información, soluciones tecnológicas, componentes de software, servicios web, entre otros, debe realizarse bajo el registro del formato descrito en el protocolo de gestión de cambios asociado al proceso de Gestión de la Información.
- ✓ El soporte técnico a los desarrollos de la Entidad será brindado por el grupo responsable inicial de la implementación de la funcionalidad, no obstante, si se genera la transferencia de los nuevos sistemas de información y/o el mantenimiento de los existentes al equipo de soporte aplicaciones, se debe entregar la documentación técnica y la transferencia de conocimientos requeridos para su puesta en operación.

 <p>Unidad para las <b>Víctimas</b></p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>8</b> de <b>11</b>

- ✓ El soporte técnico de los sistemas de información que se encuentran en operación, estarán condicionados al modelo de atención de servicios TI, el cual describe los pasos para crear en la herramienta de gestión el servicio o sistema a entrar en operación.
- ✓ El Equipo encargado del Soporte elaborará la documentación técnica y funcional (manual de usuario final) asociada y los ingresará a la herramienta de gestión de desarrollo y al Product backlog ítem asociado, para luego cargar esta documentación, la cual aplica solo para desarrollos de nuevos sistemas de información y/o desarrollos en sistemas existentes. No aplica para mantenimientos que no generen desarrollo.
- ✓ Si el sistema de información o solución tecnológica requiere de divulgación, el Product Owner debe gestionar las demás ayudas audiovisuales de este y debe brindar acompañamiento en su divulgación (capacitaciones a usuarios finales); para esta labor el Product Owner se apoyará en los equipos de las áreas de desarrollo encargado de esta labor entre ellos el equipo de Uso y Apropiación, Difusión y Aprendizaje, soporte aplicaciones, entre otros según corresponda.
- ✓ Una vez actualizado el procedimiento de sistemas de información, el responsable de la arquitectura TI dentro del dominio de Arquitectura y Gobierno TI, o la persona a quien este delegue o su equivalente del equipo encargado de la implementación del desarrollo, proporcionará las arquitecturas de solución, de aplicaciones, o de datos e información, junto con posibles ajustes o actualizaciones a los modelos de Arquitectura Empresarial. Esta información será entregada a todos los equipos de desarrollo de la UARIV y se almacenará en el correspondiente repositorio. Esta tarea se llevará a cabo siempre que los dominios implicados tengan la capacidad y los recursos necesarios.
- ✓ El Documento "Instructivo para gestionar impedimentos", presenta las actividades a ejecutar frente a los posibles impedimentos que se presenten en la ejecución de cualquiera de las etapas del ciclo de desarrollo, con el fin de que sean identificados, resueltos y eliminados para dar continuidad y cierre al procedimiento. Estos impedimentos pueden presentarse a cualquiera de los roles del equipo encargado del desarrollo que intervienen durante el ciclo en cualquiera de sus etapas, por lo que se debe hacer uso de dicho instructivo; Durante la ejecución de cada una de las etapas del procedimiento, el responsable que se encuentre a cargo podrá crear un impedimento dentro del cual especifique las razones por la cual no puede continuar con el desarrollo de su etapa y requiere apoyo de otros responsables a cargo del desarrollo respectivamente, el Producto Owner o SCRUM Master serán los roles encargados de apoyar con la solución de dicho Impedimento según su naturaleza.
- ✓ En caso de que alguna de las actividades del procedimiento no pueda ser ejecutada por el rol designado principal, la misma puede ser atendida por alguno de los roles del equipo encargado del desarrollo o atención del requerimiento según corresponda.
- ✓ Durante el desarrollo del procedimiento cuando se realiza el cambio de las diferentes etapas, la herramienta de gestión de desarrollo asigna automáticamente la fecha en la cual inicia, no obstante, es responsabilidad del Product Owner y/o Scrum Master de validar

