 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES		Código: 130,06,04-3
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Versión:01
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Fecha: 20/12/2021 Página 1 de 10

1. OBJETIVO: Documentar las actividades para solicitar la creación de un nuevo sistema de información o solicitar el mantenimiento de cualquiera de los ya existentes con los que actualmente cuenta la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con el fin de guiar el proceder para realizar solicitudes en materia de sistemas de información en la Entidad.

2. ALCANCE: Inicia con el diligenciamiento del formulario de recepción de requerimientos de desarrollo Unidad para las Víctimas, sobre algún sistema de información ya existente o inclusive cuando se solicita un nuevo desarrollo por parte del funcional para generar nuevo requerimiento. Posteriormente esta solicitud se notifica por medio de un correo electrónico al área funcional o proceso solicitante, a los responsables de sistemas de información, desarrollo, aseguramiento calidad software y mesa de servicios. Finalmente, dicho requerimiento será creado de forma automática dentro de la herramienta de gestión de desarrollo, generando un nuevo Product Backlog Ítem, sobre el cual deberá llevarse todo el proceso del ciclo de desarrollo.

3. DEFINICIONES:

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

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

Herramienta de diligenciamiento de la solicitud: Formulario mediante el cual se solicita el requerimiento.


Herramienta de gestión de desarrollo: Aplicación utilizada dentro de la práctica de ingeniería de software la cual permite unificar el ciclo de desarrollo de software. De esta manera se puede automatizar y monitorear todos los pasos que se incluyen en el ciclo de desarrollo de software, desde el levantamiento de información hasta la implementación.

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.

Nuevo Sistema de Información: Solicitud por parte del área funcional, de un Sistema de Información que actualmente no existe en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el cual debe permitir administrar, recolectar recuperar, procesar, almacenar y distribuir cierta información relevante para un proceso específico.

Product Backlog: Es un listado ordenado y priorizado de cada uno de los requisitos que se necesitan para la implementación de un proyecto de desarrollo de software creado en la Herramienta de gestión de desarrollo.

Product Backlog Item: Son aquellos elementos que componen el Product Backlog dentro de la Herramienta de gestión de desarrollo.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<p>GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES</p>		<p>Código: 130,06,04-3</p>
	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>		<p>Versión:01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>		<p>Fecha: 20/12/2021</p> <p>Página 2 de 10</p>

4. ACTIVIDADES:

A. Solicitud de Requerimientos

Un nuevo requerimiento inicia con la necesidad que presente cualquiera de las áreas o procesos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas acerca de alguno de los sistemas de información existentes o incluso si se llegara a requerir un sistema de información nuevo.

El primer paso será diligenciar el formulario de recepción de requerimientos de desarrollo Unidad para las Víctimas para radicar nuevo requerimiento en la herramienta de diligenciamiento de la solicitud.

Al formulario podrá accederse con el usuario y contraseña de dominio del solicitante (funcional), por medio del siguiente enlace:


<https://unidadvictimas.sharepoint.com/sites/intranetUV/Paginas/solicitud-de-requerimientos-de-desarrollo.aspx>

B. Diligenciamiento de la solicitud

Una vez el funcional ingresa al link mencionado anteriormente, diligenciará cada uno de los campos solicitados y posteriormente se generará de forma automática un Product Backlog Ítem en la herramienta de gestión de desarrollo. A continuación, la gráfica 1 presenta un ejemplo de la información que debe ser diligenciada a efectos de recibir la solicitud de requerimiento.

RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Corresponde al formulario con el cual se realiza la solicitud de desarrollo en cualquiera de los Sistemas de Información de la Entidad, atiende al procedimiento vigente en el SIG de desarrollo de Sistemas de Información.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<p>GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES</p>		<p>Código: 130,06,04-3</p>
	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>		<p>Versión:01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>		<p>Fecha: 20/12/2021</p> <p>Página 3 de 10</p>

Hola, Diana Marcela: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Nombre persona que solicita (Por favor asegúrese de que este bien diligenciado) *

Diana Marcela Calderón Preciado

2. Tipo de Proceso de la Entidad que solicita *

Procesos misionales

3. Área Solicitante *

DGSH - Subdirección Asistencia y Atención Hu...

