



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Procedimiento: Interoperabilidad de sistemas de información

TICS-PD-14
Versión 1

Dependencia

Oficina Tecnologías de Información y las Comunicaciones

Proceso

TICS para la gestión de riesgos y cambio climático

Objetivo

Realizar las actividades para articular el SIRE - Sistema de Información Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático a través de convenios o acuerdos tecnológicos con las entidades del SDGR-CC, mediante el establecimiento de protocolos y/o estándares que permitan el intercambio de información entre los sistemas relacionados con la gestión del riesgo de desastre a nivel local, nacional e internacional.

Alcance

Articular el SIRE con las entidades del SDGR-CC y la UNGRD en el cual se provee o recibe información, con el propósito de definir alcances y restricciones sobre la información a compartir con terceros a través de mecanismos tecnológicos como protocolos y estándares.

19/10/2018

1. Políticas de Operación

La oficina de tecnologías de información y las comunicaciones, como área estratégica y transversal del IDIGER, se encargara de garantizar la disponibilidad, correcto uso y funcionamiento de la interoperabilidad de los sistemas de información, así como asegurar la asistencia y soporte de los usuarios de la entidad y aquellos externos que lo requieran.

2. Glosario

- **Análisis Jurídico:** Es un análisis en donde se toman en cuenta los aspectos legales, en conjunto con los relativos al aprendizaje o algún tema derivado.
- **Acuerdo y/o convenio:** Conjunto de decisiones entre dos o más entidades pactas de manera compartida para el intercambio de información relacionada con la gestión del riesgo de desastres.
- **Concepto Jurídico:** Declaración regida bajo la normatividad vigente de parte de las áreas competentes, con el fin de establecer una interpretación de información la cual debe ser consciente con los efectos que tendrá de acuerdo a lo que estipulen las leyes.
- **Requerimientos:** Acto de manifestación de una solicitud.
- **IDIGER.** Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.
- **SNGRD.** Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- **SIRE:** Sistema De Información de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.
- **SDGR-CC:** Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de que una amenaza se convierta en una emergencia.
- **Mantenimiento preventivo:** Son las actividades que se hacen para mantener los equipos y/o aplicaciones en funcionamiento, revisando las partes más vulnerables del sistema para evitar posibles fallas y esto se hace aunque en los equipos no se evidencien señales o algún problema.
- **Mantenimiento correctivo:** Son las actividades que se realizan una vez los equipos presentan fallas y es necesario corregirlas para mantener el proceso activo.
- **Interoperabilidad:** es la acción, operación y colaboración de varias entidades para intercambiar información que permita brindar servicios en línea a los ciudadanos, empresas y otras entidades mediante una sola ventana de atención o un solo punto de contacto.

3. Descripción de Actividades

| N° | Actividad | Registro | Responsable | Control |
|----|---|---|--|------------------------|
| 1 | <p>Realizar acercamiento con entidades a interoperar:</p> <p>Establecer el conjunto de entidades de orden nacional o territorial, además de las pertenecientes al SDGR-CC que interactuarán con el SIRE.</p> | Oficios, Correos electrónicos, listados de asistencia, compromisos en actas | Administrador de los Sistemas de información. | Listado de asistencia. |
| 2 | <p>Participar en las mesas de trabajo del sistema:</p> <p>Realizar la participación en las diversas mesas de trabajo para articular el SIRE con los sistemas de información que apoyan la gestión de riesgos y cambio climático a nivel local, regional o nacional.</p> | Oficios, correos, electrónicos, listados de asistencia compromisos en actas | Administrador de los Sistemas de información. | Listado de asistencia |
| 3 | <p>Realizar el levantamiento de la propuesta inicial:</p> <p>Analizar las especificaciones y lineamientos del proyecto de interoperabilidad en conjunto con el área funcional solicitante, con el fin de orientar la estructuración de la propuesta inicial en relación con los requerimientos funcionales, técnicos, infraestructura física y recursos humanos.</p> | Formato levantamiento de requerimientos. | Administrador de los Sistemas de información Administrador de infraestructura tecnológica Líder de Desarrollo Tecnológico Líder del proceso funcional | No Aplica |
| 4 | <p>Definir los estándares para realizar la interoperabilidad:</p> <p>Definir protocolos o estándares para el intercambio de información con la entidad a interoperar</p> | No Aplica | Administrador de infraestructura tecnológica Líder de Desarrollo Tecnológico | No Aplica |

