



PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE APPLICATIVOS LIVIANOS

PRO-GSI-140-00
20/Oct/2021 16:30
Versión 8

• OBJETIVO PROCEDIMIENTO

Dar solución a requerimientos funcionales de usuario interno a través del desarrollo de soluciones de software no robustas y de rápido despliegue.

• ALCANCE

El procedimiento se aplica desde que el usuario interno solicita un nuevo desarrollo o una nueva funcionalidad frente a un desarrollo ya existente y culmina con la entrega de la solución desarrollada.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Formalizar solicitud con la especificación funcional del requerimiento por parte del área solicitante.	Diligenciar el formato "Solicitud Aplicativo Liviano", por parte del área usuario (este formato esta disponible en la Suite Vision Empresarial). Recibir / registrar el Formato de Solicitud Aplicativo Liviano diligenciado por parte de la Oficina Solicitante.	Funcionarios o contratistas área usuaria Jefe Oficina de Sistemas	Formato " SOLICITUD APLICATIVO LIVIANO" Registro en la herramienta con numero de tic firmado por el proceso solicitado)
2	Analizar el Requerimiento	Asignar al profesional de desarrollo idoneo de acuerdo a la solicitud recibida. Analizar el requerimiento del aplicativo para establecer si es aplicativo liviano o pesado. Establecer si es viable, por ser un desarrollo liviano. Es viable?: Si, asignar al funcionario o técnico de apoyo correspondiente y pasa a la tarea 2.4. No, pasa a la tarea 2.6. Traducir los requerimientos del usuario en especificaciones del sistema y Definir la metodología de desarrollo. Desarrollar la propuesta del aplicativo liviano requerida que cumpla con los términos y requerimientos técnicos. Devolver al usuario que realice el requerimiento, explicando el por qué es un aplicativo pesado, ya que el desarrollo requiere de un proyecto que debe ser incluido dentro del plan de acción de la Oficina de Sistemas y gestionar los recursos (técnicos, humanos y económicos)	Jefe Oficina de Sistema Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas.	Entrega del Formato "11 SOLICITUD APLICATIVO asignado Formato "DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y ESPE Formato "6 DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y ESF Formato " DISEÑO DE LA SOLUCIÓN" Memorando por gestor documental
3	Diseñar la solución al Requerimiento	Revisar y aprobar conjuntamente el diseño propuesto de la solución al requerimiento. Validar el diseño de alto nivel contra los requerimientos del usuario. Si, pasa a la tarea 3.2 No, pasa a la tarea 2.4 Entregar al Jefe de Oficina de Sistemas el Formato de Diseño de la Solución revisado y aprobado por el usuario, para visto bueno. Recibir, revisar y dar visto bueno por parte del Jefe de Oficina Informática y Sistemas al diseño propuesto. Si, pasa a la tarea 3.4 No, pasa a la tarea 2.4 Verificar y priorizar la disponibilidad del recurso humano en el área de sistemas para el desarrollo, pruebas y puesta en producción para la solución del aplicativo liviano. Si se cuenta con recurso humano disponible pasa a la tarea 4.1., si no se dispone de recurso humano pasa a la tarea 3.5 Informar al usuario solicitante sobre el nivel de priorización en que quedo clasificado el requerimiento y su agendamiento. Se informa al solicitante las fechas probables de inicio y finalización del desarrollo asociado a su requerimiento, reiniciándose en la tarea 3.4	Funcionario área usuaria Profesional de desarrollo Oficina de Sistemas. Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Jefe Oficina de Sistemas Jefe Oficina de Sistemas Jefe Oficina de Sistemas	Formato " DISEÑO DE LA SOLUCIÓN" firmado solicitante. Formato "4 DISEÑO DE LA SOLUCIÓN" Formato "4 DISEÑO DE LA SOLUCIÓN" con vi sistemas. N/A Memorando por gestor documental
4	Desarrollar el Aplicativo Liviano	Recibir la propuesta de aplicativo liviano, con visto bueno del Jefe de la Oficina de Sistemas. Crear el repositorio de la aplicación en el servidor de versiones y/o en la cuenta de 365 de la Oficina de Sistemas Desarrollar, adaptar, ajustar o configurar la aplicación según los requerimientos técnicos establecidos en el diseño o en el listado de incidencias de la tarea 5.4., guardando cada cambio en el servidor de versiones. Asignar al Profesional de Apoyo de la Oficina de Sistemas (Testing), la aplicación en entorno de pruebas para verificar los requerimientos y la funcionalidad.	Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas. Testing de Aplicativos Oficina de Sistemas.	N/A Registro en el Servidor de Versiones y/o en la Sistemas Registro en el Servidor de Versiones y/o en la Sistemas N/A
5	Probar el Desarrollo	Recibir y verificar que los términos técnicos establecidos en el diseño los cumple el desarrollo. El desarrollo cumple?:	Testing de Aplicativos Oficina de Sistemas. Testing de Aplicativos	Formato Documentacion casos de prueba Formato " DOCUMENTACION CASOS DE PRU

