

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI	SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	Código: P-E-GET-13
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2024	

1. OBJETIVO(S) Actualizar, revisar, aprobar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible conforme al marco de referencia de Arquitectura Empresarial.

2. ALCANCE Inicia con la conformación del equipo de interesados, la verificación de las iniciativas de la hoja de ruta de la vigencia anterior, continua con la validación del contexto estratégico, la actualización de la hoja de ruta, revisión y publicación del PETI, y finaliza con la medición del nivel de madurez.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

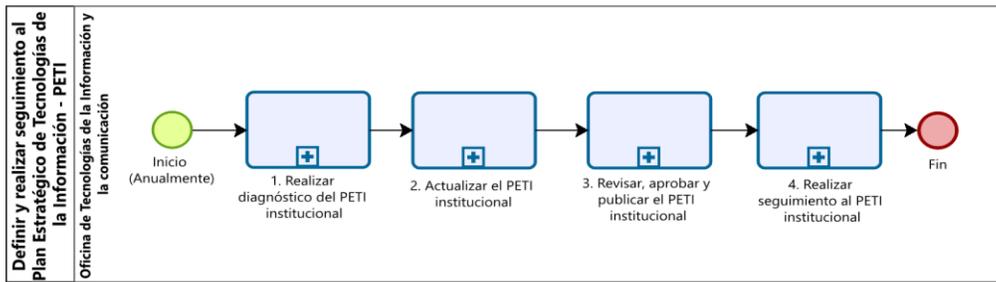
- El PETI institucional del MinAmbiente es el artefacto que representa la estrategia de TI de la entidad y se proyecta a 4 años, teniendo en cuenta el enfoque estratégico de los planes, programas, proyectos, normatividad y Plan de Desarrollo pactado para el cuatrienio.
- El PETI Institucional del MinAmbiente debe estar alineado con los ejercicios de arquitectura empresarial a nivel institucional y debe ser ajustado anualmente.
- Toda iniciativa que integre una solución de TI y no haya sido contemplada en el PETI previamente, debe pasar por la etapa de establecer el contexto estratégico del proceso "Gestión de proyectos de TI" e incorporarse a la hoja de Ruta del PETI en caso de que sea viable.
- Todo requerimiento o iniciativa que provenga de recursos de cooperación, convenios, donaciones y similares, debe pasar por la etapa de establecer el contexto estratégico del proceso "Gestión de proyectos de TI" e incorporarse a la Hoja de Ruta del PETI.
- Toda iniciativa que haya sido aprobada en el Contexto Estratégico del Procedimiento Gestionar Proyectos de TI debe formar parte del PETI debe ser ejecutada en el marco del proceso "Gestionar proyectos de TI".
- En caso de que la entidad no cuente con el perfil de alguno de los Arquitectos relacionados en el presente procedimiento: Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad; asumirá el rol el Profesional o contratista que tenga el perfil más a fin a cada dominio.
- La estimación del costo y fuentes de financiación de los proyectos vinculados en la hoja de ruta son responsabilidad del área líder correspondiente.