4. Sistema de Información que afecta


Actos Administrativos

5. Nombre del Requerimiento (Nombre general para el requerimiento) *

Pruebas Metodología para Desarrollo de Software

6. Descripción de la Solicitud *

Descripción clara y concreta acerca del requerimiento solicitado

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<p>GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES</p>	<p>Código: 130,06,04-3</p>
	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Versión:01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>	<p>Fecha: 20/12/2021</p> <p>Página 4 de 10</p>

7. Criterios de Aceptación (Hace referencia a los mínimos que debe cumplir el requerimiento que formula, para que usted de el aval de paso a producción) *

Criterios mínimos que debe cumplir dicho requerimiento, a fin de que al finalizar el procedimiento de sistemas de información, el mismo funcional solicitante de su aval para la posterior salida a producción del producto

8. Tipo de Mantenimiento

*

Mantenimiento a funcionalidad existente

9. Prioridad *

Alta

10. Documentos Adjuntos (Pregunta no anónima ⓘ) *

Corresponden a los archivos relacionados que aporten al entendimiento del requerimiento por parte de los grupos de desarrollo a implementar


↑ Cargar archivo

Límite de número de archivos:3 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Vídeo, Audio

Enviar

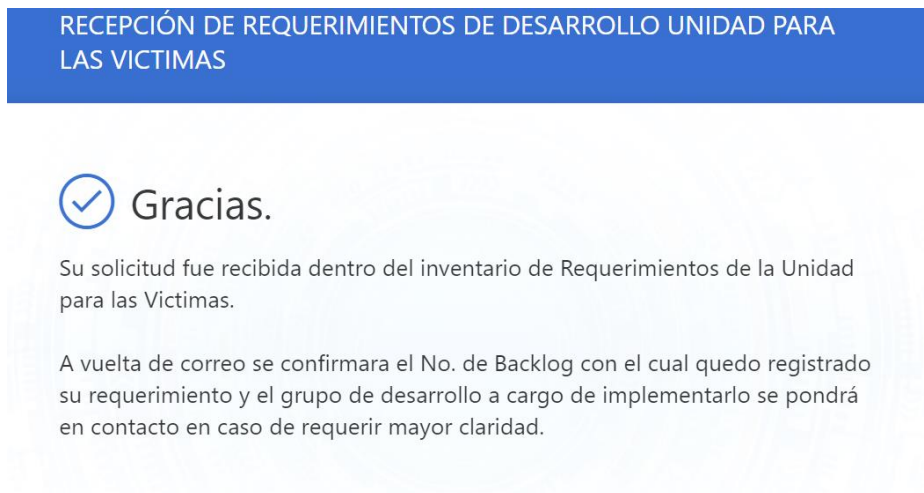
Grafica No 1 – Formulario de recepción de requerimientos de desarrollo Unidad para las Víctimas

En el ítem 4 del formulario en caso de referirse a un nuevo sistema de información, se debe citar a una reunión previa a la jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información y al responsable de sistemas de información, con el fin de validar la solicitud y si se aprueba incluir un nombre asociado al nuevo sistema de información en la lista desplegable.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<p>GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES</p>	Código: 130,06,04-3
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:01
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	<p>Fecha: 20/12/2021</p> <p>Página 5 de 10</p>

En el ítem 10 del formulario, el archivo adjunto se asocia a documentos que dan alcance o mayor nivel de entendimiento a la solicitud, en caso de un nuevo sistema de información se sugerirán los adjuntos en la reunión citada previamente.

Posterior a diligenciar el formulario si el área solicitante requiere confirmación, la herramienta de diligenciamiento de la solicitud generará el siguiente mensaje (ver gráfica No 2).




Grafica No 2 – Mensaje informativo de solicitud enviada

El siguiente enlace permite acceder a un video explicativo de la ejecución de esta actividad

[Oficina De Tecnologías De La Información - Metodología Formulario.mp4 - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)

La información consignada por el área solicitante será notificada por medio de un correo electrónico a su cuenta y su vez llegará a los responsables de sistemas de información, desarrollo y/o aseguramiento calidad software y a la mesa de servicios (ver Gráfica No 3).