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>9</b> de <b>11</b>

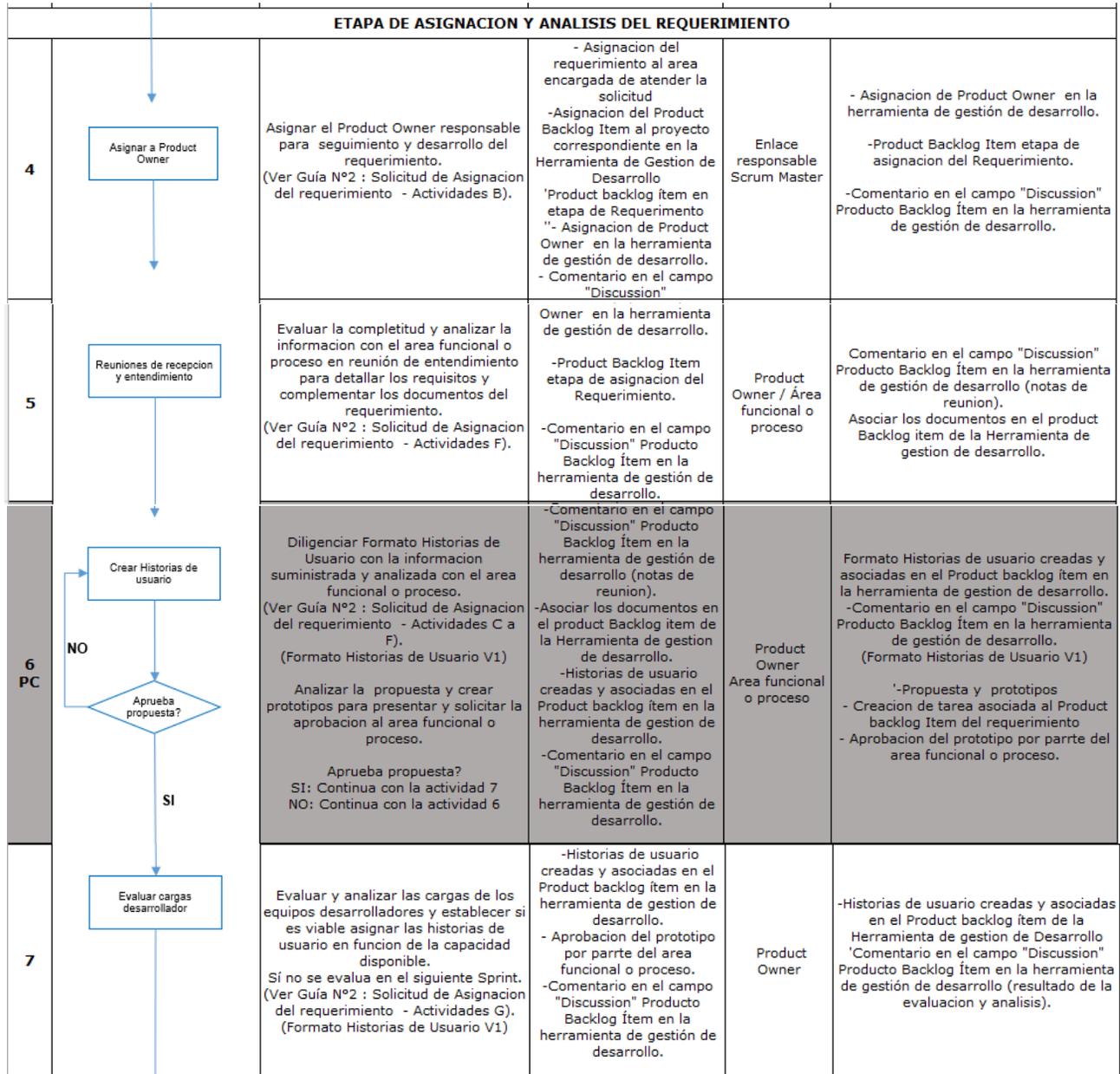
que las fechas de la herramienta de Gestión de Desarrollo corresponden a las registradas en la planeación inicial del requerimiento.

