



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

**Gestión de Tecnologías de la
Información**

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

**Gestión de Requerimientos
Tecnológicos**

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 1 de 10

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el levantamiento de requerimientos de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información, realizando la especificación de requerimientos, con el fin de documentar las etapas que se deben seguir en la definición de las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

ALCANCE

Inicia con la validación de la solicitud del requerimiento de Solución Tecnológica, continúa con la etapa de planificación, análisis del requerimiento, con el diseño, especificación de los productos y servicios solicitados por los usuarios funcionales de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y finaliza con la documentación del caso a través de la herramienta definida para tal fin.

NORMATIVIDAD

- Resolución Número. 541 DE 2017, por la cual se adopta la política de Seguridad de la Información de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO-IEC 27001:2013

INTERNOS

Solicitud de solución tecnológica F-GT-192
Acta de Constitución del proyecto. F-GT- 544
Formato de Especificación de Requerimientos Tecnológicos F-GT-646
Procedimiento Planeación de Proyectos de Tecnología PD-GT- 4
Procedimiento Ejecución, Monitoreo y Cierre de proyectos de tecnología PD-GT-14
Procedimiento Ciclo de Vida de Desarrollo de Software PD-GT-17





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 2 de 10

DEFINICIONES

- **Acta de Constitución del Proyecto:** El acta de constitución de un proyecto es un documento que muestra la información básica del proyecto, su alcance, las necesidades del área de negocio (el cliente) que dieron origen a la iniciativa, las premisas (supuestos), restricciones (de tiempo, presupuesto, etc.), los requisitos de alto nivel del cliente y los requisitos de alto nivel del producto, servicio o resultado que el proyecto debe proporcionar
- **Analista funcional:** El Analista Funcional es el vínculo de unión entre el usuario y el área tecnológica, su misión consiste en elaborar el análisis funcional de nuevas aplicaciones para la organización, así como actualizar y mejorar las ya existentes.
- **Analizar:** Etapa a través de la cual el profesional encargado se ocupa de estudiar los procedimientos en el negocio con el fin de identificar las necesidades de información que pueda tener el cliente.
- **Bitácora:** Herramienta que permite llevar un registro escrito cronológicamente, organizado de diversas acciones realizadas para llevar un control y permitir monitorear dichas actividades.
- **Contextualizar:** Acción de poner en un determinado contexto
- **Desarrollo:** Actividad que hace referencia a la producción y/o elaboración de software que tiene como objeto apoyar y optimizar las actividades y estrategias de la entidad.
- **Diseñar:** Crear una representación o modelo del software que proporcione detalles de interfaces, componentes y lógica que se necesite para implementar el sistema.
- **Formato F-GT-192:** Formato que permite definir una solicitud de modificaciones, cambios, ajustes, parametrizaciones o desarrollos en cualquier Sistema de Información, servicio digital o servicio tecnológico entre otros.
- **Formato F-DS-10:** Formato diseñado para consignar los objetivos, el desarrollo de la reunión, las conclusiones, compromisos y sus participantes.
- **Identificación de Necesidad:** Es la fase inicial en la cual se realiza el reconocimiento de una necesidad, un problema, o una oportunidad para mejorar las condiciones existentes respecto a una problemática.
- **Líder funcional:** Es el enlace entre el área funcional y el equipo de desarrollo de software capaz de traducir una necesidad en una especificación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 3 de 10

funcional. Esta persona participa activamente desde la identificación de necesidades y definición de los requerimientos hasta la aprobación de la puesta en producción, del sistema de información, servicio digital o servicio tecnológico entre otros.