4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

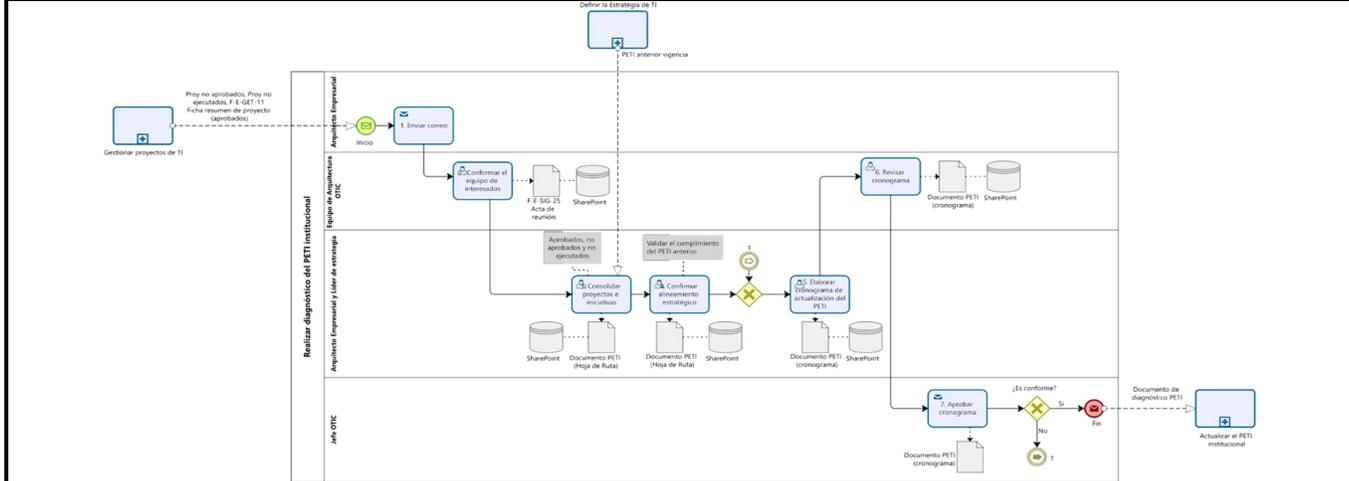
Decreto 767 de 2022 - Política de gobierno digital
 MRAE - Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial
 G.ES.06 Guía para la construcción del PETI - Arquitectura TI
 Decreto 3570 de 2011 ART 13 - Funciones oficina TIC
 Decreto 612 de 2018 ART. 1 "2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción

5. PROCEDIMIENTO

5.1. FLUJOGRAMA "DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI"



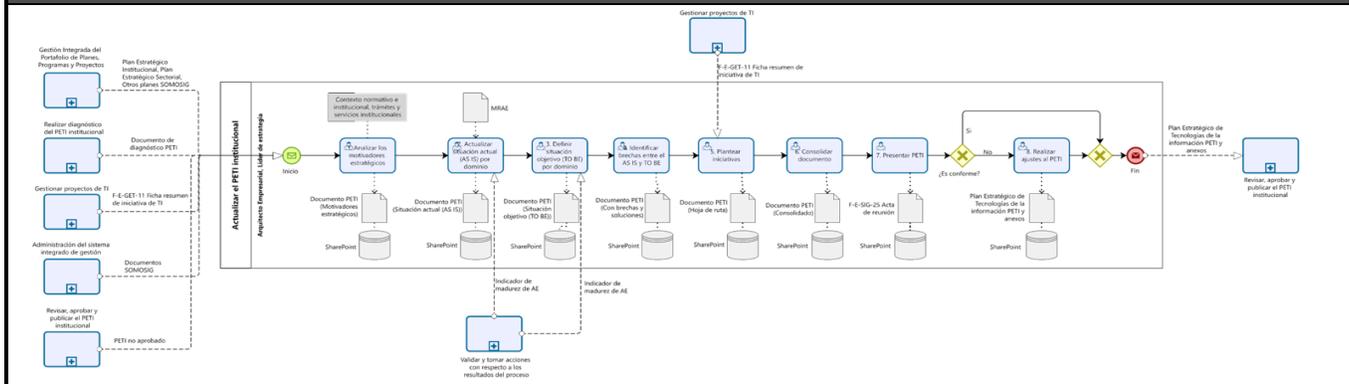
5.1.1. FLUJOGRAMA "REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL PETI INSTITUCIONAL"