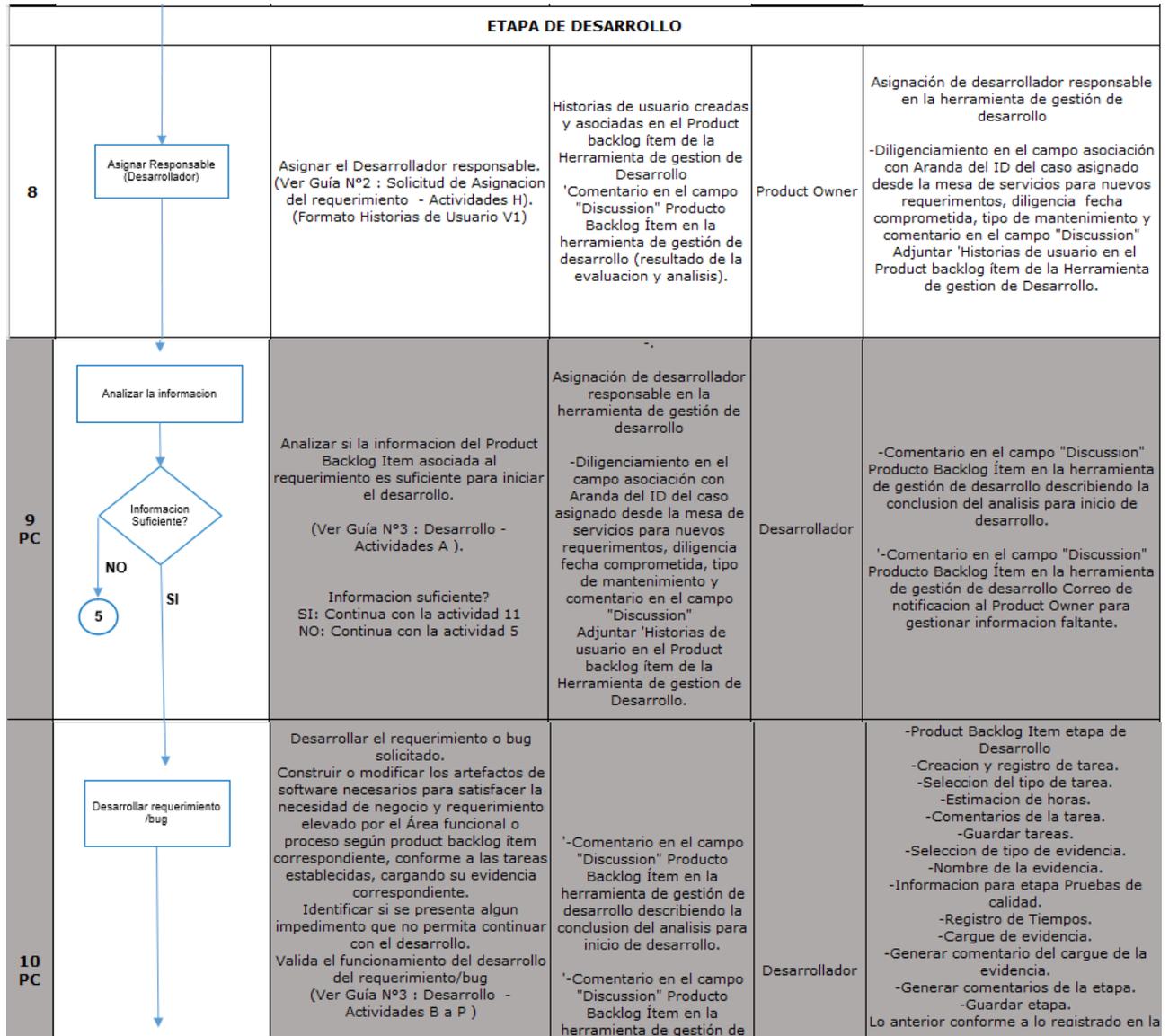
- ✓ Las tareas deben ser creadas por parte de cualquiera de los responsables del equipo encargado del requerimiento estimando el tiempo para su ejecución en cualquiera de las etapas y asociadas a las historias de usuario creadas respectivamente con el fin de dejar evidencia de la labor realizada con el cargue respectivo de soportes.
- ✓ El cargue de evidencia se realizará de manera obligatoria para cualquiera de los tipos de tareas, historias de usuario, Product backlog Ítem, Feature, Epic, bug, task respectivamente que están en la herramienta de Gestión de Desarrollo de la Entidad.
- ✓ Este procedimiento atiende los componentes del marco de referencia de Arquitectura TI Colombia del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), asociados al dominio de sistemas de información, de manera específica al desarrollo de sistemas de información, de manera que conforme se adopten los lineamientos y guías correspondientes, este procedimiento será actualizado de manera gradual y evolutiva.
- ✓ El formato Técnico de componentes de Software debe diligenciarse inicialmente para los sistemas de información y sus correspondientes motores de base que lo acompañan en caso de que no cuenten con esta información, en el caso que el sistema ya cuente con una versión preliminar de este formato, debe ser actualizado con los cambios en los campos correspondientes. Así mismo puede suceder que los mantenimientos de desarrollo a los sistemas existentes no requieran la actualización porque ya cuentan con toda la información de base de este formato.
- ✓ La encuesta de satisfacción referente al cierre del desarrollo del requerimiento solicitado iniciará su aplicación luego de dos meses del periodo de transición, mientras se gestiona su aprobación conforme al procedimiento de medición de satisfacción de las partes interesadas vigente.
- ✓ Todo nuevo desarrollo debe validarse desde el dominio de Información para poder establecer el Modelo de datos, catálogos de información y demás elementos asociados a la arquitectura de información dentro de la entidad.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	<b>GESTION DE LA INFORMACION</b>	Versión: 04
	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION</b>	Fecha: 22/12/2023 Página <b>10</b> de <b>11</b>

