



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Empresa de  
Renovación Urbana

## **INFORME PLAN DE INFORMATICA CBN – 1100 2016**

<b>CARTA DEL PROYECTO</b>	
<b>TITULO DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ERU</b>	
<b>ALCANCE DEL PROYECTO</b>	
Automatizar los procesos de recepción, distribución, consulta, organización y disposición final de los documentos de la ERU.	
Patrocinador del Proyecto	Dirección Corporativa y CID
Coordinador Proyectos	Responsable del proceso de archivo
Coordinador Técnico	Responsable de sistemas
Cliente del Proyecto	Todas las dependencias de la entidad
Fecha de inicio	Marzo 1 de 2016
<b>Justificación del proyecto</b>	
Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones y de acuerdo al Artículo No. 19. Soporte Documental. Las entidades del estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Organización archivística de los documentos. b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, la condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema. Artículo 21. Programas de Gestión Documental, Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios procesos archivísticos independientemente del soporte en que se produzca la información.	
<b>Descripción del proyecto</b>	
La Empresa de Renovación de Urbana actualmente se encuentra en la intervención del Archivo Central y el Fondo Documental Acumulado, aplicando procesos técnicos de organización y metodologías	



apropiadas que conduzcan a facilitar la consulta por parte, de la ERU y de los ciudadanos.

Por otra parte, La ERU se encuentra implementado el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos-SIGA, como parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, por lo que se hace necesario fortalecer los temas relacionados en la automatización de los procesos de un Programa de Gestión Documental y el documento Electrónico.

Así mismo la función archivística como gestión documental, es una función transversal que implica a toda la Entidad y afecta sus procedimientos; además la gestión de documentos es un motor para facilitar la calidad, la eficiencia, la economía y la toma de decisiones en la actuación de la entidad.

#### Beneficios del proyecto

- ✓ Brindar información confiable y oportuna para mejorar los procesos existentes.
- ✓ Proveer un esquema parametrizable de seguridad basado en usuarios, roles, grupos, y permisos que garantice la confidencialidad y privacidad de los documentos que se administran en el sistema.
- ✓ Brindar una forma ágil y modular que permita que otras aplicaciones puedan usar la lógica de negocio del sistema de gestión documental a través de servicios.

#### Requerimientos obligatorios del proyecto

- ✓ Organización técnica de los archivos de gestión y archivo central
- ✓ Actualización de los procedimientos de la entidad
- ✓ Tablas de Retención documental (aprobadas por el Concejo Distrital de Archivos de Bogotá)
- ✓ Fichas de valoración documental primaria y secundaria
- ✓ Identificación de los flujos de los documentos
- ✓ Infraestructura tecnológica
- ✓ Recurso humano especializado

#### Criterios de aceptación

Se acepta una margen de error del 10%, de los resultados obtenidos en la evaluación de los programas de capacitación, indicadores de gestión sobre los resultados del proyecto, auditoria de los avances del proyecto y encuesta de satisfacción.

#### Riesgos iniciales

- ✓ Cambio de administración
- ✓ Cambio de algún integrante del equipo de trabajo del proyecto
- ✓ Cambio de las normas de gestión archivística
- ✓ No contar con todos los requerimientos iniciales del proyecto
- ✓ No contar con el apoyo de la alta gerencia en la implementación del Sistema de Información
- ✓ La entidad no cuenta con recurso humano y técnico con la experiencia en las nuevas tecnologías usadas en el producto para ajustar y realizar los cambios a su misión.

#### Presupuesto estimado

Convenio interadministrativo de cooperación suscrito entre la Empresa de Renovación Urbana y Metrovivienda.