5.1.2. ACTIVIDADES "REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL PETI INSTITUCIONAL"

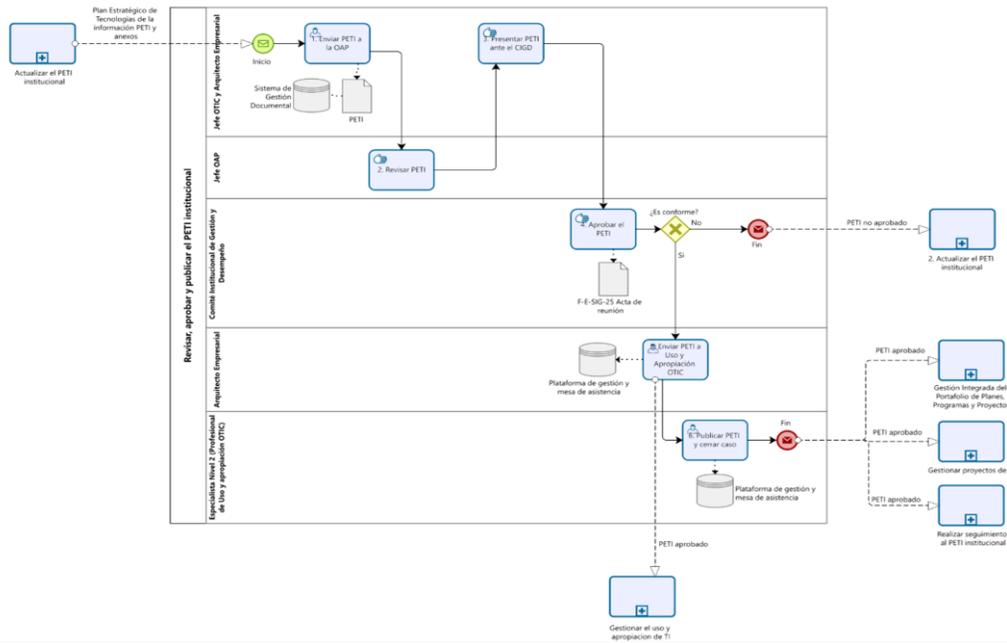
N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Enviar correo	P	Enviar correo electrónico a los delegados por el jefe OTIC para representar a los dominios del MRAE a cargo de la oficina TI.	Arquitecto Empresarial		Correo electrónico
2	Conformar el equipo de interesados	P	Deberá realizar reunión de apertura que dará inicio al ejercicio y Conformar el equipo de interesados.	Equipo de Arquitectura OTIC		Documento F-E-SIG-25 Acta de la reunión en el SharePoint
3	Consolidar proyectos e iniciativas	H	Se debe validar las iniciativas generadas en la Hoja de Ruta del PETI para la vigencia anterior, determinando cuales continúan como iniciativas y cuales se consolidaron en proyectos (El Líder de Estrategia plasma la decisión en el documento PETI - la hoja de ruta.)	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		Documento PETI (Hoja de ruta) - Diligenciada en el SharePoint
4	Confirmar alineamiento estratégico	H	A través de confirmar alineamiento estratégico actual de TI, se documentan las estrategias identificadas, que permitan innovar y adoptar un modelo en el que la tecnología se convierta en un instrumento que generar valor El líder de Estrategia registra en el documento PETI - el alineamiento estratégico.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		
5	Elaborar cronograma de actualización del PETI	H	En mesa de trabajo con el Líder de Estrategia (responsable) diligencian en el documento PETI el cronograma de actualización del PETI.	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia	X	Documento PETI (Cronograma de actualización del PETI) - Elaborado en el SharePoint
6	Revisar cronograma	V	En reunión de trabajo se debe revisar el cronograma y definir si es acorde a los recursos y al plan de trabajo una vez definido el Líder de Estrategia realiza los ajustes al cronograma y procede a enviarlo al Jefe OTIC vía correo electrónico.	Equipo de Arquitectura OTIC		Correo electrónico
7	Aprobar cronograma	A	La Jefe OTIC debe revisar y aprobar el cronograma de actualización del PETI ¿Es conforme? Si , Fin de la etapa. Continúa con la etapa de Actualizar el PETI institucional. No , Continuar con actividad 5 "Elaborar cronograma de actualización del PETI". Fin de la etapa.	Jefe OTIC	X	Documento PETI (Cronograma de actualización del PETI) - Aprobado o Rechazado vía correo electrónico