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
<b>ETAPA DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO</b>					
1		<p>Diligenciar Formulario de recepción de requerimientos de desarrollo de un nuevo sistema de información o el mantenimiento de alguno que ya se encuentre en funcionamiento. Si requiere anexos se adjuntan en el Formulario. (Ver Guía N°1: Solicitud de requerimiento de creación de nuevo sistema de información o mantenimiento de existentes - Actividades A y B).</p>	Formulario de recepción de requerimientos de desarrollo Unidad para las Víctimas.	Área funcional o proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Creación de nuevo Producto Backlog Ítem en la herramienta de gestión de desarrollo</li> <li>-Correo remitido al Área funcional o proceso y a los responsables de sistemas de información, desarrollo, aseguramiento calidad software y mesa de servicios y área encargada de atender la solicitud de desarrollo con copia a responsables de dominio de Arquitectura, Seguridad de la información * (esta copia solo aplica para nuevos sistemas de información).</li> </ul>
2		<p>Crear el caso en la Mesa de Servicio según notificación de la solicitud del requerimiento. (Ver Guía N°1: Solicitud de requerimiento de creación de nuevo sistema de información o mantenimiento de existentes - Actividad B)</p>	Correo remitido a la mesa de Servicios con la notificación de la solicitud de requerimientos.	Mesa de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caso de soporte en la Mesa de Servicios.</li> <li>- Correo de notificación a Scrum master y desarrollador con el ID del caso de la mesa de servicio.</li> </ul>
<b>ETAPA REUNIONES DE PRIORIZACION</b>					
3		<p>Realizar reuniones semanales de evaluación de las solicitudes de desarrollo recibidas. Durante esta evaluación, el equipo determina qué PBI se pueden atender y cuáles no, si se considera viable atender la solicitud, se asigna a un product owner para su seguimiento y desarrollo. En caso contrario, se pospone para la siguiente semana para una nueva evaluación. (Ver Instructivo de acceso a la herramienta de gestión de desarrollo) (Ver Guía N°2 : Solicitud de Asignacion del requerimiento - Actividades A).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Creación de nuevo Product Backlog Ítem en la herramienta de gestión de desarrollo</li> <li>-Correo remitido al Área funcional o proceso y a los responsables de sistemas de información, desarrollo, aseguramiento calidad software y mesa de servicios o área encargada de atender la solicitud de desarrollo.</li> <li>-Correo remitido a los responsables de dominio de Arquitectura y Gobierno T1, Seguridad de la Información e Gestion de la Información y área encargada de atender la solicitud de desarrollo* (Solo aplica para nuevos sistemas de información)</li> </ul>	Lider de desarrollo Scrum Master Product Owner	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignacion del requerimiento al área encargada (al enlace responsable al interior del dominio encargado del desarrollo) de atender la solicitud</li> <li>-Asignacion del Product Backlog Item al proyecto correspondiente en la Herramienta de Gestion de Desarrollo</li> <li>-Comentario en el campo "Discussion" Producto Backlog Ítem en la herramienta de gestión de desarrollo.</li> </ul>







