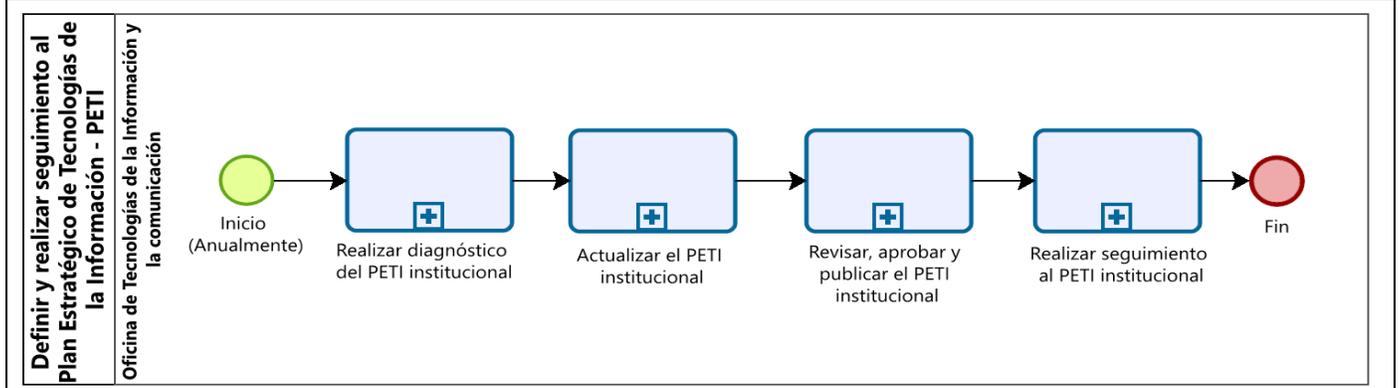


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI	SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 18/10/2023	Código: P-E-GET-13

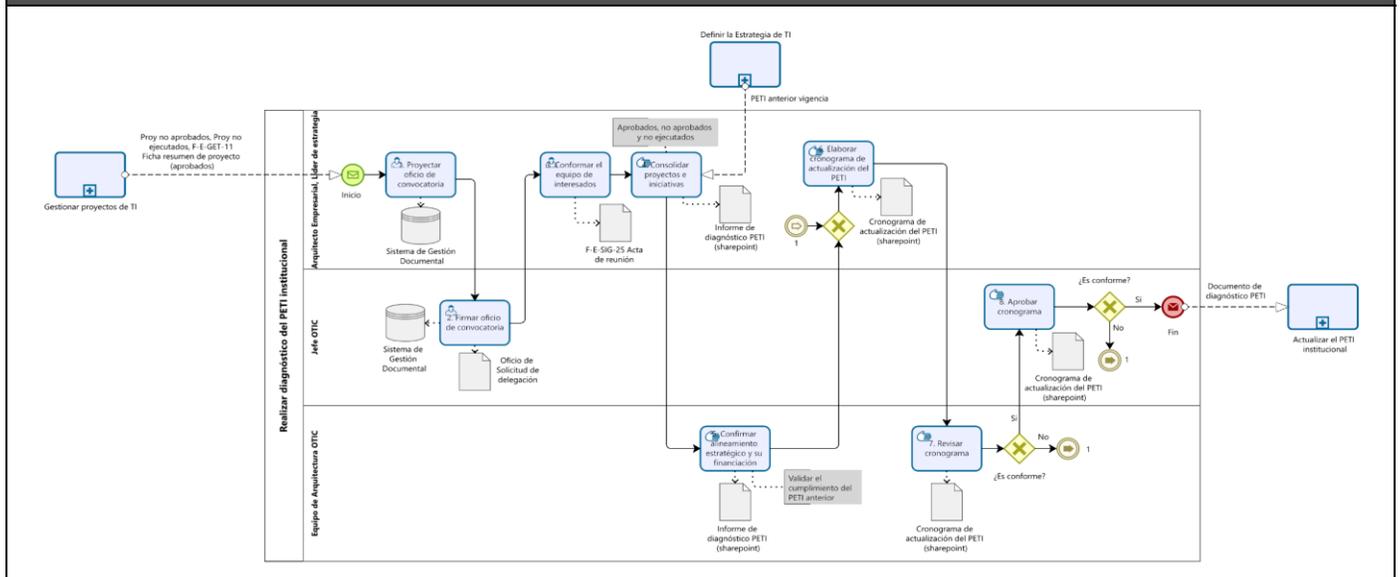
1. OBJETIVO(S)	Actualizar, revisar, aprobar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible conforme al marco de referencia de Arquitectura Empresarial.
2. ALCANCE	Inicia con la conformación del equipo de interesados, 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 del madurez.
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - 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 previos 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 forma parte del PETI debe ser ejecutada en el marco del proceso "Gestionar proyectos de TI". - El Acuerdo de Nivel de Servicio del Grupo de comunicaciones para la corrección de diseño y diagramación es de 5 días hábiles, y para la publicación de documentos en sede electrónica es de 3 días hábiles. - Previo a la realización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se enviará el documento para revisión al quorum.
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