Se reenviará el correo por parte de los alguno de los responsables de sistemas de información, desarrollo y/o aseguramiento calidad software y Mesa de Ayuda, únicamente para el caso de nuevos sistemas de información a los responsables de los dominios de Arquitectura y Gobierno TI, Información y Seguridad de la Información para su revisión y/o aprobación del requerimiento.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES	Código: 130,06,04-3
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:01
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha: 20/12/2021 Página 6 de 10





Mantenimiento a funcionalidad existente : Actos Administrativos bajo Product Backlog: 25050



Notificacion_app

Para  Diana Marcela Calderon Preciado

CC  BRIAN VARELA LOZANO;  Hernan Rodriguez Eraso;  Jaime Alberto Canaval Gonzalez

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 

martes 06/07/2021 03:44 p. m.

Buen día Diana Marcela Calderón Preciado:

Se ha registrado un **Mantenimiento a funcionalidad existente** para el Sistema de Información: **Actos Administrativos**, la información de detalle es la siguiente:

Product Backlog Registrado: **Product Backlog Item 25050**

Prioridad Definida: Alta

Proceso asociado: Procesos misionales

Area solicitante: DGSH - Subdirección Asistencia y Atención Humanitaria

Descripcion Solicitud: Descripción clara y concreta acerca del requerimiento solicitado

Criterios de aceptacion: Criterios mínimos que debe cumplir dicho requerimiento, a fin de que al finalizar el procedimiento de sistemas de información, el mismo funcional solicitante de su aval para la posterior salida a producción del producto

Documentos Adjuntos: [{"name":"Generalidades Metodologia Desarrollo_Videos_v_Diana Marcela Calder 1.pdf","link":"https://unidadvictimas-my.sharepoint.com/personal/jaime_canaval_unidadvictimas_gov_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/RECEPCI%3%93N%20DE%20REQUERIMIENTOS%20DE%20DESARROLLO%20UNIDAD%20P/Pregunta/Generalidades%20Metodologia%20Desarrollo_Videos_v_Diana%20Marcela%20Calder%201.pdf","id":"01HYFH2ETVBKAENYZJLRBK2Y77YZWAMLXIM","type":null,"size":463811,"referenceld":"01HYFH2EU2YOYKV4IKVHYXWJG36WAYYBZ","driveid":"b!PMsY3bZgm0WRW_cObrhBFoCQuYMDm9NLMuHKfSdRQW0cVQIXOpA1Sp

Este requerimiento procedera a evaluarse por parte del Grupo de Desarrollo del area encargada de **Actos Administrativos**.

Cordialmente;


Oficina de Tecnologías de la Información

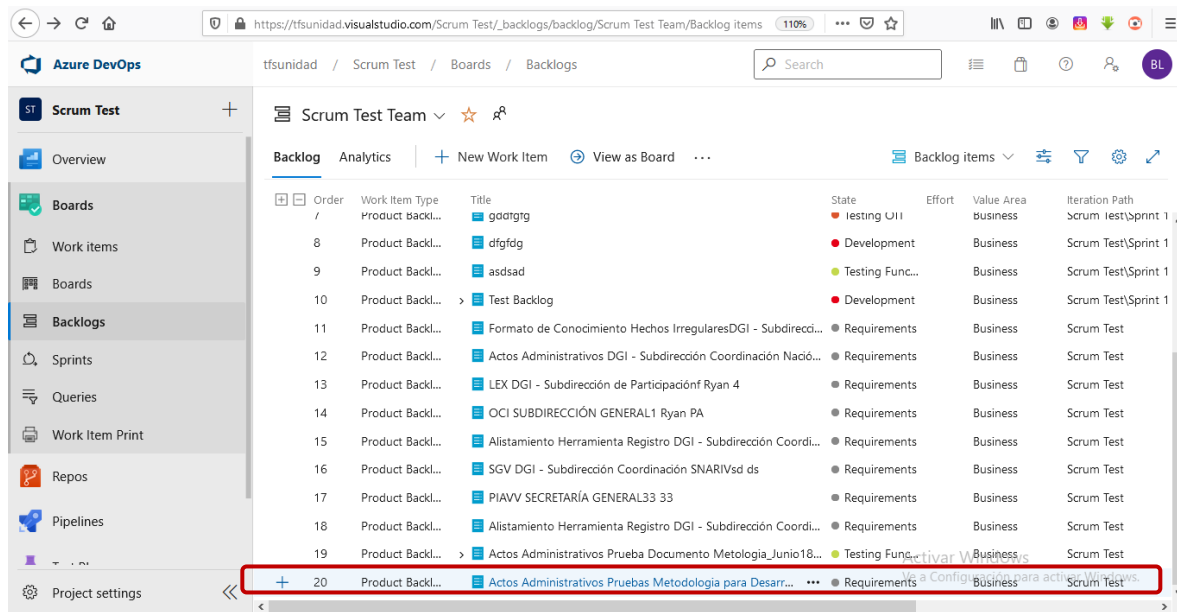
Registro automatizado en Azure DevOps a las 2021-07-06T20:43:55.527Z