**ETAPA DE DESARROLLO**

		<p>Analizar si existe algun impedimento Existe algun impedimento? SI: Continua con la actividad 13 NO: Continua con la actividad 14</p>	<p>desarrollo Correo de notificacion al Product Owner para gestionar informacion faltante.</p>		<p>Comentario y notificación al Scrum Master y Product Owner en el campo "Discussion" sin impedimento para continuar con el desarrollo. Correo de notificación al Scrum Master y al Product Owner para gestionar y resolver el impedimento.</p>
11		<p>Gestionar el impedimento para continuar con la etapa de desarrollo mediante la descripción, definición del tipo, asignación de responsable de atenderlo, comentario de creación, almacenamiento, solución y levantamiento del impedimento, conforme a lo establecido en el instructivo para gestionar impedimentos en Herramienta de gestion de desarrollo. (Ver instructivo para gestionar impedimentos)</p>	<p>Comentario y notificación al Scrum Master y Product Owner en el campo "Discussion" sin impedimento para continuar con el desarrollo. Correo de notificación al Scrum Master y al Product Owner para gestionar y resolver el impedimento.</p>	Scrum Master Product Owner	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción del impedimento</li> <li>-Definición del tipo impedimento</li> <li>-Asignar responsable de atender el impedimento</li> <li>-Comentario de creación del impedimento</li> <li>-Correo con mensaje del impedimento remitido al responsable de atenderlo</li> <li>-Solución al impedimento según corresponda</li> <li>-Levantamiento del impedimento por parte del responsable de atenderlo</li> </ul> <p>Lo anterior conforme a lo registrado en la herramienta de gestión de desarrollo.</p>
12		<p>Configurar e Integrar fuentes (Integración continua), Desplegar (Despliegue continuo) (Ver Guía N°3:Desarrollo - Actividades Q).</p>	<p>Comentario y notificación al Product Owner en el campo "Discussion" sin impedimento para continuar con el desarrollo.</p>	Desarrollador y Scrum Master	<p>Configuración de integración y despliegue continuo en herramienta de gestión de desarrollo 'Despliegue en Ambiente de pruebas. -Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo</p>
<b>ETAPA DE PRUEBAS CALIDAD ( Product Owner)</b>					
13		<p>Notificar al Product Owner para realizar las pruebas de calidad. (Ver Guía N°4 : Pruebas de calidad - Actividades A a D).</p>	<p>Configuración de integración y despliegue continuo en herramienta de gestion de desarrollo 'Despliegue en Ambiente de pruebas. -Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo</p>	Desarrollador	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Product backlog item en etapa de Pruebas de Calidad en la herramienta de gestión de desarrollo</li> <li>-Comentario y notificación al Product Owner asignado en el campo "Discussion" en la herramienta de gestión de desarrollo.</li> </ul>
14 PC		<p>Realiza pruebas de calidad y evalúa el cumplimiento de lo funcional Crea Plan de pruebas. Evalúa el cumplimiento de la guía de estilos establecida para el proyecto (Ver Guía N°4 : Pruebas de calidad - Actividades E a Y ).</p> <p>Analizar si hay Bug Hay Bugs?</p> <p>SI: Registra Bug - Actividad 15 NO: Continua con la actividad 16</p>	<p>-Product backlog item en etapa de Pruebas de Calidad en la herramienta de gestión de desarrollo -Comentario y notificación al Product Owner asignado en el campo "Discussion" en la herramienta de gestión de desarrollo.</p>	Product Owner	<p>relacionado en el Product backlog item principal - Caso(s) de prueba(s) creados asociados al plan de pruebas. -Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo. -Comentario en el campo "Discussion" notificando el resultado exitoso de la pruebas de calidad.</p> <p>-Comentario en el campo "Discussion" notificando el resultado NO exitoso de la pruebas de calidad. -Análisis efectivo si existe algun Bug conforme a lo registrado en la herramienta de gestión de desarrollo.</p>



