
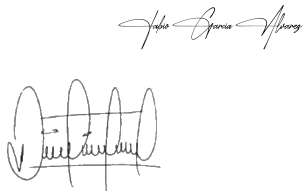



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LÍDER DEL PROCESO
Nombre: Fabio García Álvarez Diana Lorena Sánchez	Nombre: Sebastián Chacón Calvo Juan Camilo Mendoza	Nombre: Hugo Alberto Carillo Gómez
Firma: 	Firma: 	Firma:
Cargo: Contratistas Subdirección de Gestión Corporativa-Tecnología	Cargo: Contratistas Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirector Gestión Corporativa

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		 <p>INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos, actividades y responsables para el análisis, desarrollo, soporte y mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proyectos de desarrollo o mejora de sistemas de información del IDPYBA, desde la identificación de requerimientos hasta la puesta en producción y el cierre.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

A continuación, se indican las personas (cargos) que participan en el desarrollo del presente procedimiento:

Subdirectores y Jefes de Oficina, Asesor Control Interno, Funcionarios y Contratistas



- Registrar solicitud a través de la herramienta de mesa de servicios, donde se especifican y justifican la necesidad de una aplicación específica, una mejora, la corrección de un error y/o una nueva funcionalidad, adjuntando el formato PA04-PR04-F01 SOLICITUD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
- Participar en la definición inicial de los requerimientos.
- Aprobar diseños visuales propuestos para cada desarrollo.
- Realizar, las pruebas funcionales de cada sprint y si está de acuerdo acepta el cambio o de lo contrario rechazarlo.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- Firmar y aprobar despliegues en producción de las necesidades técnicas solicitadas.

Subdirector (a) de Gestión Corporativa

- Hacer seguimiento a los proyectos o necesidades solicitadas por las diferentes áreas.

Subdirección de Gestión Corporativa- Grupo TIC – Product Owner

- Revisar y dar viabilidad a las solicitudes de necesidades de los sistemas de información.
- Recopilar y documentar los requerimientos institucionales (historias de usuario).
- Definir y Priorizar el Product Backlog de acuerdo con necesidades estratégicas del IDPYBA.
- Coordinar entregas y reuniones con los usuarios involucrados en el proceso.
- Participar activamente en las revisiones y en la aceptación/rechazo de entregables.
- Delimitar claramente el alcance de los requerimientos, aclarar dudas y definir criterios de aceptación de cada funcionalidad.
- Asegurar que el equipo de desarrollo comprenda los requerimientos.
- Hacer seguimiento al avance frente a las metas del proyecto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	

Subdirección de Gestión Corporativa - Grupo TIC – Desarrolladores

Conjunto de profesionales que construyen el software y que son los responsables de entregar un producto que potencialmente al finalizar cada sprint es candidato para ponerse en producción. Cuando se habla de equipo de desarrollo se incluyen roles como: Líder de desarrollo, Desarrolladores, Arquitecto de Software, Arquitecto de datos y Analistas de datos.

- Diseñar, construir, probar y documentar las funcionalidades del sistema.
- Elaborar prototipos y realizar pruebas unitarias.
- Registrar el avance y los impedimentos en el tablero de tareas.
- Garantizar que los entregables cumplan los criterios de calidad definidos.
- Apoyar capacitaciones a usuarios finales.

Subdirección de Gestión Corporativa - Grupo TIC – _Scrum Master

- Realizar la definición técnica del alcance del proyecto a partir del objetivo planteado.
- Asegurar que se cumpla el marco SCRUM adaptado al IDPYBA.
- Facilitar las reuniones (Sprint Planning, Daily, Review, Retrospective).
- Identificar y gestionar cualquier retraso o inconvenientes del equipo.
- Promover buenas prácticas ágiles y de comunicación.
- Coordinar el equipo de desarrollo.
- Documentar actas y acuerdos de cada evento SCRUM.
- Hacer seguimiento a las actividades del ciclo de vida del software.
- Validar las entregas finales de proyectos.

Subdirección de Gestión Corporativa - Grupo TIC – Arquitecto de Software


- Realizar el diseño de las soluciones requeridas alineados a los requerimientos funcionales.
- Validar que se cumplan los lineamientos de diseño y atributos de calidad de la solución.
- Definir la arquitectura de referencia y los requerimientos de diseño.

Subdirección de Gestión Corporativa - Grupo TIC – Equipo Scrum

- Realizar la definición técnica del alcance del proyecto a partir del alcance planteado por el Usuario Funcional y los recursos disponibles en la Subdirección de Gestión Corporativa- Proceso de Gestión Tecnológica.

Subdirección de Gestión Corporativa - Grupo TIC – Encargado de Infraestructura

- Realizar la implementación y soporte de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción de los sistemas de información y/o aplicaciones institucionales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	



4. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las actividades mencionadas se soportan en una metodología de desarrollo que se encuentra definida en el documento GUÍA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE – PA04-PR06-GU01.

Toda la gestión del ciclo de desarrollo de software debe estar gestionada a través de una herramienta para gestión de requerimiento e incidentes de desarrollo, la cual debe estar constantemente actualizada.