Grafica No 3 – Correo de confirmación

C. Creación de Backlog

Una vez diligenciado el formulario de recepción de requerimientos de desarrollo Unidad para las Víctimas para radicar nuevo requerimiento en la herramienta de diligenciamiento de la solicitud, será creado un producto backlog ítem de manera automática en la herramienta de gestión de desarrollo, que asociará el sistema de información y el nombre del requerimiento, el cual podrá visualizarse dentro de la herramienta en la pestaña Backlogs, como se observa en la gráfica 4. Nota: Para acceder a la herramienta de gestión de desarrollo ver el documento "Instructivo de acceso a la herramienta de gestión de desarrollo". El acceso a esta herramienta está restringido solo a los grupos de desarrollo presentes en la Unidad para las Víctimas.


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<p>GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES</p>	<p>Código: 130,06,04-3</p>
	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Versión:01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>	<p>Fecha: 20/12/2021</p> <p>Página 7 de 10</p>

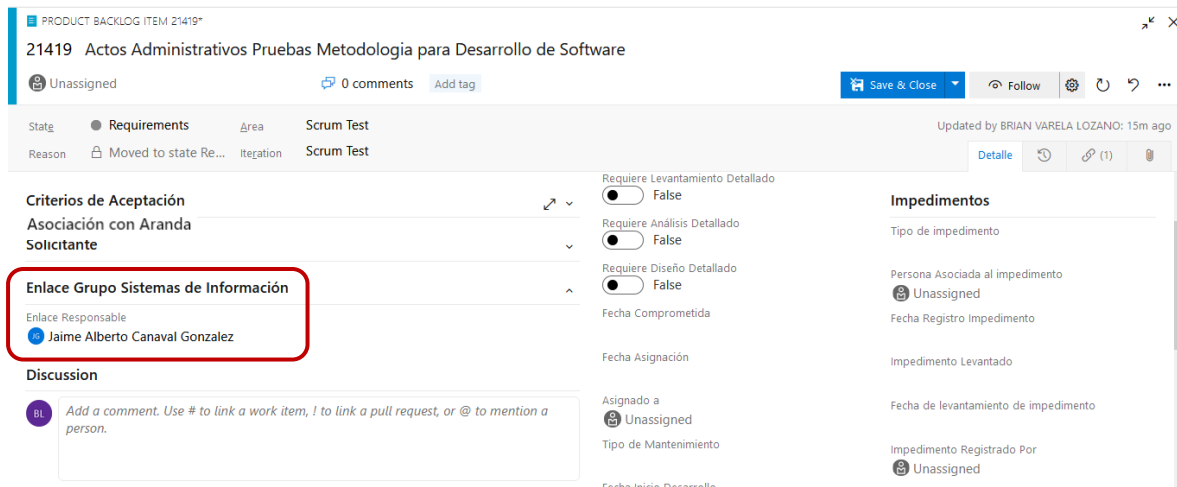


Grafica No 4 – Solicitud creada en la herramienta de gestión de desarrollo como un nuevo Product Backlog Ítem