**ETAPAS DE PRUEBAS DE CALIDAD (Product Owner)**

15		<p>Registrar BUG ( Ver Guía N°3 : Desarrollo)</p>	<p>-Plan de pruebas creado e incluido y relacionado en el Product backlog item principal - Caso(s) de prueba(s) creados asociados al plan de pruebas. -Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo. Análisis efectivo si existe algún Bug conforme a lo registrado en la herramienta de gestión de desarrollo"</p>	Product Owner	<p>-Creación de Bug, cargue evidencia en la herramienta de gestión de desarrollo. -Comentario en el campo "Discussion" notificando por correo electrónico al área funcional o proceso la solicitud de ejecución de pruebas funcionales.</p>
<b>ETAPA DE PRUEBAS FUNCIONALES</b>					
16		<p>Solicitar las pruebas funcionales al área funcional o proceso conforme al requerimiento solicitado y solicitar el diligenciamiento del Formato de pruebas V1  (Ver Guía N°5 : Pruebas Funcionales - Actividades A a G ). (Formato de pruebas V1)</p>	<p>incluido y relacionado en el Product backlog item principal - Caso(s) de prueba(s) creados asociados al plan de pruebas. -Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo. -Comentario en el campo "Discussion" notificando el resultado exitoso de las pruebas de calidad. '</p>	Product Owner	<p>-Product backlog ítem en etapa de Pruebas funcionales en la herramienta de gestión de desarrollo. -Carga evidencia y actualiza etapa en la herramienta de gestión de desarrollo. -Comentario en el campo "Discussion" notificando por correo electrónico al área funcional o proceso la solicitud de ejecución de pruebas funcionales.</p>
17 PC	 <p>SI → 19</p> <p>NO → 18</p>	<p>Ejecutar, Documentar y Reportar las pruebas en Formato de pruebas V1. (Ver Guía N°5 : Pruebas Funcionales - Actividades H a I ). (Formato de pruebas V1)</p> <p>Evalua los resultados de las pruebas funcionales ejecutadas y determina si ¿Encontro incidencias? SI: Continúa con la actividad 24 NO: Continúa con la actividad 22</p>	<p>-Product backlog ítem en etapa de Pruebas funcionales en la herramienta de gestión de desarrollo. -Carga evidencia y actualiza etapa en la herramienta de gestión de desarrollo. -Comentario en el campo "Discussion" notificando por correo electrónico al área funcional o proceso la solicitud de ejecución de pruebas funcionales.</p>	Área Funcional o proceso Product Owner	<p>Envío de Pruebas ejecutadas por área funcional o proceso en Formato de pruebas V1 via correo electrónico, notificando el resultado de las pruebas funcionales. -Carga evidencia.</p>
18		<p>Evaluar el incidente, registrar el BUG en la Herramienta de Gestion de Desarrollo e informar al Desarrollador. (Ver Guia No.3: Desarrollo)</p>	<p>Envío de Pruebas ejecutadas por área funcional o proceso en Formato de pruebas V1 via correo electrónico, notificando el resultado de las pruebas funcionales.</p>	Product Owner	<p>-Crear BUG en la herramienta de Gestion de Desarrollo. -Descripción del incidente -Asignar Desarrollador -Comentario y notificación en el campo "Discussion" del producto backlog item, mencionando al Desarrollador@Correo Desarrollo. - Cargue de Formato diligenciado como soporte en el Product Backlog Item -Cargue evidencia en la herramienta de gestión de desarrollo.</p>
19		<p>Reportar al Product Owner visto bueno para paso a Produccion. (Ver Guía N°5 : Pruebas Funcionales - Actividades J a K ).</p>	<p>Envío de Pruebas ejecutadas por área funcional o proceso en Formato de pruebas V1 via correo electrónico, notificando el resultado de las pruebas funcionales.</p>	Área funcional o proceso y Product Owner	<p>-Correo remitido al Product Owner por parte del funcional reportando el visto bueno para paso a produccion.</p>



