



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL		<b>Página</b> 1 de 7
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

#### Objetivo

Definir las actividades necesarias para la integración, desarrollo y publicación de aplicaciones WEB geográfica basadas en ArcGis Online.

#### Alcance

Inicia con la solicitud de cada una de las áreas de la EAAB-ESP hasta la entrega a satisfacción de parte de los usuarios finales.

#### Términos y definiciones

**DITG:** Dirección de Información Técnica y Geográfica.

**EXPERTO EJECUTOR DE APLICACIONES:** Es la persona del responsable de liderar el proceso de implementación y mantenimiento de las aplicaciones.

**HERRAMIENTA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE APLICACIONES:** Herramienta de Gestión desarrollada para registrar y controlar los requerimientos de los funcionarios de EAAB, relacionados con las aplicaciones de software controladas por la Dirección de Información Técnica y Geográfica en pro de contar con un control total de las aplicaciones existentes en todas las áreas de la EAAB.

**HISTORIAS DE USUARIO:** Definen lo que se debe construir en el proyecto de software o requerimiento del área de negocio

**INGENIERO DE DESARROLLO ENCARGADO:** Recurso humano, encargado de ejecutar los ajustes, mejoras y nuevas soluciones a las aplicaciones.

**LÍDER DE APLICACIONES:** Profesional de la DITG responsable de supervisar el proceso de acuerdo al modelo de la Gestión de aplicaciones.

**PRUEBAS UNITARIAS:** Son aquellas pruebas realizadas por cada uno de los desarrolladores.

**PRUEBAS FUNCIONALES:** Son las pruebas que realiza el área funcional o funcionales de la aplicación que realizó el requerimiento.

**REQUERIMIENTO:** Es una solicitud de un área o entidad, para soportar un proceso mediante la funcionalidad de un sistema, que contempla un tiempo estimado superior a cierta cantidad de horas.

**USUARIO NOTIFICADOR:** Funcionario de la EAAB autorizado por el área respectiva para hacer solicitudes de requerimientos de las aplicaciones: Gerente, Director o delegado por ellos.

#### Normatividad

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL		<b>Página</b> 2 de 7
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

1. Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación Bogotá D.C. 2007 - 2015. Comisión Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. Resolución 305 de 2008 "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones" octubre 20 de 2008.
3. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 20000-1 Tecnología de la Información. Gestión del Servicio.

#### Políticas Generales y de Operación

1. El Grupo de Aplicaciones de la DITG se encargará de priorizar los requerimientos, considerando los proyectos para desarrollo interno como externo. Conformado por las personas relacionadas en acta firmada por el líder y Experto de aplicaciones.
2. Todos los requerimientos de aplicaciones geográficas deben ser tramitados a través del 7777, para efectos de control.
3. Tanto los roles de los responsables de las actividades, como los comités mencionados en este procedimiento, será asignados por los solicitantes del requerimiento. La administración de las aplicaciones geográficas es responsabilidad de la DITG

ACTIVIDADES	Punto de Control del Proceso	Responsable (Dependencia y Cargo)	Documentos y Registros (formatos)
<b>1. SOLICITAR REQUERIMIENTO</b>			
1.1. Realiza requerimiento de un nuevo desarrollo o una modificación a una aplicación Geográfica que ya está en producción, mediante correo electrónico o memorando MPFD0801F01 adjuntando el formato MPFT0414F01 Requerimiento Aplicaciones Geográficas diligenciado. .		Usuario Solicitante	Correo Electrónico MPFD0801F01 Memorando  MPFT0414F01 Requerimiento Aplicaciones Geográficas
1.2. Realiza reunión con el área funcional si es necesario (opcional), para entender mejor el requerimiento Geográfico.		Equipo de Aplicaciones DITG  Usuario funcional	
1.3. Estudia la viabilidad del requerimiento a nivel geográfico y consigna en MPFD0801F05 Ayuda de memoria  Si no es viable se rechaza en el formato MPFT0414F01 Requerimiento Aplicaciones Geográficas y cierra la misma. Se notifica al		Equipo de Aplicaciones DITG  Usuario funcional	MPFD0801F05 Ayuda de memoria  MPFT0414F01 Requerimiento