D. Asignación de Enlace Responsable al interior del dominio de sistemas de información

En la herramienta de gestión de desarrollo, al ingresar a la información del Product Backlog Ítem, el responsable de sistemas de información y/o de desarrollo y/o de aseguramiento calidad software debe diligenciar el campo obligatorio de Enlace Responsable del dominio de sistemas de información de la Unidad (Scrum Master), quien se hará cargo de la ejecución del proceso de desarrollo para el product backlog ítem en mención y que corresponderá a uno de estos tres roles dentro de la Oficina de Tecnologías de la Información: responsable de sistemas de información y/o de desarrollo y/o de aseguramiento calidad software, o a el enlace responsable del desarrollo designado por cualquiera de los restantes grupos de desarrollo de la Unidad. (Ver gráfico No 5)

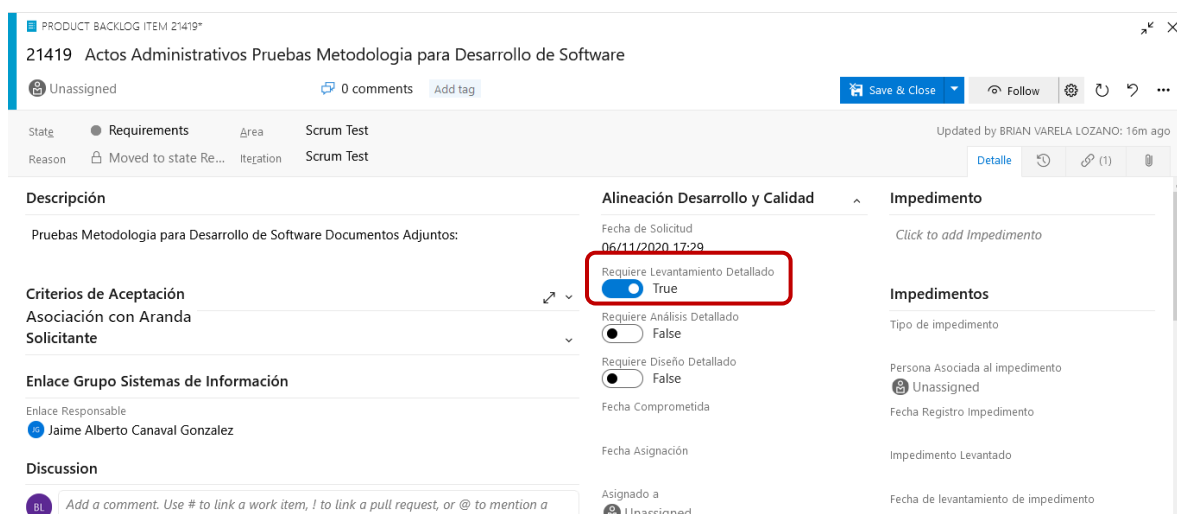
 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES	Código: 130,06,04-3
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:01
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha: 20/12/2021 Página 8 de 10




Grafica No 5 – Asignación enlace responsable

E. Revisión de la información

El Enlace responsable (scrum master) deberá ingresar al producto backlog ítem creado por la herramienta de gestión de desarrollo y debe revisar si se requiere mayor detalle en cuanto al levantamiento de la información, de ser así deberá asignarse el Product Backlog ítem al responsable de requerimiento de OTI. Para ello se debe activar la opción de "Requiere levantamiento detallado", pasando a estado Verdadero (True), como se observa en la gráfica No 6, desplegando posteriormente el espacio para comentarios de la actividad E, en caso de que no se requiera esta información ir a la actividad F de guardar etapa. Adicionalmente si el enlace responsable identifica según la descripción y los criterios de aceptación, que esta labor corresponde a otro rol dentro del dominio de sistemas de información, puede modificarlo y trasladarlo al nuevo enlace.