5. PROCEDIMIENTO

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



5.1.1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL PETI INSTITUCIONAL

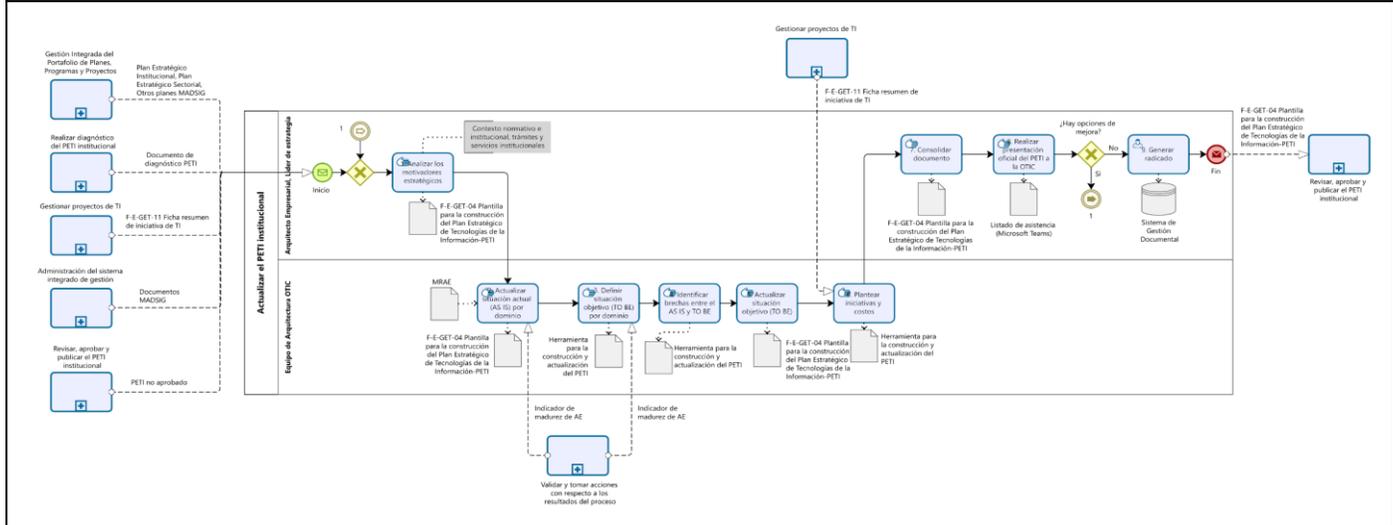


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI	SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 18/10/2023	Código: P-E-GET-13

5.1.2. REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL PETI INSTITUCIONAL

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Proyectar oficio de convocatoria	P	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben: Proyectar oficio de convocatoria con el equipo de delegados de arquitectura empresarial para iniciar oficialmente	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC		Oficio de Solicitud de delegación en el Sistema de Gestión Documental
2	Firmar oficio de convocatoria	P	El Jefe OTIC debe firmar e informar a los delegados el oficio de convocatoria a través del Sistema de Gestión Documental	Jefe OTIC		Oficio de Solicitud de delegación en el Sistema de Gestión Documental
3	Conformar el equipo de interesados	P	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben: Oficializar la conformación del equipo de trabajo para la actualización del PETI, la cual se hace a través de la identificación y asignación de los roles recomendados para integrar el equipo y socializar al Jefe OTIC para su oficialización. El acta de la reunión debe ser radicada en el Sistema de Gestión Documental e informada a los delegados por parte del Arquitecto Empresarial.	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC		F-E-SIG--25 Acta de la reunión en el Sistema de Gestión Documental
4	Consolidar proyectos e iniciativas	H	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben: 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.	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC		Informe de diagnóstico PETI (SharePoint)
5	Confirmar alineamiento estratégico y su financiación	H	El Arquitecto empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero deben verificar alineamiento estratégico y financiación validando el cumplimiento del PETI anterior.	Equipo de Arquitectura OTIC	X	Informe de diagnóstico PETI (SharePoint)
6	Elaborar cronograma de actualización del PETI	H	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben elaborar el cronograma de actualización del PETI	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC		Cronograma de actualización del PETI (SharePoint)
7	Revisar cronograma	V	El Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero deben revisar el cronograma y definir si es acorde a los recursos y al plan de trabajo. ¿Es conforme? Si, Continuar con actividad 8. No, Continuar con actividad 6.	Equipo de Arquitectura OTIC		Cronograma de actualización del PETI (SharePoint)
8	Aprobar cronograma	V	La Jefe OTIC debe revisar y aprobar el cronograma de actualización del PETI ¿Es conforme? Si, Fin de la etapa. No, Continuar con actividad 6.	Jefe OTIC	X	Cronograma de actualización del PETI (SharePoint)