<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contratos personal para apoyar al convenio:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Técnico sistemas. Apoyar a la Empresa de Renovación Urbana en la definición y desarrollo de un plan de corto y mediano plazo para la implementación de soluciones de software libre y brindar apoyo técnico en las soluciones que se implementen. (\$37.738.164, sin incluir IVA)</li><li>○ Profesional sistemas. Prestar sus servicios profesionales a la Empresa de Renovación Urbana en la configuración de la plataforma tecnológica necesaria para la adaptación del sistema de gestión documental y de procesos y otras soluciones en software libre que se disponga según el convenio con Metrovivienda. (\$20.521.459 sin incluir IVA)</li></ul></li><li>✓ Equipos necesarios<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tres Impresoras sticker (4.828.53)</li><li>○ Un Scanner dúplex (\$2.194.880)</li><li>○ Dos pistolas lectoras de código de barras (\$341.519)</li></ul></li></ul>
<b>Autoridad</b>
Director Corporativo y CID
<b>Objetivos del proyecto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estandarizar los procedimientos para el procesamiento automatizado de información.</li><li>✓ Alcanzar la trazabilidad del ciclo vital de los documentos en las diferentes fases del Archivo</li><li>✓ Minimizar los tiempos de respuesta a los requerimientos de la entidad y entes externos</li><li>✓ Garantizar la disponibilidad de la documentación de la información</li><li>✓ Responder a la confidencialidad y al control de acceso a la información</li><li>✓ Controlar el tiempo de retención documental en las diferentes fases del archivo</li></ul>
<b>Resumen de hitos</b>
Diagnóstico y especificaciones del Plan Trabajo
Identificación precisa de las funcionalidades y reportes que debe realizar el software para su desarrollo y prueba.
Socialización del sistema
Instalación del sistema
Configuración y parametrización del sistema



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Empresa de  
Renovación Urbana

Pruebas y ajustes
Implementación y ajuste de sistema piloto
Implantación y entrega del sistema en producción
<b>Entregables del proyecto</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento que contiene la identificación de los requisitos del negocio, del usuario y del sistemas</li><li>2. Aplicativo instalado en el equipo servidor y en los equipos cliente</li><li>3. Capacitación de manejo de la aplicación a nivel administrativo y operativo</li><li>4. Manuales de operación y administración de la aplicación</li><li>5. Desarrollos de funcionalidades específicas de la entidad de acuerdo a los casos de negocio identificados en la etapa de diagnóstico y análisis de la situación actual, probados y aprobados por la entidad.</li><li>6. Aplicativo implementado en la entidad</li></ol>
<b>Criterio de aceptación</b>
Evaluación de los programas de capacitación, indicadores de gestión sobre los resultados del proyecto, auditoria de los avances del proyecto y encuesta de satisfacción.
<b>Exclusiones del proyecto</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se incluye la administración de gestión de correos electrónicos corporativos de los servidores públicos de la entidad.</li></ol>

<b>TITULO DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE SOPORTE TÉCNICO DE LA ERU</b>	
<b>ALCANCE DEL PROYECTO</b>	
Automatizar los procesos de registro, organización de las solicitudes de soporte técnico de la ERU.	
Patrocinador del Proyecto	Dirección Corporativa y CID
Coordinador Proyectos	Responsable de sistemas
Coordinador Técnico	Responsable de sistemas
Cliente del Proyecto	Todas las dependencias de la entidad
Fecha de inicio	Junio 1 de 2016
<b>Justificación del proyecto</b>	



En la actualidad la ERU no cuenta con ningún proceso formal, para la gestión de las solicitudes de soporte técnico que se generan diariamente. Se cuenta con un correo institucional en donde los usuarios registran sus solicitudes.

Teniendo en cuenta que las Tecnologías de la Información (TI) son cada vez más importantes para alcanzar las metas y objetivos de una Organización, la Empresa de Renovación Urbana realizará la implementación de un software para suplir ésta necesidad, enmarcada en la definición y niveles de servicio propuestas en la metodología ITIL (conjunto de conceptos y buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información)

Al implementar ITIL en los procesos de gestión de incidentes y solicitudes en el área de soporte, se busca prestar un mejor servicio al cliente interno, donde todas sus solicitudes serán atendidas de acuerdo a los niveles de servicios establecidos, optimizando la calidad del servicio y buscando que la empresa mejore la relación soporte técnico-usuario final.