5.2.1. FLUJOGRAMA "ACTUALIZAR EL PETI INSTITUCIONAL"



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI			 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 2		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información			Código: P-E-GET-13	
		Vigencia: 06/09/2024				
5.2.2. FLUJOGRAMA "ACTUALIZAR EL PETI INSTITUCIONAL"						
N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Analizar los motivadores estratégicos	P	<p>En equipo deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el análisis de la alineación estratégica, incluyendo la valoración y actualización normativa, los compromisos de gobierno actuales y los requerimientos a través de las fichas de proyectos y la hoja de ruta actual. - Verificar los procesos y procedimientos, trámites y servicios de la entidad y su alineación con TI. - Revisar los compromisos de la entidad a través de otros planes estratégicos y el aporte requerido desde TI para su cumplimiento; Lo anterior, deberá quedar consignado en el capítulo "Motivadores Estratégicos" del PETI y finalmente el Líder de Estrategia documenta la acciones anteriores en el capítulo motivadores estratégicos en el documento PETI. 	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia		Documento PETI (motivadores estratégicos) - Actualizado en el SharePoint
2	Actualizar situación actual AS IS por dominio	H	<p>Se deberá actualizar la situación actual (AS IS) por dominio analizando el cumplimiento de los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) y la medición del Indicador del Nivel de Madurez de AE, buscando homologar el avance de la OTIC frente a los compromisos del MRAE.</p> <p>Nota: El Líder de Estrategia actualiza el capítulo de "Situación Actual" para cada uno de los dominios en el documento PETI.</p>	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia		Documento PETI (Capítulo situación actual (AS IS)) - Actualizado en el SharePoint
3	Definir situación objetivo TO BE por dominio	H	<p>El resultado en la medición representa una oportunidad de mejora que permita realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial para la gestión digital en la entidad y de tecnologías de información para fortalecer las capacidades institucionales.</p> <p>Nota: El Líder de Estrategia actualiza el capítulo Situación objetivo del documento PETI.</p>	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia		Documento PETI (Capítulo situación objetivo (TO BE)) - Actualizado en el SharePoint
4	Identificar brechas entre el AS IS y TO BE	H	El Líder de Estrategia debe documentar el capítulo de brechas y soluciones del documento PETI de acuerdo a las brechas identificadas entre el AS IS y el TO BE analizado en mesa de trabajo.	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia	X	Documento PETI (con brechas y soluciones) - Actualizado en el SharePoint
5	Plantear iniciativas	H	El Arquitecto Empresarial y el líder de estrategia deben llevar a cabo el planteamiento de las iniciativas derivadas de la de las fichas de iniciativas aprobadas en Mesa Técnica de Iniciativas y el análisis de hallazgos y brechas.	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia		Documento PETI (Hoja de ruta) - Actualizado en el SharePoint
6	Consolidar documento	H	Líder de Estrategia deben consolidar el documento PETI y su hoja de ruta con la información requerida para su posterior aprobación y publicación con ayuda del Arquitecto Empresarial.	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia		Documento PETI - Consolidado en el SharePoint
7	Presentar PETI	A	<p>Líder de Estrategia debe programar y presentar el documento Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI y sus anexos al jefe OTIC para su validación o mejora, con apoyo del Arquitecto Empresarial.</p> <p>¿Es conforme? Si, Fin de la etapa. Continúa con la siguiente etapa "Revisar, aprobar y publicar el PETI institucional". No, Continuar con la actividad 8 "Realizar ajustes al PETI".</p>	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia	X	Documento F-E-SIG-25 Acta de Reunión en el SharePoint
8	Realizar ajustes al PETI	A	<p>De acuerdo con las recomendaciones u observaciones por el Jefe OTIC se procederá a realizar los ajustes al documento Plan Estratégico de Tecnología de la Información -PETI hasta lograr su aprobación.</p> <p>Nota: Se deberá realizar cuantas veces sea necesario.</p> <p>Fin de la etapa.</p>	Arquitecto Empresarial Líder de estrategia	X	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y anexos - Con ajustes en SharePoint