5.2.1. ACTUALIZAR EL PETI INSTITUCIONAL

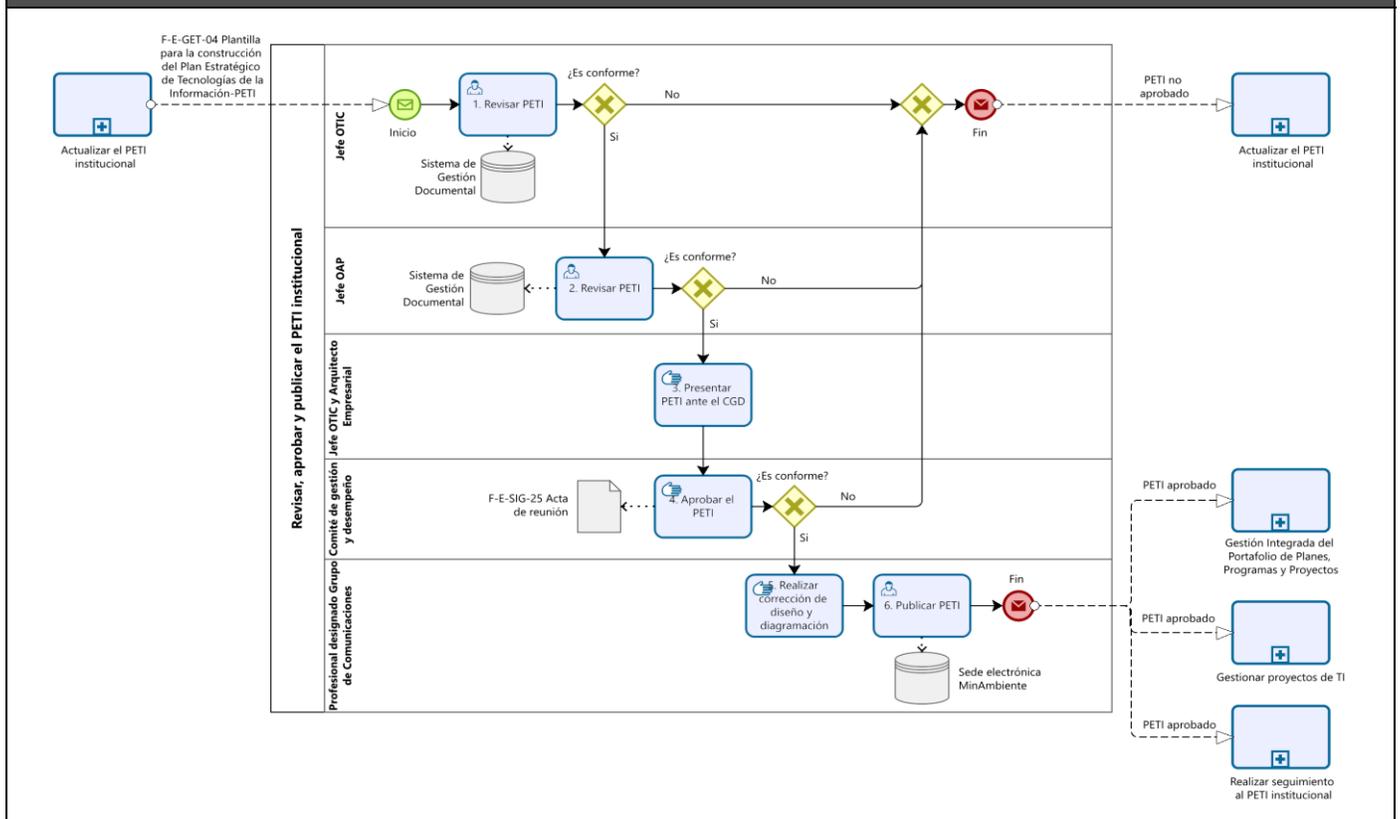


5.2.2. ACTUALIZAR EL PETI INSTITUCIONAL

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Analizar los motivadores estratégicos	P	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben: - Realizar el análisis de la alineación estratégica, incluyendo la valoración y actualización normativa, los compromisos de gobierno actuales, los requerimientos a través de las fichas de proyectos, el diagnóstico del PETI anterior. - 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.	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC	X	F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI (SharePoint)
2	Actualizar situación actual (AS IS) por dominio	H	El Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero deben: A través del análisis de cumplimiento de los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE y la medición del Indicador del Nivel de Madurez de AE, validar el avance de la OTIC frente a los compromisos del MRAE y actualizar el capítulo de "Situación Actual" para cada uno de los dominios.	Equipo de Arquitectura OTIC		F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI (SharePoint)
3	Definir situación objetivo (TO BE) por dominio	H	El Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero deben plantear la Situación Objetivo tomando como base los resultados del indicador de Nivel de Madurez AE y los motivadores estratégicos.	Equipo de Arquitectura OTIC		F-E-GET-17 Herramienta para la construcción y actualización del PETI (SharePoint)
4	Identificar brechas entre el AS IS y TO BE	H	El Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero deben identificar las brechas y soluciones requeridas a través del formato de Herramienta para la construcción y actualización del PETI	Equipo de Arquitectura OTIC	X	F-E-GET-17 Herramienta para la construcción y actualización del PETI (SharePoint)

5	Actualizar situación objetivo (TO BE)	H	El Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero deben actualizar en el documento PETI el capítulo "situación Objetivo" de acuerdo al análisis llevado a cabo	Equipo de Arquitectura OTIC		F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI (SharePoint)
