



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

APROPIACIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

Código: PA04-PR03

Versión: 1.0



CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
049	19 DIC. 2018	1.0	Adopción del Procedimiento

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
(Área Técnica)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre Juan Carlos Sanabria Yovanny Francisco Arias Guarín	Nombre: Diana María Mora Ramírez	Nombre: Edgar Arturo Pintor Peláez
Firma: 	Firma: 	Firma:
Cargo: Profesional SGC Profesional OAP 	Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirector Gestión Corporativa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	APROPIACIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR03	Versión: 1.0	

1. OBJETIVO

Definir los pasos necesarios para la adquisición, construcción y/o compra de cualquier elemento tecnológico acorde a las necesidades de las diferentes dependencias o procesos del Instituto Distrital de protección y Bienestar Animal.

2. ALCANCE

Inicia con la radicación de un requerimiento identificado, relacionado con los problemas, necesidades de procesamiento sistematizado de información o exigencias específicas administrativas, normatividad o cumplimiento de estándares que se resuelven con la implementación o adquisición de cualquier elemento tecnológico y finaliza con la compra del producto.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

Subdirector de Gestión Corporativa del Instituto

- Revisar, verificar y aprobar la solución de adquisición de cualquier elemento tecnológico.
- Delegar a un profesional o contratista para atender el requerimiento

Profesional Oficina de Tecnología

- Recibir las solicitudes de adquisición de cualquier elemento tecnológico.
- Realizar el estudio y análisis de los requerimientos realizados por los diferentes procesos del Instituto de protección y bienestar animal para la compra de cualquier elemento tecnológico.
- Emitir el concepto técnico para dar viabilidad o negar la adquisición o desarrollo tecnológico que requiera el Instituto.
- Verificar la funcionalidad del elemento tecnológico adquirido y desarrollado.

Área Solicitante.

- Verificar la funcionalidad de los elementos tecnológicos adquiridos.

Fábrica de Software – Empresa Tecnológica.

- Realizar la verificación del requerimiento para el desarrollo del elemento tecnológico adquirido.
- Realizar el desarrollo del elemento tecnológico adquirido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	APROPIACIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR03	Versión: 1.0	

4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

- En la selección del elemento tecnológico denominado software o sistema de información se deben considerar tanto las soluciones de código abierto como el elemento tecnológico propietario.
- Toda adquisición tecnológica de software o sistemas de información debe contar con un análisis de la necesidad a resolver la cual debe ser documentada por el área solicitante.
- Toda adquisición tecnológica o sistema de información debe cumplir con los estándares de interoperabilidad definidos por la Alta Consejería de las TIC's adoptados por el Instituto de forma que se garantice la integración de la nueva adquisición tecnológica con los software del Instituto.
- Independiente del origen de los recursos, en todo proceso de adquisición de elemento tecnológico o sistema de información debe existir un representante del área usuaria y un representante del área de tecnología quien debe documentar la necesidad específica que resolverá el elemento tecnológico o sistema de información.
- Todo producto tecnológico adquirido o sistema de información que se use debe contar con licenciamiento y derechos de uso de propiedad al momento de adquirir el elemento tecnológico del Instituto..
- Toda adquisición tecnológica o sistema de información debe contemplar procesos de transferencia de conocimiento, capacitación o acceso a la documentación detallada que permite dar instrucción a los usuarios finales, administradores funcionales, administradores técnicos y personal de soporte de las características de uso, administración y mantenimiento del elemento tecnológico adquirido.
- En toda adquisición tecnológica o sistema de información se deben considerar los siguientes aspectos relacionados con servicios relacionados con el producto: Servicio pre-venta, calidad del producto, cumplimiento del proveedor, garantías, servicio posventa, entre otros.
- La Subdirección de Gestión Corporativa a través de la Oficina de tecnología es la dependencia responsable de asesorar la compra de cualquier elemento tecnológico, así mismo informará a las demás dependencias de las oportunidades de compras masivas a fin de obtener mejores precios aprovechando las economías de escala.
- Los procesos de compra de tecnología deben cumplir con los procedimientos de contratación adoptados formalmente por el Instituto.
- Cuando sea viable se debe considerar el uso de tecnologías de fuentes abiertas para suplir necesidades de procesamiento de datos, como se encuentra establecido en las políticas de adquisición de software de fuentes abiertas establecidas por la Comisión Distrital de Sistemas.
- Los contratos de adquisición de tecnología deben contemplar el cumplimiento de los requerimientos de seguridad de la información del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.
- Una vez se adquieren las soluciones tecnológicas, el proceso de implementación de la solución tecnológica se gestiona como un proyecto siguiendo las metodologías de buenas prácticas.
- Toda adquisición de tecnología que se realice en el Instituto se debe ajustar a los lineamientos determinados por el proceso de gestión jurídica y contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	APROPIACIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN		
	Código: PA04-PR03	Versión: 1.0	