5.3.1. FLUJOGRAMA "REVISAR, APROBAR Y PUBLICAR EL PETI INSTITUCIONAL."

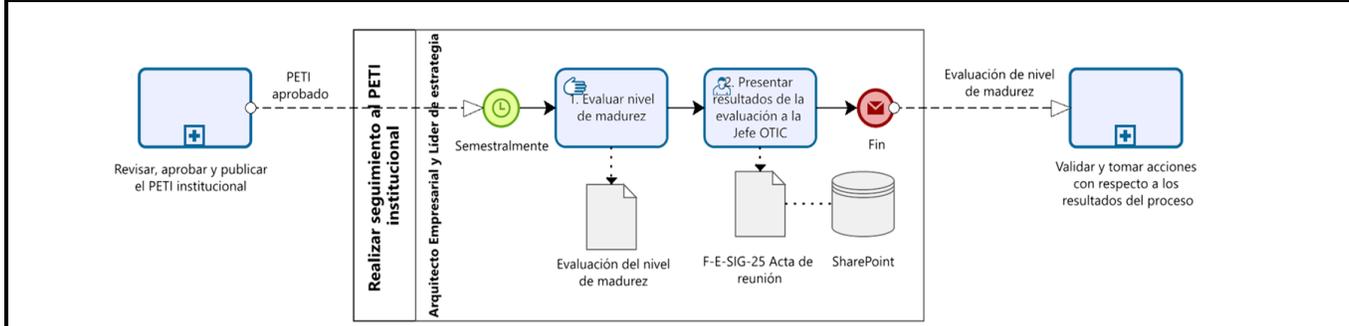


5.3.1. ACTIVIDADES "REVISAR, APROBAR Y PUBLICAR EL PETI INSTITUCIONAL"

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Enviar PETI a la OAP (Oficina Asesora de Planeación)	H	El Jefe de la Oficina TIC (OTIC) debe realizar el envío del documento PETI consolidado a través del Sistema de Gestión Documental (ARCA), el Arquitecto Empresarial deberá hacer seguimiento.	Jefe OTIC Arquitecto Empresarial	X	Documento PETI y anexos - Radicado en el Sistema de Gestión Documental
2	Revisar el PETI	H	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) o su delegado (Grupo de Política Planeación y Seguimiento) debe revisar el PETI centrándose en las siguientes temáticas, sin que restrinja la inclusión de otras. • Motivadores estratégicos • Hoja de ruta.	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Política Planeación y Seguimiento)(OAP)		Documento PETI y anexos - Revisado
3	Presentar PETI ante el CIGD (Comité Institucional de Gestión y Desempeño)	H	De acuerdo a los requerimientos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Arquitecto Empresarial deberá realizar la presentación del PETI con colaboración y apoyo del Jefe OTIC.	Jefe OTIC Arquitecto Empresarial		
4	Aprobar el PETI	H	Una vez terminada la presentación, el documento PETI y sus anexos se someterán a aprobación. ¿Es conforme? Si , Continuar con actividad 5 "Enviar PETI a Uso y apropiación OTIC" No , Fin de la etapa (PETI no aprobado) y se devuelve a la etapa de "2. Actualizar el PETI institucional". Nota: Se deberá realizar cuantas veces sea necesario hasta su aprobación.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X	Documento F-E-SIG-25 Acta de reunión
5	Enviar PETI a Uso y apropiación OTIC	H	El PETI se debe publicar con una frecuencia anual. En caso de modificaciones o actualizaciones se realizará una nueva publicación por los medios dispuestos por la Entidad, el Arquitecto Empresarial deberá crear caso en la Plataforma de gestión y mesa de asistencia (GEMA) solicitando al Especialista Nivel 2 la publicación en el portal de transparencia de MinAmbiente de acuerdo con los lineamientos del P-E-GET-16 Gestionar el uso y apropiación de TI.	Arquitecto Empresarial		Caso - Creado en la Plataforma de gestión y mesa de asistencia