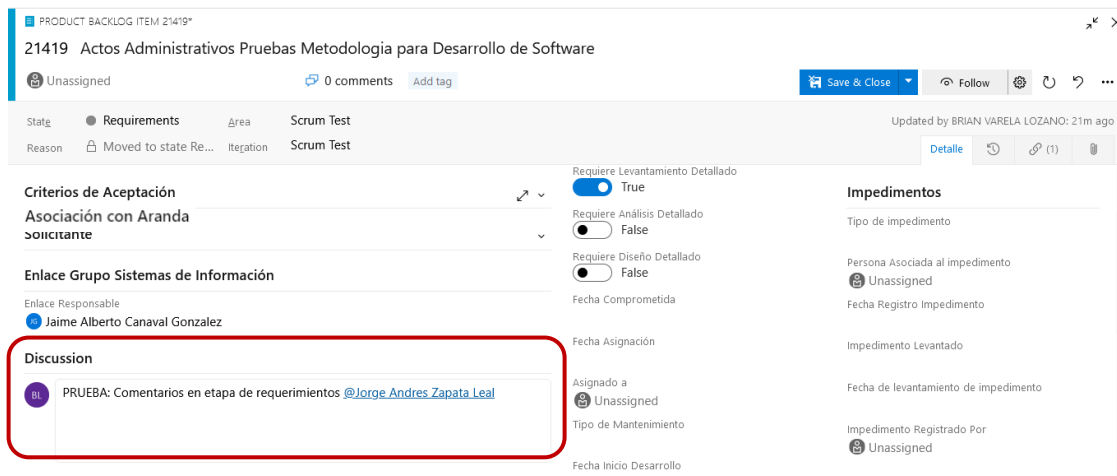


Grafica No 6 – Ampliar información (Levantamiento detallado)

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES	Código: 130,06,04-3
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:01
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha: 20/12/2021 Página 9 de 10

F. Comentarios

El enlace responsable debe realizar mínimo un comentario que describa modificaciones o cambios o información adicional dentro de esta etapa solamente si activó la opción de "Requiere levantamiento detallado", de manera que en el campo denominado "Discussion" diligenciará el comentario, y deberá llamar al responsable del requerimiento, mencionándolo con @Correo del responsable del requerimiento, de manera que llegará a la bandeja de correo del mismo un mensaje con la información diligenciada en este campo, ver gráfica No 7, de manera que el responsable del requerimiento deberá contactarse con el área solicitante para solucionar las inquietudes vía correo electrónico e incluir posteriormente en el campo "Discussion" la información recibida, mencionando al Enlace responsable con @Correo del Enlace responsable, dando continuidad al siguiente paso dentro del proceso de ejecución del producto backlog ítem en mención.



PRODUCT BACKLOG ITEM 21419*

21419 Actos Administrativos Pruebas Metodología para Desarrollo de Software

Unassigned 0 comments Add tag

Save & Close Follow

State: Requirements Area: Scrum Test Reason: Moved to state Re... Iteration: Scrum Test Updated by BRIAN VARELA LOZANO: 21m ago

Detalle (1)