- La definición de la necesidad de desarrollo debe contar con la siguiente información para aprobación y priorización:
 - ✓ La solicitud o requerimiento se debe registrar de manera completa, clara y posible con todos los antecedentes, en la herramienta para gestión de requerimiento e incidentes de desarrollo definida.
 - ✓ El caso debe ser solicitado por el director(a), subdirector(a) o jefe de Oficina, en donde se debe incluir el nombre del profesional que apoyará la definición y documentación del requerimiento.
 - Indicar el impacto que tendrán las demás áreas con el proyecto, requerimiento e incidentes reportado.
 - Indicar los procesos que interactúan con la funcionalidad solicitada.
 - Indicar el proceso misional al que corresponde el desarrollo del proyecto. (si aplica)

- La priorización debe estar orientada a valor público, por lo que primero se desarrollan los requerimientos que generan más impacto en la misión del IDPYBA.
- Todo entregable debe pasar por pruebas funcionales, de seguridad y de usabilidad antes de implementarse.
- Los Sprints deben durar entre 2 y 4 semanas, sin excepción.
- El alcance de los requerimientos y solicitudes debe ser definido por el Usuario Funcional bajo la orientación del Product Owner de la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Gestión Tecnológica.
- Cuando los recursos técnicos disponibles en la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Gestión Tecnológica para el desarrollo del proyecto sean insuficientes para satisfacer el alcance definido por el Usuario Funcional, los jefes de Oficina, Subdirectores o Comité Directivo son quienes deciden sobre el alcance de los requerimientos.
- Toda adquisición, desarrollo o modificación de sistemas de información deberán incluir el suministro y/o actualización de la documentación correspondiente del sistema o módulo:
 - Especificaciones funcionales
 - Especificaciones de seguridad
 - Manual de Instalación y configuración
 - Manual de administración, operación y mantenimiento
 - Manual de usuario
 - Arquitectura

	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	

- Se debe integrar los requisitos de seguridad de la información como parte integral en el ciclo de vida de las aplicaciones.
- Se debe garantizar que existan los ambientes de trabajo requeridos en el desarrollo de sistemas de información o implementación de sistemas de información que se adquieran. (ambientes de desarrollo, pruebas y producción).

5. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS


No.	Código	Procedimiento
1.	No aplica	No aplica

6. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No.	Código	Nombre	Característica Físico/Digital
1.	PA04-PR06-G01	Metodología para el desarrollo de software	Digital
2.	PA04-PR04-F01	Solicitud de Sistemas de Información	Digital
3.	PA04-PR06-F06	Acta de Refinamiento y Aceptación	Digital
4.	PA04-PR06-F07	Certificación de Pruebas de Desarrollo	Digital
5.	PA04-PR06-F08	Especificación Historias de Usuario	Digital

7. NORMATIVIDAD ASOCIADA

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPÍTULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA)
Decreto	1078	Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Todos artículos los	25/05/2015
Decreto	415	Por medio del cual se establecen los lineamientos para la implementación de la figura de Director de Tecnologías y Sistemas de Información en las entidades públicas	Todos artículos los	07/04/2016
Decreto	1008	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Todos artículos los	14/06/2018
Decreto	767	por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Todos artículos los	16/05/2022
Resolución	2277	Por la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 500 de 2021 y se derogan otras disposiciones relacionadas con la materia	Todos	03/06/2025

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	

8. DEFINICIONES



TÉRMINO	DEFINICIÓN
USUARIO FUNCIONAL	Persona que tiene el conocimiento de la necesidad que motiva la solicitud.
BACKLOG	Listado de tareas que son el resultado del desglose de las funcionalidades que se deben desarrollar para dar cumplimiento con el alcance del proyecto
HISTORIA DE USUARIO	Documento de uso exclusivo del equipo de ingenieros desarrolladores, con este documento se hace seguimiento al desarrollo de un sistema de información específico.
IMPLEMENTAR	Poner en funcionamiento el sistema de información.
MANTENIMIENTO	Modificación de un producto de software después de la entrega, para corregir errores, mejorar el rendimiento, u otros atributos
PRODUCT OWNER	Líder funcional que conoce el proceso de negocio, es la persona encargada de priorizar el backlog. Además, tiene directo contacto con el equipo de desarrollo para tomar decisiones y aclarar conceptos
SOFTWARE	Aplicaciones o programas que se encuentran funcionando en cualquier equipo computacional o de comunicación.
SPRINT	Periodo de tiempo fijo en donde el equipo de desarrollo se compromete a realizar actividades específicas. La duración del sprint es una duración en consenso con el Product Owner.
PRUEBAS DE ACEPTACIÓN	Prueba en la que el usuario verifica que el desarrollo realizado cumple los requerimientos solicitados.
RIESGO	Toda posibilidad de ocurrencia de aquellas situaciones que puedan afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos
BASE DE DATOS	Programa capaz de almacenar gran cantidad de datos, relacionados y estructurados, que pueden ser consultados rápidamente de acuerdo con las características selectivas que se deseen.

9. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

Riesgos	Actividad – Punto de Control
Riesgo 2: Posibilidad de afectación reputacional por el no cumplimiento de las especificaciones de requerimientos tecnológicos solicitados por áreas del instituto en producción	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 8: Realizar reuniones con el usuario funcional. • Actividad 10: Realizar sesión de refinamiento de backlog de producto. • Actividad 20: Realizar reunión diaria de seguimiento • Actividad 22: Validar desarrollo. • Actividad 30: Certificar historias de usuario en ambiente de pruebas. • Actividad 37: Certificar pruebas UAT

10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA

Ver Anexo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR06	Versión: 2.0	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
30	02/11/2022	1.0	Adopción del procedimiento
	/03/2026	2.0	Se realiza la actualización del procedimiento incluyendo lineamientos generales y redefinición del flujograma de actividades.