DISEÑO Y ESPECIFICACIÓN DEL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI), A ADOPTAR EN LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

La fuerza del cambio

RESPONSABLE DEL PROCESO: Líder de unidad de gestión de tecnologías de información

OBJETIVO: Implementar, normalizar y actualizar sistemas de información, para dar soluciones alineada al modelo de negocio definido por la entidad, a través del soporte de la operación misional y de apoyo de la cadena de valor institucional.

ALCANCE: Inicia con el establecimiento de los acuerdos con los clientes y otros interesados acerca de lo que debe hacer el sistema en función de la definición del problema o necesidad, diseño de la solución, con el acotamiento de expectativas, continúa con el desarrollo en casa o tercerizado, validación de las iteraciones, termina con la transición, puesta en producción y el soporte técnico.

Con lo anterior los sistemas de información deben alinearse con los procesos y su finalidad es contribuir al trabajo en equipo y a construir un flujo permanente de información generada desde los procesos mismos y desde las actividades que todos los actores realizan. Se requiere definir acuerdos de desarrollo para priorizar y definir alcances.

En este proceso la participación de desarrolladores externos es crucial, no sólo porque la entidad o el sector no tiene como misión construir software, sino porque de esta manera se accede a mejores prácticas de ingeniería de software, a través de la incorporación de equipos de desarrollo profesionales. Las habilidades más significativas que se requieren para llevar a cabo en este proceso son: una capacidad efectiva de integración de soluciones de software, una gerencia de proyectos aplicada a la realidad del sector público y una exigente pero eficaz actividad de interventoría y de aseguramiento de calidad de software.

No	ENTRADAS		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS				PRODUCTOS	CLIENTES
1	Sector de TIC Sector público Industria de TIC Unidades de gestión de dirección, misional y de apoyo de la entidad	Lineamientos de política nacional. Plan vive digital. Necesidades de los Stakeholders. Planes de acción institucional y Necesidades de los procesos Requerimientos de software	Definir acuerdos de desarrollo	Elabora planes para el desarrollo de nuevos sistemas de información o desarrollos adicionales para los existentes y realiza mantenimiento a los sistemas de información que están en producción. Elaborar planes de integración de los sistemas de información de la entidad y con los entes adscritos, vinculados y relacionados con el sector.	Comité de Sistemas de Información gerencial, dueño del proceso Jefe de oficina de T.I. Coordinador de Sistemas de Información Proveedor de desarrollo	Requerimientos consensados y aprobados	Procesos de gestión de TI Procesos de la entidad Grupo de gestión de T.I.

No	ENTRADAS		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS				PRODUCTOS	CLIENTES
				Establece acuerdos de desarrollo de soluciones con los líderes de procesos que maximice los beneficios hacia los interesados y sea coherente con las restricciones del plan, proyecto o programa. Análisis del problema a resolver, definición del problema, diseño de soluciones, a través de la concertación de los requerimientos, acotamiento de alcances del sistema, estudio y análisis de situación actual, aplicabilidad de directrices, aprobación y catalogación de Requerimientos. Promover las prácticas que desarrollen un ambiente de equipo			

No	ENTRADAS		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS				PRODUCTOS	CLIENTES
				saludable, faciliten la colaboración y desarrollan un entendimiento común del plan, proyecto o programa. Promueve las prácticas que le permiten al equipo enfocarse en la arquitectura para minimizar el riesgo y organizar el desarrollo.			
2	Jefe de oficina de T.I. Coordinador de Sistemas de Información proveedor de desarrollo	Requerimientos consensados y aprobados	Desarrollo de Sistemas de Información	Identificar opciones de alternativas, valoración y selección de la solución, para el desarrollo. Elaborar y aprobar diseños, preparación de ambiente de desarrollo de Software Preparación, elaboración de guiones, realización y evaluación de pruebas unitarias de integración y de sistemas Elaboración Plan de Migración de datos,	Coordinador de Sistemas de Información Grupo de gestión de T.I.	Soluciones de software con pruebas, unitarias, de integración y de sistema validadas	Dueño del proceso

No	ENTRADAS		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS				PRODUCTOS	CLIENTES
				desarrollo de software de migración, establecer ambiente, realizar y evaluar pruebas de migración, elaboración de manuales Implantar las prácticas que le permiten al equipo tener retroalimentación temprana y continua de los interesados, y demostrar valor, e iteración incremental.			
3	Jefe de oficina de T.I. Coordinador de Sistemas de Información Proveedor de desarrollo	Requerimientos consensados y aprobados	Actualizar y mantener Sistemas de Información	Identificar opciones de alternativas, valoración y selección de la solución, para la actualización o mantenimiento. Elaborar y aprobar diseños, preparación de ambiente de desarrollo de software Preparación, elaboración de guiones, realización y evaluación de pruebas	Coordinador de Sistemas de Información Grupo de gestión de T.I.	Soluciones de software con pruebas, unitarias, de integración y de sistema validadas	Dueño del proceso