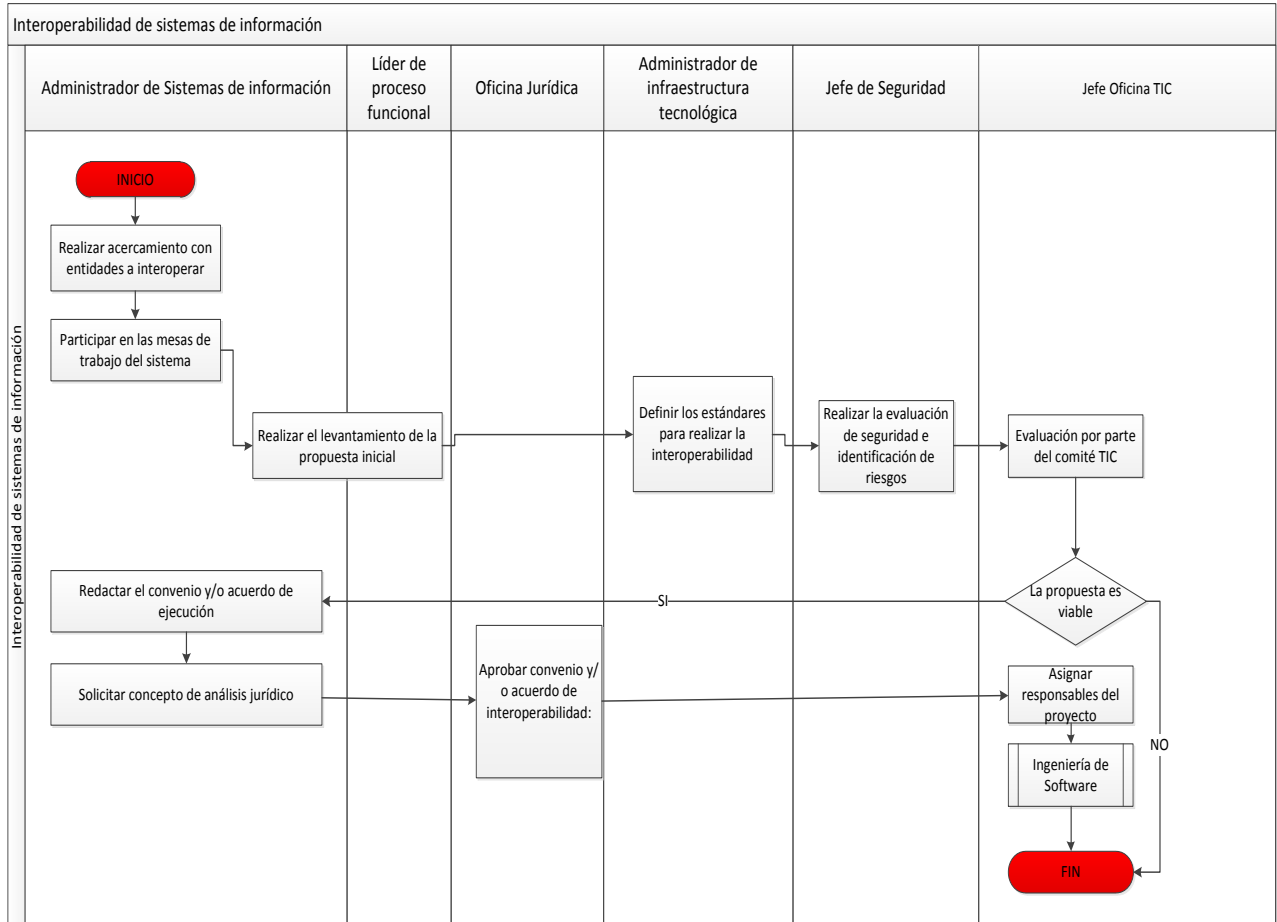
| N° | Actividad | Registro | Responsable | Control |
|----|---|----------------------------------|--|------------------|
| 5 | <p>Realizar la evaluación de seguridad e identificación de riesgos:</p> <p>Se evalúa los requisitos de seguridad de la información que deben cumplir, así mismo se identifican y valora los riesgos asociados.</p> | No Aplica | Jefe de Seguridad | No Aplica |
| 6 | <p>Evaluación por parte del comité TIC:</p> <p>Se presenta la propuesta inicial al comité TIC para su evaluación. Con el fin de determinar los resultados esperados, alternativas, alcances y tiempos en que se puede tener la solución.</p> | No Aplica | Jefe de Oficina TIC | No Aplica |
| 7 | <p>Establecer la viabilidad</p> <p>Se verifica viabilidad técnica, funcional y presupuestal en conjunto con la dependencia solicitante.</p> <p>¿Propuesta inicial es viable?</p> <p>Si: Pasa a la actividad 8.</p> <p>No: Devuelve el requerimiento al usuario y finaliza el proceso.</p> | Acta de reunión | Jefe de Oficina TIC | Acta de reunión. |
| 8 | <p>Redactar el convenio y/o acuerdo de ejecución:</p> <p>Redactar la propuesta inicial del convenio y/o acuerdo de ejecución y se procede a su respectiva verificación por partes de los entes participantes.</p> | Borrador de convenio y/o acuerdo | Administrador de los Sistemas de información. Líder del proceso funcional | No Aplica |

| N° | Actividad | Registro | Responsable | Control |
|----|--|----------------------|--|-----------------------|
| 9 | <p>Solicitar concepto de análisis jurídico:</p> <p>Mediante comunicación interna se solicita a la oficina jurídica el concepto jurídico, su viabilidad y/o modificaciones al borrador del convenio.</p> | Comunicación interna | <p>Administrador de los Sistemas de información</p> <p>Oficina Jurídica</p> <p>Líder del proceso funcional</p> | No Aplica |
| 10 | <p>Aprobar convenio y/o acuerdo de interoperabilidad:</p> <p>Una vez revisado, ajustado y con visto bueno de los representantes legales de los entes participantes y la Dirección General del IDIGER se firma el convenio y/o acuerdo de ejecución.</p> | Convenio | <p>Dirección General</p> <p>Oficina Jurídica</p> | Convenio y/o acuerdo. |
| 11 | <p>Asignar responsables del proyecto.</p> <p>El jefe de la oficina TIC asigna en conjunto con el líder de desarrollo tecnológico al profesional responsable de la ejecución del proyecto de interoperabilidad.</p> | No Aplica | <p>Jefe de Oficina TIC</p> <p>Líder de Desarrollo Tecnológico</p> | No Aplica |

4. Formatos y Registros

ADM-FT-31 Solicitud de usuarios en tecnología y en sistemas de información.

5. Diagrama de Flujo



7. Control de Cambios.

| Versión | Fecha | Descripción de la Modificación | Aprobado por |
|---------|----------|--------------------------------|---|
| 1 | 08/10/18 | Creación del Procedimiento | Jefe Oficina TIC- David Giovanni Flórez |

8. Aprobación.

| Elaborado por | Validado por | Aprobado por |
|--|---|---|
| <p>CLAUDIA PATRICIA GUERRA HERREÑO PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 23 OFICINA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</p> | <p>ANA MILENA ALVAREZ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p> <p>JUAN CAMILO JIMENEZ ESCOBAR OFICINA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</p> | <p>DAVID GIOVANNI FLÓREZ REYES JEFE OFICINA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</p> <p>JORGE CASTRO RIVERA JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p> |

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con la dependencia responsable