#### Descripción del proyecto

Con la implementación de éste aplicativo se reforzará la calidad de los servicios provistos por la Oficina de sistemas, satisfaciendo las necesidades y los requerimientos de los usuarios.

De igual manera, se pretende definir el flujo de los procesos para la gestión de incidentes y solicitudes de servicio logrando así la definición de atributos clave, que reflejen los niveles de servicio representativos para el usuario, de acuerdo con lo establecido en las mejores prácticas propuestas en la metodología ITIL. Al implementar ITIL en los procesos de gestión de incidentes y solicitudes de soporte técnico en el área de sistemas, se busca prestar un mejor servicio al usuario final logrando que la precepción frente al área de soporte sea relevante.

Las solicitudes de soporte técnico pueden ser atendidas de acuerdo a los niveles de servicios que se establezcan, optimizando la calidad del servicio.

#### Beneficios del proyecto

- ✓ Tener un sistema centralizado con la información de incidentes, requerimientos, problemas e inventario
- ✓ Mejorar tiempos de respuesta de soporte técnico
- ✓ Banco de incidencias
- ✓ Identificar incidencias recurrentes
- ✓ Inventario de equipos informáticos automatizado

#### Requerimientos obligatorios del proyecto

- ✓ Identificación del requerimiento por parte de Control interno. No se tiene un informe del registro de incidencias y tiempos de respuesta para las solicitudes de soporte técnico.

#### Criterios de aceptación

Se acepta una margen de error del 10%, de los resultados obtenidos en la evaluación de los programas de capacitación, indicadores de gestión sobre los resultados del proyecto, auditoria de los avances del proyecto y encuesta de satisfacción.



<b>Riesgos iniciales</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cambio de administración</li><li>✓ Cambio de algún integrante del equipo de trabajo del proyecto</li><li>✓ No contar con el apoyo de la alta gerencia en la implementación del Sistema de Información</li><li>✓ La entidad no cuenta con recurso humano y técnico con la experiencia en las nuevas tecnologías usadas en el producto para ajustar y realizar los cambios a su misión.</li></ul>
<b>Presupuesto estimado</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contratos personal:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Técnico sistemas. Apoyar a la Empresa de Renovación Urbana en la definición y desarrollo de un plan de corto y mediano plazo para la implementación de soluciones de software libre y brindar apoyo técnico en las soluciones que se implementen. (\$37.738.164, sin incluir IVA)</li></ul></li></ul>
<b>Autoridad</b>
Director Corporativo y CID
<b>Objetivos del proyecto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adecuar el ambiente funcional para la instalación de la aplicación</li><li>✓ Cumplir con las condiciones de funcionamiento, seguridad y escalabilidad</li></ul>
<b>Resumen de hitos</b>
Diagnóstico y especificaciones del Plan Trabajo
Instalación del sistema
Configuración y parametrización del sistema
Pruebas y ajustes
Implantación y entrega del sistema en producción
<b>Entregables del proyecto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manual de usuario</li><li>✓ Video tutorial</li><li>✓ Aplicativo instalado en el equipo servidor y en los equipos cliente</li><li>✓ Manuales de operación y administración de la aplicación</li><li>✓ Aplicativo implementado en la entidad</li></ul>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
-----  
Empresa de  
Renovación Urbana

## **OBSERVACIONES ADICIONALES**

### **INFORME- 10900 CB-0706: INVENTARIO DE APLICACIONES AUTOMATIZADAS EN DESARROLLO**

La organización no tiene contratos vigentes de desarrollo de software y tampoco la entidad cuenta con un área de desarrollo de aplicaciones.