No	ENTRADAS		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS				PRODUCTOS	CLIENTES
				unitarias de Integración y de sistemas Elaboración Plan de Migración de datos, desarrollo de Software de Migración, establecer ambiente, realizar y evaluar pruebas de migración, elaboración de manuales Implantar las prácticas que le permiten al equipo tener retroalimentación temprana y continua de los interesados, y demostrar valor, e iteración incremental.			
4	Jefe de oficina de T.I. Coordinador de Sistemas de Información proveedor de desarrollo	Soluciones de software con pruebas, unitarias, de integración y de sistema validadas Metodologías de implantación, Planes proyectos y programas de uso y apropiación	Implantación de SI	Garantiza la calidad del software por medio de la definición y ejecución de pruebas funcionales, de instalación y de software. Definición y especificaciones del Plan de Implantación capacitación Equipo de	Jefe de oficina de T.I.	Planes, Programas y Proyectos de fomento de uso de las T.I	Dueño del proceso Usuarios del sistema de información.

No	ENTRADAS		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS				PRODUCTOS	CLIENTES
				Implantación, Capacita a los usuarios líderes, usuarios finales y a quienes deben dar soporte de mesa de ayuda. Preparación, diseño de Guiones, realización y evaluación de pruebas de implantación, de aceptación, y preparación estructura ambiente de mantenimiento, y plan de mantenimiento. Identificación, descripción y establecimiento acuerdos de niveles de servicio, aprobación del sistema, preparación y habilitar ambiente de Producción.			

PERSONAL QUE PARTICIPA
Jefe de oficina *Asesor en gestión de TI* *Coordinador de Sistemas de Información* *Coordinador de Servicios Tecnológicos*

DISEÑO Y ESPECIFICACIÓN DEL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI), A ADOPTAR EN LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

SUBPROCESOS		SEGUIMIENTO	
Código Subproceso	***Subproceso***	***Medición: (P) Proceso (R) Resultado***	***Punto de control del proceso***
GTI_03_DMSI_01 *GTI_03_DMSI_02* *GTI_03_DMSI_03* *GTI_03_DMSI_04*	*Definir acuerdos de desarrollo* *Desarrollo de Sistemas de Información* *Actualizar y mantener Sistemas de Información* *Implantación de Sistemas de Información.*	***Indicador 1:(P)*** *Nivel de requerimientos de desarrollo implementados*	*Cumplimiento integral delos procesos en cada una de sus actividades.* *Control de documentos y de registros*

REQUISITOS LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS

- *Manuales de origen externo*
- *Estudios*
- *Documentos CONPES*
- ***Documentos Técnicos***
- *Guías externas*
- *Regímenes*
- ***Actos legislativos:***
  - *Agenda de Conectividad CONPES 3072*
- *Reglamentos*
- *Planes de calidad*
- ***Política Interna***

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SGC	REQUISITOS DE LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL PROCESO
Indicador 1:(P) *Nivel de requerimientos de desarrollo y mantenimiento implementados* ***Riesgo 1:*** *Falta de confiabilidad* ***Riesgo 2:*** *Alcance insuficiente* ***Riesgo 3:*** *Bajo uso* ***Riesgo 4:*** *Desalineación con los procesos*	*Procesos* *Subprocesos* *Instructivos* *Manuales* *Lineamientos, Guías* *Formatos* *Mapa de riesgos*	*4.1 Requisitos generales* *4.2.3 Control de documentos* *4.2.4 Control de registros* *8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos* *8.4 Análisis de datos* *8.5.2 Acción correctiva* *8.5.3 Acción preventiva*

NTCGP 1000:2009 y NTC- ISO 9001:2008

NOTA

- Se debe anexar a este formato las hojas de vida de los indicadores asociados al proceso y que defina la entidad. La medición e historia de estos indicadores se llevará en un archivo en Excel que será entregado a cada uno de los responsables de la medición en el área de TI de la entidad en el momento de la implementación.

DISEÑO Y ESPECIFICACIÓN DEL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI), A ADOPTAR EN LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
2012-12-01	1,0	• Creación del documento

VISADOS			
	ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
NOMBRE			
CARGO			
FECHA			
FIRMA			