- **Matriz de Requerimientos:** Es una herramienta creada para identificar y vincular los requisitos de un producto, lo que permite realizar una trazabilidad desde la concepción hasta los entregables que satisfacen el proyecto.
- **Planificar:** La planificación o también llamada planeación, es una herramienta estratégica para definir los objetivos, tiempos, los resultados esperados y la puesta en marcha de lo planeado.
- **PMBOK:** Instrumento desarrollado por el Project Management Institute (o PMI), que establece un criterio de buenas prácticas relacionadas con la gestión, la administración y la dirección de proyectos mediante la implementación de técnicas y herramientas que permiten identificar un conjunto de procesos
- **PMO:** Oficina que centraliza y estandariza la DP: Apoyo (Formatos), Control (Capacitación) Dirección (Responsabilidad total sobre los proyectos. Gestionar ciertos proyectos.
- **Prototipo:** Un prototipo es un modelo (representación, demostración o simulación) fácilmente ampliable y modificable de un sistema, servicios digitales, servicios tecnológicos entre otros que planifica probablemente incluyendo su interfaz y su funcionalidad de entradas y salidas.
- **Proyecto:** Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único, dentro de las limitaciones de alcance, tiempo, costo y calidad claramente especificadas. Tiene un principio y un final bien definido.
- **Requerimiento:** Se define como el proceso de establecer los servicios que el consumidor requiere de un sistema y las restricciones que tendrá el mismo.
- **Requerimiento Funcional:** Son enunciados acerca de servicios que el sistema debe proveer, de cómo debería reaccionar el sistema a entradas particulares y de cómo debería comportarse el sistema en situaciones específicas.
- **Requerimiento no funcional:** Son limitaciones sobre servicios o funciones que ofrece el sistema. Incluyen restricciones tanto de temporización y del proceso de desarrollo, definidas por los estándares.
- **Solución tecnológica:** Es la respuesta a un problema determinado de un área concreta en una entidad, el cual busca hacer más eficiente un proceso a través del uso de software y hardware, de forma que se aprovechen los recursos con los que cuenta la entidad de manera eficiente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

**Gestión de Tecnologías de la
Información**

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

**Gestión de Requerimientos
Tecnológicos**

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 4 de 10

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todo procedimiento de Requerimiento, debe originarse como consecuencia de un formato F-GT-192 Solicitud de Solución Tecnológica, el cual dio origen a un número de servicio.
- Toda reunión debe ser registrada en su respectiva acta y estas harán parte de la gestión de los Requerimientos.
- Todo procedimiento de toma de requerimientos viable debe generar un documento que será el insumo al grupo que realizará la ejecución del requerimiento, dicho documento está previamente firmado por las partes que intervinieron en el mismo.
- Cumplimiento de requerimientos de seguridad de la información.

PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Ver matriz de Indicadores

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Documento de Identificación de Necesidad del requerimiento y Formato F-GT-192 Solicitud de	Validar y contextualizar la solicitud de solución tecnológica	Realizar las siguientes validaciones: Si es una nueva solicitud o modificación de una solución tecnológica existente se continua al evento 3	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Analista de Requerimientos		Seguimiento y diligenciamiento del caso en la herramienta designada para tal fin.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 5 de 10

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
	solución tecnológica		Si no se debe documentar, realizar seguimiento y completar el caso en el aplicativo dispuesto para tal fin. Continúa al evento 2.				
2	Caso Completado	Completar Caso	Como el Analista identifica que la solicitud no cumple ninguna de las condiciones, procede a documentar el Caso y darle estado completado en la herramienta de mesa de servicio.	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Analista de Requerimientos		Caso completado y fin de esta validación
3	Formato F-GT-192 Solicitud de solución tecnológica	Analizar, segmentar y priorizar el requerimiento.	Reunión con el líder funcional para la priorización, valoración y negociación de los	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Analista de Requerimiento. Líder funcional.		Acta de Reunión F-DS-10



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 6 de 10

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			entregables				
4	Identificación de Necesidad del requerimiento y Formato F-GT-192 Solicitud de solución tecnológica Acta de Reunión F-DS-10	Identificar el requerimiento	El Analista de Requerimientos, programará las reuniones necesarias con el Líder funcional y el profesional de Gestión de proyectos, para detallar las necesidades, identificar reglas de negocio, etc. Por cada reunión se elaborará: * Acta y actualizará el documento recibido inicialmente. * Elaboración diseño o prototipo borrador * Cuando ya tiene plasmadas todas las ideas	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Analista de Requerimientos Profesional de Gestión de Proyectos	Verificación que la información contenida dentro del Acta de reuniones del Proyecto este alineada a los requerimientos aprobados	Actas de Reuniones F-DS-10 Formato de Especificación de Requerimientos Tecnológicos F-GT-646