6	Plantear iniciativas y costos	H	El Arquitecto Empresarial, Arquitecto de Infraestructura, Arquitecto de Información, Arquitecto de Sistemas de Información, Arquitecto de Seguridad, Profesional de Uso y Apropiación y Profesional Financiero, en el formato Herramienta para la construcción y actualización del PETI deben llevar a cabo el planteamiento de las iniciativas derivadas de la ficha de brechas y realizar el cálculo del el presupuesto para su ejecución.	Equipo de Arquitectura OTIC	X	F-E-GET-17 Herramienta para la construcción y actualización del PETI (SharePoint)
7	Consolidar documento	H	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben consolidar el documento PETI y su hoja de ruta con la información requerida para su posterior aprobación y publicación.	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC		F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI (SharePoint)
8	Realizar presentación oficial del PETI a la OTIC	V	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben llevar a cabo una presentación del documento PETI al equipo de trabajo de la OTIC para validación o mejora ¿Hay opciones de mejora? Si, Continuar con la actividad 1. No, Continuar con la actividad 9.	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC	X	Listado de asistencia (Microsoft teams)
9	Generar radicado	A	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben radicar el documento Plan Estratégico de Tecnología de la Información -PETI y sus anexos en el Sistema de Gestión Documental para integrarlo a los documentos institucionales Oficiales. Fin de la etapa.	Arquitecto Empresarial OTIC Líder de estrategia OTIC	X	F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI radicada en el Sistema de Gestión Documental Herramienta para la construcción y actualización del PETI radicada en el Sistema de Gestión Documental

5.3.1. REVISAR, APROBAR Y PUBLICAR EL PETI INSTITUCIONAL

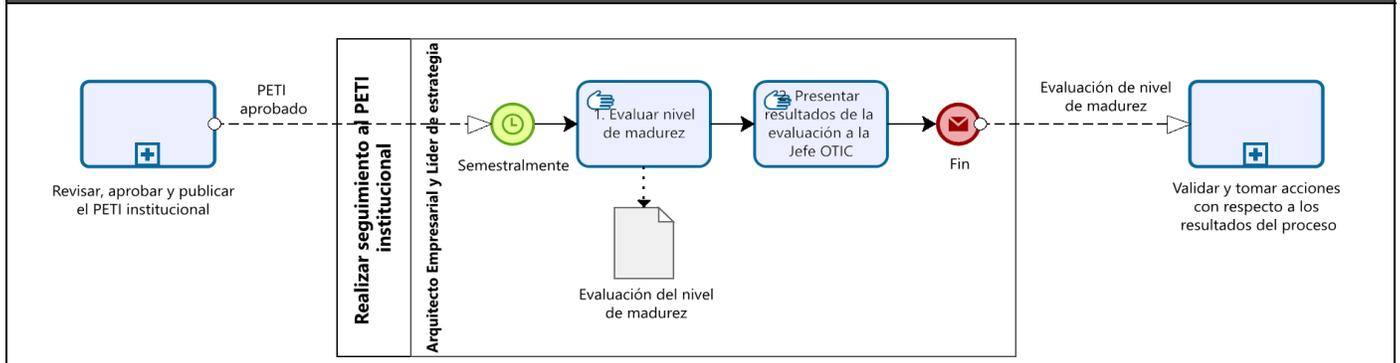


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 18/10/2023	Código: P-E-GET-13

