

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Implementación y Actualización de Proyectos con Componentes de Tecnología	PR-GGT-02
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones generales que se deben tener en cuenta y los controles que se deben considerar en el diseño, implementación y actualización de soluciones informáticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. ALCANCE

Inicia con el requerimiento realizado por la dependencia hasta la implementación, actualización y administración de los servicios entregados.

3. BASE LEGAL

- Artículo 61 de la Constitución Política Nacional de Colombia de 1991.
- Ley estatutaria 1266 de 2008
- Ley estatutaria 1581 de 2012
- Ley de Transparencia 1712 de 2014
- Decreto 2478 de 1999
- Decreto 3816 de 2003
- Decreto 3851 del 2006
- Decreto 1078 de 2015
- Decreto 415 de 2016
- Decreto 1008 de 2018

4. DEFINICIONES

Acta de Constitución de Proyecto: Documento escrito que define con claridad el propósito del proyecto, los objetivos, describe el proyecto, se definen los riesgos las etapas de desarrollo del proyecto con sus fechas y entregables. Así el Acta de Constitución de Proyecto es una guía para saber qué se debe hacer, para conocer cómo actuar, para saber de qué medios se dispone para ello y dar a conocer cuánto va a costar el proyecto.

Área Encargada de Gestionar Proyectos: Oficina de gestión de proyectos, grupo de profesionales que define y mantiene los estándares de procesos y que permiten realizar la gestión de proyectos.

Mesa de Servicios: Único punto de contacto entre los usuarios y las áreas de soporte tecnológico del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y cuyo objetivo principal es responder de forma oportuna, eficiente y con altos estándares de calidad las solicitudes de los usuarios.

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre: Genny Alexandra Sanabria Cardenas Cargo: Técnico Administrativo - Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Fecha: 15-03-2021	Nombre: Alfonso Javier Celedón Simón Cargo: Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Fecha: 15-03-2021

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Implementación y Actualización de Proyectos con Componentes de Tecnología	PR-GGT-02
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Requerimiento: Petición que hace un usuario solicitando información, asesoramiento o acceso a un servicio TI.

Ticket: Numero asignado a la solicitud y con el cual se podrá realizar seguimiento a las actividades desarrolladas frente a la solicitud.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Contar con profesionales especializados en el análisis, diseño, implementación y administración de Proyectos de Tecnología
- b. Este procedimiento se aplica a los Proyectos con componentes tecnológicos requeridos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y deben apoyar las Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.

Para atender un requerimiento este debe ser autorizado por el coordinador o funcionario facultado del área solicitante y contar con el Vo Bo. del jefe de la Oficina de TIC o del coordinador del área que desarrolla la solución, según corresponda.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Diligenciar el formato y contactar a la Oficina TIC, a través de comunicación y/o correo electrónico y/o llamada a la mesa de servicios y/o chat u orientación personalizada para solicitar el acompañamiento en la necesidad planteada	Funcionario y/o Contratista del Área Solicitante	Formato Solicitud de Componentes Tecnológicos (F01-PR-GGT-02)
2	Enviar el formato de Solicitud de Componentes Tecnológicos diligenciado, a través de comunicación y/o correo electrónico y/o llamada a la mesa de servicios	Funcionario y/o Contratista del Área Solicitante	Comunicación o correo electrónico
3	Generar en la herramienta de gestión el número de caso (ticket)	Analista Mesa de Servicio	Proceso de Gestión de servicios TIC – Gestión de Requerimientos (PR-GST-02)
4	Designar responsable, a través de correo electrónico y/o comunicación	Jefe o Coordinador Oficina TIC	Mensaje de Correo Electrónico
5	Asignar caso (ticket) en la herramienta de gestión al responsable designado	Analista Mesa de Servicio	Proceso de Gestión de servicios TIC – Gestión de Requerimientos (PR-GST-02)

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Implementación y Actualización de Proyectos con Componentes de Tecnología	PR-GGT-02
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
6	Gestionar reunión presencial de entendimiento con el área solicitante	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Ayuda de memoria (F02-MN-CYP-01) Formato de Asistencia a Reuniones (F03-MN-CYP-01)
7	Analizar la solicitud y dar o no viabilidad de esta, definir si se trata de un requerimiento o un proyecto	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Formato Solicitud de Componentes Tecnológicos (F01-PR-GGT-02)
8	Si no es viable la solicitud, se devuelve con la justificación al solicitante, a través de correo electrónico y/o comunicación y continúa en la actividad No. 13 para efectuar el cierre de la solicitud	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Formato Solicitud de Componentes Tecnológicos (F01-PR-GGT-02)
9	Si es viable y se trata de un requerimiento se adelanta la gestión pertinente por el funcionario y/o contratista designado por la Oficina TIC	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Formato Solicitud de Componentes Tecnológicos (F01-PR-GGT-02)
10	Se gestiona reunión presencial para la entrega del requerimiento y firma del acta de aceptación funcional y continúa en la actividad No. 13	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Acta de Aceptación Funcional (F02-PR-GGT-02)
11	Si es proyecto, se adelanta la gestión por el funcionario y/o contratista designado por la Oficina TIC	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Acta de Constitución del Proyecto (F03-PR-GGT-02)
12	Si es proyecto, se amplía la información de la lista de los interesados por el funcionario y/o contratista designado por la Oficina TIC	Funcionario y/o Contratista designado Oficina TIC	Formato listado de interesados (F04-PR-GGT-02)
13	Cerrar caso (ticket) en la herramienta de gestión	Funcionario y/o Contratista Oficina TIC designado	Documentación del caso (ticket) en la herramienta de gestión

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Solicitud de Componentes Tecnológicos F01-PR-GGT-02
- Proceso Gestión de Servicios TIC CP-GST-01
- Procedimiento Gestión de Requerimientos PR-GST-02
- Formato Ayuda de Memoria F02-MN-CYP-01
- Formato Asistencia a Reuniones F03-MN-CYP-01

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Implementación y Actualización de Proyectos con Componentes de Tecnología	PR-GGT-02
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

- Acta de Aceptación Funcional F02-PR-GGT-02
- Acta de Constitución del Proyecto F03-PR-GGT-02
- Listado de interesados F04-PR-GGT-02

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
15-03-2021	1	Versión actualizada