- Como requisitos mínimos a considerar en las especificaciones técnicas del elemento tecnológico adquirir o del sistema de información se contará con los siguientes criterios:
 - Identificación de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Instituto que serán soportados por la solución tecnológica adquirida.
 - Identificación y documentación de las funciones específicas que deben cumplir las soluciones tecnológicas para responder a los requerimientos del Instituto.
 - Identificación y documentación de los requerimientos no funcionales indispensables para atender las necesidades del Instituto: Desempeño, facilidad de uso, mantenibilidad, auditabilidad, entre otros.
 - Identificación y documentación de los requerimientos de seguridad de la información para cumplir con la normatividad a la que está sujeta el Instituto.
 - Identificación y documentación de requerimientos de infraestructura de información y comunicaciones para el correcto funcionamiento de la solución tecnológica adquirida.
 - Identificación de cláusulas contractuales para soportar las actividades de calidad de los resultados, auditoria de procesos, procedimientos, funciones o actividades ejecutadas por la solución tecnológica.
 - Análisis de los requerimientos para identificar potenciales conflictos, determinar el ambiente en el cual debe operar la solución tecnológica y documentar formalmente los requerimientos de la solución tecnológica.
- Cuando el sistema de información o solución tecnológica exista en el mercado se realizarán los procesos contractuales de estudio del sector y documentación de requisitos técnicos definidos en el manual de contratación del Instituto y las directrices del SECOP II.
- En todos los procedimientos y documentos se deben seguir los lineamientos del instituto en materia de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PA04- PR03-F01	Formato de solicitud de apropiación tecnológica por dependencia.

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver la normatividad en la matriz de cumplimiento legal.

7. DEFINICIONES

Ver el formato Glosario del Proceso de Gestión Tecnológica.



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
1		Asistente de la Subdirección de Gestión Corporativa	0.10	Formato de carta u oficio o formato de solicitud de tecnología de apropiación.	N. A
2		Asistente de Subdirección de Gestión Corporativa Profesional área Tecnológica	0.10	Formato de carta u oficio o formato de solicitud de tecnología de apropiación	El Profesional del área de tecnología revisará quien asume la responsabilidad de dar respuesta.
3		Profesional del área tecnología	N. A	N. A	N. A
4		Profesional del área tecnológica	N. A	N. A	N. A
5		Profesional del área Tecnológica	3	Respuesta e solicitud o memorando.	Proyectar memorando recomendando el uso tecnológico con las licencias disponibles.
6		Profesional del área Tecnológica	3	Aplicación correspondencia	Verificar la compatibilidad de la tecnología solicitada con la plataforma del Instituto, la pertinencia de la solicitud.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

APROPIACIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

Código: PA04-PR03

Versión: 1.0



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
7		Profesional del área TIC	0.30	Aplicativos	El subdirector informa al solicitante el rechazo a su solicitud
8		Profesional de tecnología y Subdirector de Gestión Corporativa	0.20	Aplicación Correspondencia	N. A
9		Área o dependencia solicitante	N. A	N. A	N. A
10		Aplicativo Mesa de Servicio	N. A	N. A	Se verifica si el desarrollo lo realiza o se contrata de ser por contratación debe ceñirse con lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto y los procedimientos establecidos al respecto.
11		Profesional del área TIC	N. A	N. A	Se remite a las políticas de operación del procedimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

APROPIACIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

Código: PA04-PR03

Versión: 1.0



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
	<pre> graph TD 2[2] --> B((B)) B --> Box1[Especificar el sistema mediante proceso de contratación de desarrollo externo.] </pre>	Profesional del área tecnológica	D. C.S	Documentos precontractuales	Los procesos de adquisición tecnológicos se deben realizar conforme con lo establecido en los procedimientos de la Oficina Contractual del Instituto y las orientaciones técnicas que al respecto se imparten desde la oficina de tecnología.
	<pre> graph TD Box2[Documentar los requisitos técnicos para productos existentes en el mercado.] </pre>	Profesional del área tecnológica	360	Documentos precontractuales	Remitirse a las políticas de operación.
10	<pre> graph TD A((A)) --> Box3[Desarrollar el proceso de adquisición conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto.] Box3 --> FIN([FIN]) </pre>	Profesional del área TIC	D. C. S	N. A	N. A