Criterios de Aceptación

Asociación con Aranda solicitante

Enlace Grupo Sistemas de Información

Enlace Responsable: Jaime Alberto Canaval Gonzalez

Discussion

PRUEBA: Comentarios en etapa de requerimientos @Jorge_Andres_Zapata_Leal

Requiere Levantamiento Detallado: True

Requiere Análisis Detallado: False

Requiere Diseño Detallado: False

Fecha Comprometida

Fecha Asignación

Asignado a: Unassigned

Tipo de Mantenimiento

Fecha Inicio Desarrollo

Impedimentos

Tipo de impedimento

Persona Asociada al impedimento: Unassigned

Fecha Registro Impedimento

Impedimento Levantado

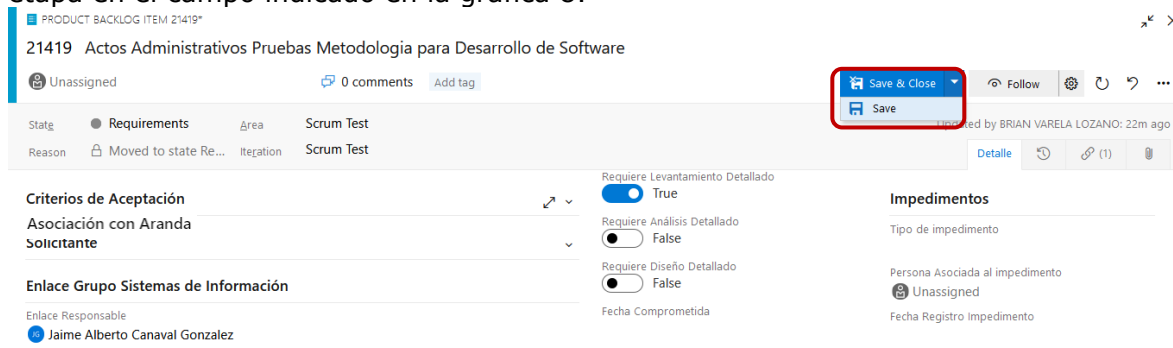
Fecha de levantamiento de impedimento

Impedimento Registrado Por: Unassigned

Gráfica No 7 – Comentarios

G. Guardar etapa

El enlace responsable debe guardar la información incluida y/o modificada dentro de esta etapa en el campo indicado en la gráfica 8.



PRODUCT BACKLOG ITEM 21419*

21419 Actos Administrativos Pruebas Metodología para Desarrollo de Software

Unassigned 0 comments Add tag

Save & Close Save

State: Requirements Area: Scrum Test Reason: Moved to state Re... Iteration: Scrum Test Updated by BRIAN VARELA LOZANO: 22m ago

Detalle (1)

Criterios de Aceptación

Asociación con Aranda solicitante

Enlace Grupo Sistemas de Información

Enlace Responsable: Jaime Alberto Canaval Gonzalez

Requiere Levantamiento Detallado: True

Requiere Análisis Detallado: False

Requiere Diseño Detallado: False

Fecha Comprometida

Fecha Asignación

Asignado a: Unassigned

Tipo de Mantenimiento

Fecha Inicio Desarrollo


Impedimentos

Tipo de impedimento

Persona Asociada al impedimento: Unassigned

Fecha Registro Impedimento

Gráfica No 8 – Guardar Información

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	GUIA No 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE CREACION DE NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN O MANTENIMIENTO DE EXISTENTES		Código: 130,06,04-3
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Versión:01
	PROCEDIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Fecha: 20/12/2021 Página 10 de 10

Las actividades C a G se pueden visualizar mediante el siguiente enlace que permite acceder un video explicativo de su ejecución.

[Oficina De Tecnologías De La Información - Metodología 2Requerimiento Finalizar1.mp4 - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)

5. RECOMENDACIONES

- Para el caso de nuevos desarrollos de sistemas de información se realizará la revisión o aprobación del requerimiento por parte de los responsables de Arquitectura TI del dominio de Arquitectura y Gobierno TI, responsable del dominio de Información y responsable del dominio de Seguridad de la Información. (Ver actividad 3 del procedimiento sistemas de información.)
- Si el Enlace responsable (scrum master) determina después de la revisión de la información que no es pertinente el desarrollo, deberá cerrar el Product Backlog Ítem, pasando a estado "finalizado" (ver Guía 6. Paso a producción), y enviará un correo al área funcional o proceso informando el resultado de la revisión.
- Los Product(s) Backlog(s) Ítem(s) generados de dos o más requerimientos que pueden ser cubiertos por un mismo desarrollo se fusionan o unifican a través de "Features", que es una función dentro de la Herramienta de Gestión de Desarrollo, que permite agrupar los product backlogs ítems cuyo requerimiento se atiende con el mismo desarrollo.

6. ANEXOS

Anexo 1: Procedimiento sistemas de información

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 de acceso a la herramienta de gestión de desarrollo

Anexo 8: Instructivo creación Product Backlog Ítem Hijo asociado al Product Backlog Ítem Principal

Anexo 9: Instructivo para gestionar impedimentos

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	20/12/2021	Creación del documento