5.3.1. REVISAR, APROBAR Y PUBLICAR EL PETI INSTITUCIONAL

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Revisar el PETI	H	El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC) debe revisar el PETI radicado en Sistema de Gestión Documental y sus anexos correspondientes. ¿Es conforme? Si, Continuar con actividad 2. No, Volver a la actividad 1 de la etapa "Actualizar el PETI institucional"	Jefe OTIC		F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI revisada en el Sistema de Gestión Documental Herramienta para la construcción y actualización del PETI revisada en el Sistema de Gestión Documental
2	Revisar el PETI	H	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) debe realizar la revisión a conformidad del documento PETI entregado por OTIC para validar que sus propósitos contribuyan al logro de los objetivos e indicadores del plan estratégico institucional, que se cuente con los recursos para su implementación y de que sus acciones se integren en la formulación del plan de acción institucional. Si el documento requiere ajustes, lo enviará de vuelta a la OTIC a través del Sistema de Gestión Documental con las observaciones correspondientes; si el documento se encuentra a conformidad continuará con su trámite ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño como se indica en el siguiente paso. ¿Es conforme? Si, Continuar con actividad 3. No, Volver a la actividad 1 de la etapa "Actualizar el PETI institucional"	Jefe Oficina Asesora de Planeación (OAP)		F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI revisada en el Sistema de Gestión Documental Herramienta para la construcción y actualización del PETI revisada en el Sistema de Gestión Documental
3	Presentar PETI ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	H	El Jefe OTIC y Arquitecto Empresarial de acuerdo a los requerimientos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deben realizar la presentación y entrega del documento actualizado -- PETI Institucional y su hoja de ruta, el cual se someterá a aprobación.	Jefe OTIC Arquitecto Empresarial OTIC	X	F-E-GET-04 Plantilla para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI revisada en el CGD Herramienta para la construcción y actualización del PETI revisada en el CGD
4	Aprobar el PETI	H	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe revisar y aprobar el Documento PETI con sus anexos ¿Es conforme? Si, Continuar con actividad 5. No, Volver a la actividad 1 de la etapa "Actualizar el PETI institucional".	Comité de Gestión y Desempeño	X	F-E-SIG-25 Acta de reunión
5	Realizar corrección de diseño y diagramación	H	Una vez es aprobado el documento PETI y su Hoja de Ruta, el Jefe OTIC debe enviar los documentos a través del Sistema de Gestión Documental al Grupo de Comunicaciones para su corrección de diseño y diagramación. El Profesional designado del Grupo de Comunicaciones realizará los ajustes de diseño y diagramación al Documento PETI.	Profesional designado del Grupo de Comunicaciones		DS-E-GET-28 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI con corrección de estilo Hoja de ruta PETI con corrección de estilo
6	Publicar PETI	H	El Profesional designado del Grupo de Comunicaciones debe publicar el documento PETI en el portal de transparencia de MinAmbiente, en la ruta indicada por la OTIC. Fin de la etapa.	Profesional designado del Grupo de Comunicaciones	X	DS-E-GET-28 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI publicado en sede electrónica Hoja de ruta PETI publicada en sede electrónica

5.4.1. REALIZAR SEGUIMIENTO AL PETI INSTITUCIONAL



5.4.2. REALIZAR SEGUIMIENTO AL PETI INSTITUCIONAL

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Evaluar el nivel de madurez	V	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben evaluar el nivel de madurez semestralmente conforme a los criterios establecidos para dicho indicador y realizar el análisis respectivo conforme al resultado encontrado.	Arquitecto Empresarial OTIC y Líder de Estrategia OTIC		Evaluación del nivel de madurez
2	Presentar resultados de la evaluación a la Jefe OTIC	V	El Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben presentar el resultado y análisis de dicho indicador a la Jefe de la OTIC. Fin del procedimiento.	Arquitecto Empresarial OTIC y Líder de Estrategia OTIC	X	Evaluación del nivel de madurez presentada

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.

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

Equipo de Arquitectura OTIC: Profesionales de la OTIC con las competencias en cada dominio de Arquitectura del MRAE; tales como: Arquitectura Empresarial, Arquitectura de Infraestructura o tecnológica, Arquitectura de Información, Arquitectura de Sistemas de Información, Arquitectura de Seguridad, Uso y apropiación en TI.

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