6	Publicar PETI y Cerrar caso	A	El Profesional de uso y apropiación OTIC interactúa con El Profesional designado del Grupo de Comunicaciones solicitando la publicación del documento PETI en la sede electrónica de MinAmbiente. Documentar y cerrar el caso en la Plataforma de gestión y mesa de asistencia Fin de la etapa.	Especialista Nivel 2 (Profesional de uso y apropiación OTIC)	X	Documento PETI y Hoja de ruta - Publicados en sede electrónica Caso - Cerrado en la Plataforma de gestión y mesa de asistencia
---	-----------------------------	---	---	---	---	---

5.4.1. FLUJOGRAMA REALIZAR SEGUIMIENTO AL PETI INSTITUCIONAL



5.4.2. ACTIVIDADES REALIZAR SEGUIMIENTO AL PETI INSTITUCIONAL

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Evaluar el nivel de madurez	V	Con el fin de hacer seguimiento y control sobre las iniciativas de inversión y las metas de la estrategia de TI, se construye el tablero de indicadores que permite semestralmente evaluar la gestión. Nota: El Líder de Estrategia es el responsable de actualizar indicadores en el aplicativo.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		Nivel de madurez - Actualizado en el aplicativo SOMOSIG
2	Presentar resultados de la evaluación a la Jefe OTIC	V	Se debe presentar el resultado y análisis de dicho indicador a la Jefe de la OTIC. Fin del procedimiento.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia	X	Documento F-E-SIG-25 Acta de reunión en el SharePoint

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AE: Arquitectura Empresarial es una práctica estratégica, que permite identificar oportunidades de mejora, abordar y solucionar problemas complejos de las entidades.

AS IS/TO BE: Implica el análisis detallado de los procesos empresariales actuales (AS IS) para identificar áreas de mejora y diseñar un estado futuro optimizado (TO BE).

Arquitecto Empresarial: Contratista encargado de la implementación del Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC en la institución.

Especialista Nivel2: Técnicos con mayor experiencia y conocimientos, que suelen estar especializados en áreas de helpdesk, contando con conocimientos en redes, sistemas microinformáticos, bases de datos, uso y apropiación etc. y generalmente se encargan de problemas que no han podido ser resueltos por los técnicos del nivel 1 al requerir tareas más complejas.

Mesa de interoperabilidad: Espacio generado por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones (MinTIC), para organizar el esfuerzo de dos o más entidades que tienen como objetivo común **Equipo de Arquitectura OTIC** Espacio generado por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones (MinTIC), para organizar el esfuerzo que tienen como objetivo común realizar El PETI y estará conformada por:

- Arquitecto Empresarial del Ministerio TIC
- Arquitecto de Infraestructura del Ministerio TIC(Cuando aplique)
- Arquitecto de Información del Ministerio TIC(Cuando aplique)
- Arquitecto de Sistemas de Información del Ministerio TIC(Cuando aplique)
- Arquitecto de Seguridad del Ministerio TIC(Cuando aplique)
- Profesional de Uso y Apropiación del Ministerio TIC(Cuando aplique)
- Delegados del jefe OTIC del Ministerio TIC(Cuando aplique)

Hoja de Ruta: Plan de acción para el cumplimiento de la Estrategia de TI, que incluye las iniciativas planteadas a corto, mediano y largo plazo, así como el presupuesto requerido proyectado para implementarlas.

MRAE: El Modelo de Referencia de Arquitectura Empresarial es un conjunto de instrumentos claves para implementar la Política de Gobierno Digital. Su objetivo es orientar la creación o fortalecimiento de las capacidades de Arquitectura Empresarial a través de los modelos requeridos en los procesos de transformación digital de las entidades del Estado.

Motivadores estratégicos: Esta sección del documento hace referencia a la identificación de los motivadores estratégicos a nivel Nación, a Nivel territorio, a nivel entidad y los lineamientos y Políticas que dan línea en la orientación y alineación la Estrategia de Tecnologías de la Información (PETI) de las entidades del País.

OAP: Oficina Asesora de Planeación

OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

PETI: Plan Estratégico de Tecnologías y la Información.