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

		PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE APLICATIVOS LIVIANOS		PRO-GSI-140-OC 20/Oct/2021 16:30 Versión 8
		Si, pasa a la tarea 5.2. No, pasa a la tarea 5.4. Crear los casos de prueba de acuerdo con los requerimientos del usuario y con el diseño. Probar la aplicación de acuerdo con los casos de prueba, establecer hallazgos(fallas o mejoras requeridas). La aplicación tiene hallazgos?: Si, pasa a la tarea 5.4. No, pasa a la tarea 5.5 Crear lista de hallazgos encontradas informando al profesional de desarrollo y pasar a la tarea 4.3. Informar al Profesional de desarrollo Oficina de Sistemas Crear Documentación técnica del nuevo desarrollo y manual de usuario. Y entregar al Jefe Oficina de Sistemas.	Oficina de Sistemas. Testing de Aplicativos Oficina de Sistemas. Testing de Aplicativos Oficina de Sistemas.(ajeno al desarrollo) Testing de Aplicativos Oficina de Sistemas.(ajeno al desarrollo) Profesionales de desarrollo Oficina de Sistemas.	Formato " DOCUMENTACION CASOS DE PRU Listado de hallazgos, Correo electrónico infor desarrollo los hallazgos Correo electrónico informando al profesional aplicativo. Documentación técnica del nuevo desarrollo desarrollo
		Probar con el usuario la aplicación de acuerdo con los casos de prueba, establecer hallazgos. La aplicación tiene hallazgos?: Si, pasa a la tarea 4.3 No, pasa a la tarea 6.2. Obtener aprobación del usuario para instalar el desarrollo en producción.	Profesional de desarrollo Oficina de Sistemas y Usuarios internos de los servicios TIC Jefe Oficina de Informática y Sistemas y Usuarios internos de los servicios TIC	N/A Aprobación del nuevo desarrollo en el Format
6	Obtener Aceptación del Nuevo Desarrollo			
		Instalar en ambiente de producción el nuevo aplicativo desarrollado. Capacitar a los usuarios en la funcionalidad del nuevo desarrollo. Liberar el nuevo aplicativo desarrollado, junto con su manual de usuario. Atender servicio de soporte y mantenimiento sobre el nuevo desarrollo (a través del procedimiento de Gestión de Requerimientos de Servicios TIC)	Profesional Oficina de Sistemas Profesional de desarrollo Informática y Sistemas y Usuarios internos de los servicios TIC Jefe Oficina de Sistemas, Profesional desarrollo Oficina de Sistemas y Usuarios internos de los servicios TIC Profesionales de desarrollo de la Oficina de Sistemas.	N/A Evidencia o Soportes de la Capacitación Acta de Entrega al usuario fina Formato codi Solicitud en Mesa de Servicios
7	Poner en Producción y Entregar al Usuario Fina			

• NORMATIVIDAD

ISO 27001:2013

• GLOSARIO

- TICs: Tecnología de Informática y Comunicaciones.
- Soporte: Consiste en las actividades de atención, asesoría o resolución de incidentes o solicitudes reportadas por los usuarios de los servicios TIC.
- Infraestructura de TI: Dispositivos, software , hardware que constituyen la red en la cual esta soportada la entidad.
- Mantenimiento a un servicio TIC: Consiste en las actividades de configuración, actualización, reparación o restauración de un componente de un servicio TIC, las cuales se planean y ejecutan para permitir mantener un servíc en el nivel requerido. Puede ser preventivo (antes de que se presente caída del servicio) o reactivo (cuando ya el servicio ha desmejorado su disponibilidad).
- Desarrollo Liviano: Desarrollo cuyo ciclo (análisis, diseño, pruebas, implementación y puesta en producción) se realiza con recursos internos (funcionario o contratista) y no supera las 160 horas/hombre de esfuerzo.
- Hallazgo: En desarrollo Liviano un hallazgo es cualquier desviación, falla u omisión en los criterios de diseño que afectan el normal funcionamiento del aplicativo desarrollado

• DOCUMENTOS RELACIONADOS

SOLICITUD APLICATIVO LIVIANO DISEÑO DE LA SOLUCIÓN DOCUMENTACION CASOS DE PRUEBAS DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTRUCTIVO-APLICATIVO LISTADO DE INCIDENCIAS ACTA LIVIANO

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	Jeimy Julieth Torres	Contratista	Oficina de Sistemas
REVISÓ			
APROBÓ	Miguel Angel Garcia Gomez	Jefe Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
--	--