


PROCEDIMIENTO: Gestión de Sistemas de Información			
<b>FECHA DE APLICACIÓN:</b> 2024-10-09	<b>CÓDIGO:</b> PT.0720.32	<b>VERSIÓN:</b> 001	
<b>ELABORADO POR:</b>  <b>FABIAN EDUARDO ROJAS GALLEGO</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <b>CAROLA DUQUE JIMENEZ</b> TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <b>JUAN CARLOS CAMACHO CASTILLO</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<b>REVISADO POR:</b>  <b>PAMELA KATHERINE ENRIQUEZ PAZ</b> PERSONAL DE APOYO GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL Y DE CALIDAD <b>ALBERTO NOE GIRALDO SANCHEZ</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <b>EDWIN RUANO GAMBOA</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<b>APROBADO POR:</b>  <b>DIEGO ALEXANDER MILLAN LONDOÑO</b> JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	

## 1. OBJETIVO

Definir los estándares y lineamientos para gestionar el ciclo de vida de los sistemas de información misionales y de apoyo a la gestión, que contribuyan a satisfacer las necesidades de información en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, generando información integra, segura, confiable y de valor, disponible para la consulta y análisis en la toma de decisiones, alineados a los objetivos de la Corporación.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todas las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información misionales y de apoyo a la gestión de la CVC, que están a cargo de la Oficina de Tecnologías de Información OTI, iniciando con la definición de requerimientos hasta su puesta en producción en la Corporación, tanto para sistemas de información existentes como para nuevos proyectos.

## 3. DEFINICIONES

Las definiciones que aplican a este procedimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace [GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES OTI](#).

## 4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	REGISTRO (SALIDA)
1. Definir, evolucionar y aplicar las arquitecturas de referencia para los sistemas de información	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Arquitectura de Referencia para Sistemas de Información
2. Realizar la caracterización de cada uno de los sistemas de información y registrarlos en el catálogo de sistemas de información.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Catálogo de Sistemas de Información
3. Gestionar el catálogo de sistemas de información de la Corporación.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Catálogo de Sistemas de Información actualizado
4. Adoptar y/o personalizar una metodología de Ciclo de Vida del Software para los proyectos de sistemas de información que se desarrollen o adquieran para la Corporación.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Documento de Ciclo de Vida de los Sistemas de Información

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	REGISTRO (SALIDA)
5. Realizar el análisis y gestión de requerimientos funcionales y no funcionales del software en el ciclo de vida de los sistemas de información de manera que se garantice su trazabilidad y cumplimiento.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Documentos de Análisis de Requerimientos del Software
6. Implementar y mantener ambientes independientes en los sistemas de información para desarrollo, pruebas y producción durante el ciclo de vida.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Esquema de operación y control de cambios independientes para los Sistemas de Información
7. Definir, adoptar y/o adaptar una guía de estilo y usabilidad para los componentes software de la Corporación, incorporando los lineamientos del Estado Colombiano.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Guía de estilo y usabilidad para Sistemas de Información y Componentes Software.
8. Garantizar que los sistemas de información y portales web cumplan con las características de accesibilidad web.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Guía de accesibilidad web para Sistemas de Información y portales web.
9. Estructurar los planes de pruebas para los nuevos desarrollos y mantenimientos evolutivos de los sistemas de información, que incluyan requerimientos funcionales y no funcionales.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Plan de pruebas del software y resultados
10. Implementar planes de aseguramiento de la calidad del software para proyectos de desarrollo, implementación o adquisición de software en todo el ciclo de vida.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Planes de calidad del Software
11. Implementar en los procesos de desarrollo e implementación de sistemas de información, estrategias de integración, entrega y despliegue continuo.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Estrategia de integración, entrega y despliegue continuo de Sistemas de Información con sus evidencias y resultados.
12. Gestionar que todos los sistemas de información de la Corporación cuenten con la documentación técnica y funcional disponible y actualizada.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Manuales de usuario Manuales técnicos y de operación
13. Gestionar el soporte y mantenimiento a los sistemas de información de la CVC.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Contratos de Soporte y Mantenimiento a los Sistemas de Información
14. Definir, documentar y mantener actualizada la arquitectura del software para cada sistema de información de la CVC.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Arquitectura de Software de cada Sistemas de Información
15. Establecer criterios de aceptación y definir los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para el soporte y mantenimiento de los sistemas de información.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS
16. Velar por la aplicación y cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI de la CVC, en los Sistemas de Información, portales web y componentes software de la Corporación, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Documentos del SGSI
17. Gestionar la capacitación y actualización en el uso y apropiación de los sistemas de información y portales web de la Corporación.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de Información	Planes de Capacitación y evidencias
18. Dar aplicación al procedimiento <a href="#">PT.0720.28 Gestión de Cambios Tecnológicos</a> para proyectos de software	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de Información	Documentos de Gestión de Cambios Tecnológicos

## 5. ANEXOS

- Anexo 1. [MN.0720.01 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información](#)
- Anexo 2. [MN.0720.02 Políticas de Seguridad de la Información](#)

- **Anexo 3. PT.0720.28 Gestión de Cambios Tecnológicos**

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos se constituye en una COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al grupo Gestión Ambiental y Calidad de la CVC para verificar su vigencia.