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 7 de 10

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			en el diseño, continua al siguiente evento.				
5	Formato de Especificación de Requerimientos Tecnológicos F-GT-646 Actas de Reuniones F-DS-10	Socializar y aprobar prototipo con el grupo de interés	El Analista de Requerimientos presentará el Prototipo o Diseño para ser aprobado con el profesional de Gestión del proyecto, desarrollador asignado, líder(es) funcional(es) y el profesional de uso y apropiación. El prototipo debe quedar ajustado y aprobado.	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Analista de Requerimientos		Formato de Especificación de Requerimientos Tecnológicos F-GT-646 actualizado Actas de Reuniones F-DS-10
6	Prototipo Aceptado	Documentar campos faltantes en el formato F-GT-646	Se debe completar la especificación del requerimiento en el formato especificación de requerimientos F-GT-646,	Dirección de Tecnologías y Sistemas	Profesional analista de requerimientos		Formato Especificación de requerimientos F-GT-646 Actualizado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 8 de 10

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			en los campos de entrada, salida, flujo normal de eventos, caminos de excepción Dicho documento debe incluir los lineamientos de la Norma NTC ISO-27001:2013 Técnicas de Seguridad. Sistema Gestión de Seguridad.	de la Información			
7	Formato de Especificación de requerimientos F-GT-646	Socializar y firmar el Formato F-GT-646	Se realizan la reunión de socialización y firma del documento de especificación requerimiento.	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Gestión de proyectos.		Acta de Reunión F-DS-10 Formato de Especificación de requerimientos F-GT-646 Firmado y aprobado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 9 de 10

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
8	Documento especificación de requerimientos F-GT-646 Firmado y aprobado	Socializar y Entregar requerimiento al área de Desarrollo	Entregar Documento al grupo encargado del desarrollo de los requerimientos para que estos inicien las actividades relacionadas con el procedimiento del Ciclo de Vida del Desarrollo de Software PD-GT-17 Fin de procedimiento.	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional gerente de proyectos.	Verificación que la información contenida en el documento de especificación de requerimientos este alineada al prototipo	Acta de Reunión F-DS-10
9	Documento especificación de requerimientos F-GT-646 Firmado y aprobado	Documentar el caso en la herramienta definida.	Documentar y resolver caso en la herramienta definida para tal fin, incluyendo los comentarios y/u observaciones relacionadas con la identificación del requerimiento.	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional Analista de Requerimientos Profesional de Gestión de proyectos		Caso Cerrado y documentado en la Herramienta definida.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión de Tecnologías de la
Información

Código:

PD-GT- 15

Versión:

4

Fecha Aprobación:

25/10/2019

Documento:

Gestión de Requerimientos
Tecnológicos

Fecha de Vigencia:

21/09/2021

Página 10 de 10

GESTION DE REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS

No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/10/2019	Elaboración Versión Inicial
2	13/03/2020	Se ajustan logos de Alcaldía y de la Certificación ISO 9001-2015 Calidad
3	15/03/2021	Actualización el objetivo, el alcance, las definiciones, documento externo y las actividades.
4	21/09/2021	Actualización del logo de la Certificación ISO 9001-2015 Calidad, incorporando el numero de la certificación

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Armando Vivas Salamanca	Jorge Eliecer Velásquez Perilla Eliecer Vanegas Murcia	Diana Lucia Sánchez Morales
CARGO	Contratista – Sistemas de Información.	Contratista - Enlace operativo MIPG Contratista – Estrategia TI	Directora de Tecnologías y Sistemas de la Información
FIRMA	<i>Armando Vivas S.</i>		