ETAPA DE PASO A PRODUCCION					
20		<p>Gestionar el proceso de capacitaciones y divulgación con el equipo encargado del soporte de aplicaciones</p> <p>Asegurar la configuración en la Mesa de Servicios del tipo de casos de soporte a registrar, alimentar base de conocimiento y Generar la documentación Técnica asociada. (Ver Guía N°6 : Pruebas Funcionales- Actividad A ).</p>	<p>-Correo remitido al Product Owner por parte del funcional reportando el visto bueno para paso a producción.</p>	<p>Product Owner Equipo de Soporte de aplicaciones</p>	<p>Comentario y notificación en el campo "Discussion" del producto backlog item, mencionando al Enlace responsable del equipo de soporte de aplicaciones @Correo.</p> <p>-Configuración en La Mesa de Servicios el tipo de casos de soporte a registrar 'Correo remitido al Product Owner por parte del Equipo de soporte de aplicaciones informando la configuración en la mesa de servicios del tipo de casos de soporte registrados.</p> <p>-Documentación técnica, Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo</p>
21 PC		<p>Articular la aprobación del comité de Gestion de cambios TI. (Ver Guía N°6 : Paso a producción - Actividades B ).</p> <p>¿Cambio aprobado?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 22 NO: Continúa con la actividad 21</p>	<p>Comentario y notificación en el campo "Discussion" del producto backlog item, mencionando al Enlace responsable del equipo de soporte de aplicaciones @Correo.</p> <p>-Configuración en La Mesa de Servicios el tipo de casos de soporte a registrar 'Correo remitido al Product Owner por parte del Equipo de soporte de aplicaciones informando la configuración en la mesa de servicios del tipo de casos de soporte registrados.</p> <p>-Documentación técnica, Evidencia cargada en la herramienta de gestión de desarrollo</p>	<p>Scrum Master Product Owner</p>	<p>Solicitud de Gestion de cambios TI Consecucion aprobación del control de cambios.</p> <p>Cargar evidencia de la aprobación de la Solicitud de Gestion de Cambios TI</p> <p>Comentario y notificación en el campo "Discussion" del producto backlog item al Desarrollador y Scrum Master @correo responsables.</p>
22		<p>Preparar los archivos necesarios y gestionar con el equipo del dominio de Servicios e Infraestructura TI mediante correo lo requerido para el paso a producción, de manera que dicho equipo dispone y configura la infraestructura requerida y realiza la publicación del producto desarrollado y remite correo de confirmación.</p> <p>Diligenciar Formato Técnico de componentes de Software (Esta actividad solo aplica para nuevos sistemas de información, en caso de sistemas existentes se realiza la actualización)</p> <p>(Ver Guía N°6 : Paso a producción- Actividad C a G) (Formato Técnico de componentes de Software)</p>	<p>Solicitud de Gestion de cambios TI Consecucion aprobación del control de cambios.</p> <p>Cargar evidencia de la aprobación de la Solicitud de Gestion de Cambios TI</p> <p>Comentario y notificación en el campo "Discussion" del producto backlog item al Desarrollador y Scrum Master @correo responsables.</p>	<p>Desarrollador</p>	<p>-Comentarios en el campo "Discussion" recomendaciones o información relevante para el paso a producción para los responsables Product Owner, Scrum Master y al area funcional y roles que se considere.</p> <p>-Cargar la evidencias en la herramienta de gestión de desarrollo.</p> <p>-Correo remitido a los responsables de dominio de Arquitectura * (Solo aplica para nuevos sistemas de información)</p> <p>-Cambio de etapa de Pruebas funcionales a "Done" (finalizado).</p>
23		<p>Diligenciar la encuesta de satisfacción referente al cierre del desarrollo del requerimiento solicitado. (Ver Guía N°6 : Paso a producción - Actividad H ).</p>	<p>Correo electrónico con encuesta enviada al area funcional o proceso</p>	<p>Área funcional o proceso</p>	<p>Notificación encuesta de satisfacción diligenciada</p>
24		<p>Atender según lo establecido en el procedimiento vigente de medición de satisfacción de la Unidad y en la ficha técnica de la encuesta (Ver Guía N°6 : Paso a producción - Actividad J ).</p>	<p>Notificación encuesta de satisfacción diligenciada</p>	<p>Product Owner</p>	<p>Atención del resultado según lo definido en la ficha técnica de la encuesta.</p>

