



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION DE TIC

CÓDIGO: PR-TIC-01

ARQUITECTURA EMPRESARIAL TIC

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/06/2019

PÁGINA: 1

1. OBJETIVO:

Orientar la gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC para que cumplan con el plan de acción de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRCD, con la entrega de valor para el sector y/o la entidad en los seis (6) dominios del Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnologías de la Información - TI del Estado Colombiano (Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Tecnología, Uso y Apropiación), cumplan con la normatividad vigente y la gestión ambiental.

2. ALCANCE

El procedimiento de arquitectura empresarial TIC inicia con la gestión de solicitudes, cuando estas requieran nuevos desarrollos o planeación de capacidad adicional de infraestructura o soluciones tecnológicas, continúa con el análisis de estas con respecto a la Estrategia TI, hace un análisis de viabilidad de arquitectura, formula recomendaciones para la implementación y finaliza con el control y seguimiento de cumplimiento de la arquitectura durante la implementación.

3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:

Ver normograma.

4. RESPONSABLE:

Profesional Grupo Interno de Sistemas con funciones de Coordinación del Grupo Interno de Sistemas.

5. CONDICIONES GENERALES:

El procedimiento es responsabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa, Grupo Interno de Sistemas para orientar la implementación de proyectos de TIC en la SCRCD, a su vez se integra con la Dirección de Planeación en lo relacionado con el Sistema de Información Sector Cultura, Recreación y Deporte y con el Grupo Interno de Recursos Humanos en lo relacionado con las actividades de socialización del avance y resultados.



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

A continuación, se describen las actividades y el responsable de ejecutarlas, así como la secuencia que se debe seguir en el desarrollo del procedimiento

Responsable de la Dependencia solicitante	Profesional Grupo interno de sistemas	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
	<p>2. Analizar la solicitud con respecto a la estrategia de TI.</p> <p>Registrar en el sistema de gestión documental la respuesta.</p> <p>3. ¿la solicitud es viable?</p> <p>4. Confirmar alcance de la necesidad y prioridades en la implementación.</p> <p>5. Generar documento de requerimientos de implementación para cada uno de los dominios de arquitectura.</p> <p>MN-01-CP-JUR-APY Manual de Contratación MN-02-CP-JUR-APY Manual de Supervisión</p> <p>6. Estimar recursos para la implementación del proyecto y tomar las decisiones de uso de recursos internos y/o externos.</p> <p>7. Avanzar en la implementación.</p> <p>8. Realizar revisión periódica semestral de cumplimiento de arquitectura por cada proyecto.</p>	<p>1. Registrar la solicitud de implementación proyecto TIC (requerimientos de nuevos desarrollos, planeación de capacidad adicional de infraestructura TI o soluciones tecnológicas). La solicitud debe incluir como mínimo: nombre del proyecto TIC, necesidad que se requiere cumplir, fechas estimadas de inicio y finalización, proyecto de inversión relacionado, presupuesto estimado.</p> <p>2. Analizar y revisar la viabilidad de la solicitud con respecto a la estrategia TI, entrega de valor para el sector y/o la entidad, Arquitectura TIC, Políticas de la Entidad y gestión ambiental. Entradas: la solicitud, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI vigente, el marco de referencia de arquitectura TI del estado colombiano, los lineamientos de la Alta Consejería Distrital TIC, las políticas de la entidad y gestión ambiental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PETI vigente. 2. Plan de acción de la Entidad. 3. Políticas TI – Grupo Interno de Sistemas. 4. Caracterización de los usuarios del sector – Dirección de Planeación. 5. Políticas de la entidad y gestión ambiental. <p>Tiempo de servicio: 10 días.</p> <p>4 y 5. Identificar el alcance de la necesidad y los requerimientos para cada uno de los dominios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y Gobierno TI. 2. Información. 3. Sistemas de información. 4. Tecnología (Infraestructura). 5. Uso y Apropiación. <p>Tiempo de servicio: 10 días.</p> <p>6. De acuerdo con los recursos requeridos y si es necesario adquirir recursos externos, realizarlo según el proceso de "Gestión Jurídica":</p> <p>7. Gestionar el proyecto para avanzar en la ejecución según la guía "Guía para la definición, diseño, construcción y entrega de soluciones TIC".</p> <p>8. Durante la implementación, realizar la revisión de cumplimiento de arquitectura por cada dominio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información 2. Sistemas de información 3. Tecnología (Infraestructura) <p>En caso de presentarse observaciones debe ser subsanada.</p>



Responsable de la Dependencia solicitante	Profesional Grupo interno de sistemas	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<pre> graph TD 1[1] --> 9{9. ¿Finaliza la implementación?} 9 -- No --> 7((7)) 9 -- Sí --> 10[10. Socializar ante usuarios involucrados.] 10 --> 10docs[FR-06-PR-MEJ-01 Acta de reunión FR-08-PR-MEJ-01 Registro de asistencia] 10docs --> 11[11. Controlar y evaluar el avance de la arquitectura, documentando las lecciones aprendidas y el cumplimiento de las metas. 😊] 11 --> 11docs[FR-06-PR-MEJ-01 Acta de reunión FR-08-PR-MEJ-01 Registro de asistencia] </pre>		<p>9. Al finalizar el proyecto TIC documentar y evaluar el cumplimiento de objetivos, lecciones aprendidas.</p> <p>10. Tiempo de servicio: 1 mes.</p> <p>11. Tiempo de servicio: 1 mes.</p>

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

- Actas que evidencien:
 - Análisis de: viabilidad de la solicitud con respecto a la arquitectura, entrega de valor para el sector y/o la entidad, y recomendaciones para la implementación.
 - Descripción de alcance de la implementación para cada uno de los dominios.
 - Detalle de requerimientos de la implementación para cada uno de los dominios, el mismo debe ser aprobado formalmente por el área solicitante.
 - Análisis de cumplimiento del proyecto con alcance y requerimientos de arquitectura, entrega de valor para el sector y/o la entidad, y recomendaciones para la implementación.
 - Detalle del plan de socialización para entrada en servicio de la solución.
 - Documento de cierre del proyecto y/o solicitud formalmente aprobado.
- Reporte mensual de avance del proyecto planeado y real ejecutado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION DE TIC

CÓDIGO: PR-TIC-01

ARQUITECTURA EMPRESARIAL TIC

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/06/2019

PÁGINA: 4

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Plantilla Seguimiento Proyectos PETI - Consolidado	FR-01-PR-TIC-01		X	CULTUNET
Plantilla de seguimiento proyectos PETI	FR-02-PR-TIC-01		X	CULTUNET
Plantilla Seguimiento Proyectos PETI - Individual	FR-03-PR-TIC-01		X	CULTUNET

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N.A	Solicitud de elaboración Orfeo no. 20197400034263 fecha: 15 de febrero de 2019

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Fabio Hernán Osorio Villada	Nombre: Nidia Patricia Rodríguez R.	Nombre: Fabio Fernando Sánchez Sánchez
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado con funciones de Coordinador
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado