



PROTOCOLO
CARACTERIZACION DE PRODUCTOS UPRA

CÓDIGO:

COG-PT-001

VERSIÓN:

1

FECHA:

4/26/2017



CONTENIDO

1. OBJETIVO Hoja 2	
2. DESCRIPCION DEL PRODUCTO Hoja 2	
3. ACTIVIDADES DE CALIDAD EN EL PRODUCTO Hoja 3	



PROTOCOLO
CARACTERIZACION DE PRODUCTOS UPRA

CÓDIGO:	COG-PT-001
VERSIÓN:	1
FECHA:	4/26/2017



1. Objetivo: Identificar y controlar las salidas no conformes con los requisitos establecidos para el producto con el fin de evitar su uso o entrega intencional al usuario










2. Descripción del producto

Proceso	Producto y/o servicio	Definición	Tipo de producto	Divulgados a través de
Gestión del Uso del Suelo Ordenamiento social de la propiedad	Lineamientos Criterios instrumentos Planes Sectoriales	1. Lineamiento: Directriz, mandato o pautas mediante las cuales la UPRA orienta la gestión del territorio para usos agropecuarios (GESTUA) en el ámbito de sus competencias	Conceptos Zonificaciones para planes de ordenamiento territorial y para planes de desarrollo	Informes Mapas Estudios técnicos
		2. Criterios 2.1 Criterios Generales: Elementos de juicio, discernimiento, razonamiento para la comprensión, explicación o proyección de un hecho o proceso. 2.2 Criterios Específicos: Condiciones, reglas o requisitos establecidos para decidir, clasificar, elegir, relacionar, evaluar o ejecutar un lineamiento.	Metodologías Evaluaciones de política	Guías Manuales
		3 Instrumento: Conjunto de herramientas y mecanismos basados en criterios técnicos y lineamientos, para implementar y ejecutar políticas de gestión del territorio para el ordenamiento social de la propiedad y el uso eficiente del suelo.	Instrumentos jurídicos Instrumentos Económicos Instrumentos de Gestión Instrumentos Fiscales	Bases de datos geográficas Leyes Decretos Resoluciones
		4. Planes Sectoriales Son instrumentos de ámbito nacional que plantean los mecanismos de implementación de las políticas públicas sectoriales de los ministerios rectores definidas en el Plan Nacional de Desarrollo. Adicionalmente identifican a los responsables y plantean propuestas de programas, proyectos y mecanismos de seguimiento y evaluación.	Línea Base (Diagnostico e Indicadores) Sistemas de Información Actos Administrativos Planes Nacionales Planes Territoriales Programas Proyectos Línea Base (Diagnóstico e Indicadores) Sistemas de Información Actos Administrativos	Acuerdos Gobernanzas Audiovisuales Infografías Servicios web








3, Actividades de calidad en el producto



Actividad	Rol	Dependencia	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	Requisitos o características de calidad	Registro que genera	Producto no conforme	Acción a tomar	Responsable de la verificación de la acción a tomar
Planeación del producto									
Planeación	 Lider de Producto	Direcciones técnicas	Revisa plan de trabajo del producto	Revisa y aprueba el plan de trabajo del producto	Coherencia de contenido.	Plan de Trabajo	No		
	 Lider Producto	Direcciones técnicas	Revisión del cumplimiento del plan de trabajo del producto	Revisa el cumplimiento del plan de trabajo del producto	Oportunidad	Seguimiento al plan de trabajo	No		
	 Lider Producto	Direcciones técnicas	Revisa y valida la especificación técnica del producto - ET (mapa, documento)	Construye la especificación técnica del producto con el equipo de trabajo, revisa y valida. Envía al grupo de gestión de información de la oficina TIC para la revisión metodológica	Coherencia de contenido. Diseño del producto.	GIC-FT-003 Especificación Técnica validada	No		
	 Profesional GI - Apoyo estándares	Oficina TIC		Revisa la especificación técnica. Solicita a los líderes de producto los ajustes a la especificación técnica	Redacción. Complettud. Pertinencia.		No		
Gestión de los requerimientos de información									
Identificación de requerimientos de información.	 Lider temático - Equipo de trabajo	Direcciones técnicas	Revisa el requerimiento identificado.	Identifica el requerimiento de información con el equipo de trabajo Revisa la existencia de la información en el repositorio de Información de la UPRA Envía el requerimiento de información al profesional de gestión de información	Pertinencia. Alcance. Viabilidad. Consistencia con la solicitud de análisis.	GIC-FT-024 Gestión insumos de información revisado Formato GIC-FT-001 Solicitud de análisis de información, diligenciado, revisado y validado	No		
Gestión de los requerimientos de información.	 Profesional GI - Articuladores	Oficina TIC	Revisa el formato GIC-FT-024 Gestión de requerimientos de información. Revisa la Matriz de gestión de requerimientos de información.	Recibe el (los) requerimiento en el formato 024 Gestión de Insumos de Información" Si el requerimiento no es claro, lo remite al lider del producto para realizar los ajustes necesarios. Una vez validado el requerimiento remite al lider de gestión de información para iniciar la solicitud a fuentes externas.	Redacción. Complettud. Pertinencia. Precisión. Duplicidad Coherencia con la ET.	GIC-FT-024 Gestión de requerimientos de información revisado. Matriz de gestión de requerimientos de información	No		
	 Lider GI	Oficina TIC	Revisa el oficio de solicitud de información a fuentes externas.	Genera el oficio de solicitud de la información Envía al director del área tecnica para su aprobación. Gestiona el envío de la comunicación a la entidad productora de la información	Redacción. Coherencia.	Oficio de solicitud de información a fuentes externas revisado.	No		
	 Director Área Técnica	Direcciones técnicas	Valida el oficio de solicitud de información a fuentes externas.	Valida el oficio de solicitud de información a fuentes externas. Envía al lider GI para continuar con la solicitud	Pertinencia. Alcance. Viabilidad. Consistencia.	Oficio de solicitud de información a fuentes externas revisado para firma del Director General.	No		

3. Actividades de calidad en el producto

Actividad	Rol	Dependencia	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	Requisitos o características de calidad	Registro que genera	Producto no conforme	Acción a tomar	Responsable de la verificación de la acción a tomar
Almacenamiento de la información en el repositorio									
Recepción y almacenamiento de la información	 Profesional oficina TIC - GI	Oficina TIC	Validan la información recibida	Verifican el funcionamiento del archivo Remite la información al administrador del repositorio para el almacenamiento Solicita al profesional de la dirección técnica que solicite la información la validación temática	Funcionamiento Legible Metadato	Formato GIC-FT-024 Gestión de requerimientos de información.	No		
	 Profesional de la dirección técnica que solicita la información	Direcciones Técnicas		Valida los requerimientos de información de acuerdo a lo solicitado	Contenido temático Formato requerido Complettitud Extensión geográfica	Formato GIC-FT-024 Gestión de requerimientos de información.	SI	Aceptado con autorización	Lider Temático/ Lider Producto
Estructuración de la información									
Estructuración de la información	 Lider temático	Direcciones técnicas	Validan la solicitud de análisis	Genera la solicitud de análisis Envía la solicitud de análisis al lider del grupo de análisis	Alcance Viabilidad: disponibilidad de la información, tiempo requerido para la estructuración (cuando aplique). Coherencia con la ET.	Formato GIC-FT-001 Solicitud de análisis de información, diligenciado, revisado y validado.	No		
	 Lider grupo de análisis	Oficina TIC		Revisa la solicitud de análisis Identifica si se requiere estructurar la información			No		
	 Lider grupo de análisis	Oficina TIC		Valida los resultados de la estructuración en los casos en que se requiera estructurar. Valida los resultados de la estructuración			Integridad de la información. Coherencia con lo solicitado en el requerimiento de análisis. Consistencia lógica. Consistencia temática.	GIC-FT-025 Informe de evaluación de calidad.	No
Procesamiento de Información									
Procesamiento de información	 Lider grupo de análisis	Oficina TIC	Verifican el resultado del procesamiento de la información	Consulta la especificación técnica del producto Verifica los resultados obtenidos en el procesamiento de la información Solicita la validación de los resultados del procesamiento al tamatico que los solicito	Integridad de la información. Coherencia con lo solicitado en el requerimiento. Consistencia lógica. Consistencia temática. Coherencia con la ET.	GIC-FT-025 Informe de evaluación de calidad.	SI	Corrección o Aceptado con autorización	Lider Temático/ Lider Producto
	 Lider temático	Direcciones técnicas		Valida los resultados obtenidos en el procesamiento de la información Solicita al grupo de análisis los ajustes necesarios					

3. Actividades de calidad en el producto





Actividad	Rol	Dependencia	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	Requisitos o características de calidad	Registro que genera	Producto no conforme	Acción a tomar	Responsable de la verificación de la acción a tomar
Generación de producto (consolidación del producto)	 Líder temático	Direcciones técnicas	Verificación del producto	Verifica el producto conforme a la especificación técnica	Establecidos en la especificación técnica de acuerdo a: Ciente: Los definidos en la formulación del proyecto de inversión del que hace parte el producto UPRA. Ley: Los definidos en la formulación del proyecto de inversión y los específicos de cada producto. Inherentes: Elementos de calidad que se evalúan a los documentos técnicos base del producto final, así como el cumplimiento de los atributos de calidad incluidos en la política de calidad, entre otros. Organización: Establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de la UPRA.	GIC-FT-025 Informe de evaluación de calidad.	Si		
	 Director Técnico	Direcciones técnicas	Validación del producto	Valida el contenido del producto	Requisitos para lo cual fue diseñado (cumple su proposito)	Correo de aprobación o acta	No		
	 usuários	Usuarios	Validación del producto	Valida el contenido del producto Retroalimenta a la UPRA	Cumplimiento del producto de los requisitos	Memorias técnicas, LA, Actas	No		
Publicacion Producto - Geovisor									
Solicitud de información a publicar en el SIPRA	 Profesional GI - Calidad	Oficina TIC	Revisa la solicitud	Revisa la descripción de la solicitud y copia a los líderes del grupo de análisis y al líder del SIPRA	Disponibilidad de la información Coherencia de la información Existencia de información confidencial	Correo electrónico con los resultados de la validación de la solicitud	No		
	 Profesional GI - Calidad	Oficina TIC	Revisa la información	Revisa la información para el cargue en el visor interno	Existencia de información confidencial Cumplimiento de estándares de información Coherencia de la información Complettud de la información Consistencia temática Cumplimiento de los criterios de calidad definidos en la especificación técnica	'GIC-FT-025 Informe de evaluación de calidad. Correo electrónico	SI	Corrección	Profesional GI Calidad
	 Profesional GI - Calidad	Oficina TIC	-Revisa el cargue de la información	Revisa el cargue de la información en el visor interno	Funcionalidad en el visor Complettud de la información Integridad de la información		No		
	 Líder temático	Direcciones técnicas	-Realiza la validación	Realiza la validación temática de la información	Coherencia de la información Complettud de la información Consistencia temática Cumplimiento de los criterios de calidad definidos en la especificación técnica	GIC-FT-025 Informe de evaluación de calidad. de	SI	Corrección	

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria	PROTOCOLO				CÓDIGO:	COG-PT-001	 MINAGRICULTURA
					VERSIÓN:	1	
	CARACTERIZACION DE PRODUCTOS UPRA				FECHA:	4/26/2017	

3. Actividades de calidad en el producto

Actividad	Rol	Dependencia	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	Requisitos o características de calidad	Registro que genera	Producto no conforme	Acción a tomar	Responsable de la verificación de la acción a tomar
Publicación de información en el SIPRA	 Profesional SIPRA	Oficina TIC	Cargue en ambiente de pruebas	Revisa la información a publicar y carga en el ambiente de pruebas.	Revisión del formato en que llega la información Volumen de la información Estructura Estimación de tiempos y acciones Capacidad de la infraestructura disponible	Instrumento de la metodología de desarrollo de Software. Reporte del cumplimiento del plan de calidad de SI	No		
	 Profesional GI - Calidad	Oficina TIC	Valida la información	Valida la información en el ambiente de pruebas.	Coherencia de la información Complettitud de la información Despliegue de la información (tablas, atributos, entre otros)	Formato facilitativo "Matriz de pruebas de información"	No		
	 Profesional SIPRA	Oficina TIC	Cargue de información en ambiente de producción.	Realiza ajustes y carga la información en el ambiente de producción.	Interoperabilidad Conformidad Rendimiento	Formato facilitativo "Matriz de pruebas de información" Reporte del cumplimiento del plan de calidad de SI	No		
	 Profesional GI - Calidad	Oficina TIC	Valida la información en el ambiente de producción	Valida la información en el ambiente de producción.	Coherencia de la información Complettitud de la información Despliegue de la información (tablas, atributos, entre otros)	Formato facilitativo "Matriz de pruebas de información"	SI	Corrección	Profesional GI Calidad
Seguimiento y mantenimiento	 Profesional SIPRA	Oficina TIC	Verifica el funcionamiento	Verifica el correcto funcionamiento.	Usabilidad Rendimiento	Reporte del cumplimiento del plan de calidad de SI	No		
Diseño y diagramación_ Comunicaciones									
	 Comité de publicaciones	Comité de publicaciones	Define y prioriza los productos técnicos que serán sujetos de publicación. Establece la estrategia de divulgación de los productos técnicos	En sesiones oficiales del comité, aprobado mediante acta		Acta de comité de publicaciones	No		
Solicitud de diseño y diagramación del producto	 Delegado de la dirección técnica (comunicaciones)	Direcciones técnicas	Valida la solicitud de diseño y diagramación	Valida en el formato de solicitud de diseño la ruta de ubicación del producto en el repositorio y su respectivo almacenamiento Verifica que el producto tenga el metadato.	Complettitud Coherencia	Formato CDE-FT-002 "Solicitud de diseño y comunicaciones"	No		
	 Profesional comunicaciones	Oficina de comunicaciones	Valida la solicitud de diseño y diagramación	Características de la solicitud	Características de la solicitud Viabilidad	Formato CDE-FT-002 "Solicitud de diseño y comunicaciones"	No		
	 Profesional comunicaciones	Oficina de comunicaciones	Revisa y ajusta el texto y estilo del documento	Genera una nueva versión del documento con los ajustes de texto y estilo y la almacena en el repositorio Solicita al líder temático la validación del texto y estilo.	Correccion gramatical según normas de la RAE Aplicación de la norma APA	Versión del documento corregido	No		

3. Actividades de calidad en el producto

Actividad	Rol	Dependencia	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	Requisitos o características de calidad	Registro que genera	Producto no conforme	Acción a tomar	Responsable de la verificación de la acción a tomar
Corrección de texto y estilo	 Delegado de la dirección técnica para trabajar el documento con comunicaciones	Direcciones técnicas	Valida la corrección de texto y estilo	Verifica el texto y estilo del documento (máximo el líder temático puede hacer dos ajustes al texto y estilo)	Coherencia de contenido	-CDE-FT-006 "Seguimiento y control de cambios publicaciones impresas o digitales"	No		
Diseño y diagramación	 Profesional de comunicaciones	Oficina de comunicaciones	Verifica el diseño y diagramación	Una vez se tiene la versión final del documento con texto y estilo, se inicia el diseño y diagramación. Revisa el diseño y diagramación del producto (revisión interna del equipo de comunicaciones) Almacena en el repositorio de la UPRA Solicita la revisión del diseño y diagramación al delegado de la dirección técnica para el producto.	Coherencia de contenido	Versión del documento corregido CDE-FT-006 "Seguimiento y control de cambios publicaciones impresas o digitales"	No		
	 Profesional comunicaciones	Oficina de comunicaciones	Revisión ortotipográfica	Revisa el documento una vez esta diagramado.	Revisión de normas (tipos de letra, mayúsculas, tamaños, resaltes tipográficos)	No	No		
	 Delegado de la dirección técnica para trabajar el documento con comunicaciones	Direcciones técnicas	Verifica el diseño y diagramación	Verifica que el diseño y diagramación este acorde a la solicitud de diseño Valida el documento diseñado y diagramado	Diseño y diagramación	Versión del documento corregido CDE-FT-006 "Seguimiento y control de cambios publicaciones impresas o digitales"	SI	Corrección	
Publicación del producto (impresa/portal web)	 Director técnico	Direcciones técnicas	Valida el diseño y diagramación	Valida el diseño y diagramación de acuerdo a la solicitud de diseño.	Diseño y diagramación	Formato CDE-FT-002 "Solicitud de diseño y comunicaciones" CDE-FT-006 "Seguimiento y control de cambios publicaciones impresas o digitales."	SI	Corrección	
Almacenamiento de producto final	 Administrador de repositorio	Oficina TIC	Verifica el almacenamiento del producto final diagramado	Verifica que se encuentre almacenado el documento técnico, el diagramado con su metadato y su resumen en los casos en que aplique.	Documento editable Metadato versión 2	Aplicativo de información ingresada al repositorio	SI	Corrección	