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL		<b>Página</b> 3 de 7
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

usuario solicitante vía correo electrónico el motivo o motivos que sustentan dicha decisión y finaliza el procedimiento			Aplicaciones Geográficas  Correo Electrónico
1.4. Aprueba en el formato MPFT0414F01 Requerimiento Aplicaciones Geográficas	Firma aprobación de los responsables del desarrollo Geográfico en MPFT0414F01 Requerimiento Aplicaciones Geográficas	(Experto Ejecutor de Aplicaciones y/o Líder de Aplicaciones DITG	MPFT0414F01 Requerimiento Aplicaciones Geográficas Correo Electrónico
<b>2. PRIORIZAR REQUERIMIENTOS</b>			
2.1 Presenta el proyecto a la Dirección Servicios de Informática para determinar si se desarrolla y atiende el requerimiento o se compra la solución o se deja en espera del desarrollo o compra. (opcional)		Director DITG	MPFD0801F05 Ayuda de memoria
2.2 Comunica mediante correo electrónico o o memorando MPFD0801F01 al área solicitante si al proyecto se le asigna el estado "En espera"		Experto aplicaciones) y/o Director DITG	MPFD0801F01 Memorando Correo electrónico
2.3. Si se decide comprar la aplicación se inicia proceso de compra y se comunica al área solicitante mediante correo electrónico o o memorando MPFD0801F01		Experto aplicaciones) y/o Director DITG	MPFD0801F01 Memorando Correo electrónico
<b>3. DESARROLLAR APLICACIÓN</b>			
3.1 Realiza levantamiento de los requerimientos.		Experto aplicaciones y/o Ingeniero de Desarrollo DITG	MPFT0414F02 Historias de Usuario
3.2 Convoca reunión para el diseño del servicio		Ingeniero desarrollo DITG	Ayuda de memoria MPFD0801F05
3.3 Presenta propuesta de aplicaciones del proyecto		Ingeniero desarrollo,	Ayuda de memoria MPFD0801F05

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL		<b>Página</b> 4 de 7
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

		Experto y/o líder DITG	IFUSGOM01 Manual Estándar de desarrollo
3.4	Desarrolla la aplicación de acuerdo a lo definido en el documento IFUSGOM01 Manual Estándar de Desarrollo	Ingenieros DITG	Código fuente y manuales.
3.5	Realiza pruebas mediante diligencia el formato MPFT0414F03 Casos de Pruebas documentación requerida en el documento Estándares de Desarrollo y código fuente de la versión en producción.	Experto aplicaciones DITG	MPFT0414F03 Casos de Pruebas
<b>4. PASAR A PRODUCCIÓN</b>			
4.1.	Implementa en el ambiente de operación, siguiendo el control de cambios	(Desarrollador y /o Experto y/o líder DITG	MPFD0801F06 Acta comité
4.2.	Firma MPFD0801F06 Acta comité por parte del área que hizo el requerimiento.	MPFD0801F06 Acta comité firmada por el área	MPFD0801F06 Acta comité
4.3.	Cierre requerimiento.	Experto y/o líder DITG	MPFD0801F06 Acta comité
<b>5. DIVULGAR NUEVO DESARROLLO</b>			
5.1.	Elabora comunicación informando a la Empresa del nuevo desarrollo (opcional).	Experto y/o líder DITG	
5.2.	Aprueba la comunicación por parte del director de la DITG.	Director DITG	
5.3.	Envía a comunicaciones el mensaje a publicar.	Experto y/o líder DITG	
<b>6. GESTIONAR MANTENIMIENTOS Y SOPORTE</b>			
6.1.	Documenta los requerimientos (opcional). De ser necesario se documentan en detalle los requerimientos utilizando el formato MPFT0414F03 Casos de Prueba	Funcionarios DITG Ingeniero	MPFT0414F03 Casos de Prueba

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL	<b>Página</b> 5 de 7	
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