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>16</b> de <b>11</b>

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Sistemas de información, sistemas de información geográficos, aplicaciones web o móviles, servicios web, componentes, artefactos, desplegados en producción	Cualquier Sistemas de información, sistemas de información geográficos, aplicaciones web o móviles, servicios web, componentes, artefactos, implementados por los equipos de desarrollo de la entidad, cuyo ciclo de desarrollo fue gestionado y controlado aplicando las mejores prácticas, lineamientos y criterios de operación establecidos, con el fin de atender los requisitos en el tiempo establecido, para apoyar el cumplimiento de las metas estratégicas de la Unidad.

## 6. ANEXOS

Anexo 1: Guía 1. Solicitud requerimiento

Anexo 2: Guía 2. Asignación del requerimiento

Anexo 3: Guía 3. Desarrollo

Anexo 4: Guía 4. Pruebas de Calidad

Anexo 5: Guía 5. Pruebas Funcionales

Anexo 6: Guía 6. Paso a Producción

Anexo 7: Instructivo acceso a la herramienta

Anexo 8: Instructivo Creación Backlog hijo

Anexo 9: Instructivo para gestionar impedimentos

Anexo 10: Formato técnico de componentes de Software

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 140,06,08-5
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha: 22/12/2023 Página <b>17</b> de <b>11</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS (Cambios realizados al procedimiento)

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	25/08/2017	Cambio de código por modificación de proceso (fusión gestión de tecnologías de la información - apoyo, con gestión de la información - misional)
2	20/12/2018	Optimización y alineación del procedimiento con el marco de referencia de MinTIC y actualización de formatos
3	20/12/2021	Se nombra el procedimiento conforme al dominio de sistemas de información del marco de referencia de Arquitectura TI Colombia del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), para darle un mayor alcance y futura evolución según los lineamientos y directrices de este marco y se actualiza su ejecución aplicando las mejores prácticas y automatizando el mismo.
4	22/12/2023	Actualización de imagen institucional Actualización del objetivo Actualización del alcance Ajustes de definiciones. Se agregan criterios de operación de articulación con Dominio de Información - OTI y grupos de desarrollo de otras dependencias de la Entidad.