.		desarrollo DITG	
6.2. Realiza reunión para el diseño del servicio (opcional) y diligencia ayuda de memoria		Ingenieros DITG	Ayuda de memoria. MPFD0801F05
6.3 Presenta e implementa según lo descrito en el IFUSGOM01 Manual de desarrollo. (opcional).		Experto Aplicaciones DITG	Código fuente y manuales actualizados  IFUSGOM01 Manual de desarrollo
6.4 Actualiza la aplicación con toda su documentación y código o actualizando los cambios, modificaciones y manuales actualizados.		Experto y/o líder DITG	MPFD0801F06 Acta comité
6.5 Despliega en el ambiente de operación, siguiendo el control de cambios	Firma MPFD0801F06 Acta comité	Experto / Desarrollador DITG	MPFD0801F06 Acta comité
6.6. Firma acta de aceptación o realiza aceptación mediante correo por parte del área que hizo el requerimiento	Firma MPFD0801F06 Acta comité o correo de aceptación		Correo / MPFD0801F06 Acta de Comité firmada
<b>7. COMPRAR SOFTWARE</b>			
7.1. Realiza el estudio de mercado (procedimientos, alternativas, propuestas, cotizaciones)		Equipo de aplicaciones DITG  Usuario funcional	Consolidado Estudios Mercados
7.2. Elabora los Términos de Referencia.		Equipo de aplicaciones DITG	Términos de Referencia.
7.3. Presenta a la Dirección para su aprobación		Equipo de aplicaciones DITG, usuario Director	MPFD0801F05 Ayuda de memoria./ Correo

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL		<b>Página</b> 6 de 7
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

7.4. Cierra requerimiento		Experto DITG	Requerimiento cerrado en herramienta
<b>8. REALIZAR INVESTIGACION TECNICA</b>			
8.1. Realiza la investigación (lecturas, entrevistas etc.)		Integrante(s) del equipo de aplicaciones DITG	Documentos estudio de mercado
8.2. Presenta a la Dirección para su aprobación		Integrante(s) del equipo de aplicaciones DITG	Documentos investigación
8.3. Cierra requerimiento		Experto aplicaciones DITG	Requerimiento cerrado en la herramienta
<b>9. ACOMPAÑAR PROYECTOS DE NEGOCIO</b>			
9.1. Realiza reuniones donde se de orientación y se emitan conceptos para la implementación de soluciones en lo relacionado a aplicaciones		Equipo de aplicaciones DITG	MPFD0801F05 Ayuda de memoria Documentos emitidos dando orientación Correos.
9.2. Cierra requerimiento		Experto aplicaciones DITG	Requerimiento cerrado en la herramienta
<b>10. GESTIONAR MEJORAS</b>			
10.1. Revisa la mejora y aprueba		Experto aplicaciones DITG	Correo electrónico MPFT0414F03 Casos de Pruebas
10.2. Presenta la mejora		Equipo de aplicaciones DITG	MPFD0801F05 Ayuda de memoria

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL	<b>Página</b> 7 de 7	
<b>Procedimiento:</b> Desarrollo y Publicación de Aplicaciones Geográficas	<b>Código:</b> MPFT0414P	<b>Versión:</b> 01

10.3.Registra la mejora en la herramienta anexando su documentación		Experto aplicaciones DITG	Herramienta
10.4.Implementa la mejora de acuerdo al IFUSGOM01 Manual de desarrollo		Ingeniero desarrollo DITG	Código fuente y manuales actualizados IFUSGOM01 Manual de desarrollo
10.5.Actualiza la aplicación con toda su documentación y código o actualizando esta con los cambios, modificaciones y manuales actualizados.		Experto aplicaciones DITG	Código, manuales etc.
10.6.Implementa en el ambiente de operación, siguiendo el control de cambios		Desarrollador / Experto / Líder DITG	MPFD0801F06 Acta comité
10.7.Firma aceptación en MPFD0801F06 Acta comité o acepta mediante correo por parte del área que hizo el requerimiento		Experto y/o líder DITG	MPFD0801F06 Acta comité
<b>11. PUBLICAR APLICACIONES</b>			
11.1.Realiza la publicación de las diferentes Aplicaciones		DITG	Aplicaciones WEB y/o ArcGis Online

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Evelio Luis Madera Arteaga.	<b>F. Revisión:</b> 04/01/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 25/06/2020