

| | |
|-----------------------|---|
| 1. OBJETIVO(S) | Formular, revisar, aprobar, mantener y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI del Sector Ambiente conforme al marco de referencia de Arquitectura Empresarial. |
|-----------------------|---|

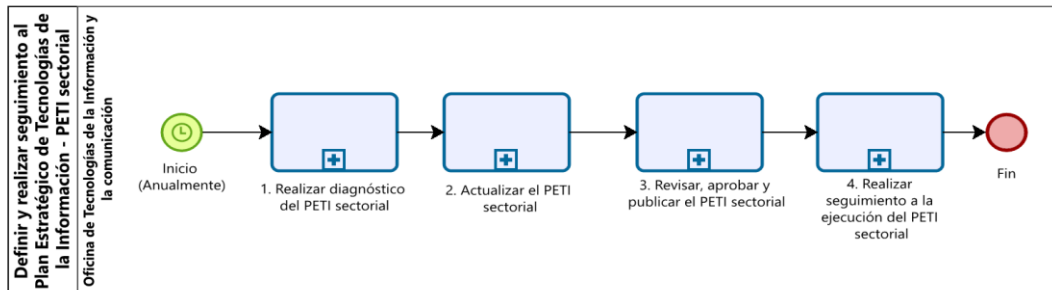
| | |
|-------------------|---|
| 2. ALCANCE | Inicia con la conformación del equipo de interesados, la verificación de las iniciativas de la hoja de ruta de la vigencia anterior, continua con la validación del contexto estratégico, la actualización de la hoja de ruta, revisión y aprobación del PETI Sectorial, y finaliza con el seguimiento a la ejecución del PETI sectorial. |
|-------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| 3. POLITICAS DE OPERACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - El PETI Sectorial es el artefacto que representa la estrategia de TI del sector ambiente y se proyecta a 4 años, teniendo en cuenta el enfoque estratégico de los planes, programas, proyectos, normatividad y Plan Nacional de Desarrollo pactado para el cuatrienio. - El PETI sectorial debe estar alineado con los ejercicios de arquitectura empresarial previos a nivel sectorial y debe ser ajustado anualmente. - Toda Iniciativa a nivel Sectorial con componente TI que no haya sido contemplada en el PETI institucional o sectorial previamente, y que vaya a ser implementada con las capacidades del Ministerio de Ambiente, 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 sectorial en caso de que sea viable. - Cada entidad del sector ambiente es responsable de la alineación de su estrategia de TI, con la definida con el PETI Sectorial. - La estimación de costos y financiera no estará incluida en el PETI Sectorial, toda vez que cada entidad es responsable de la ejecución de sus proyectos. |
|----------------------------------|---|

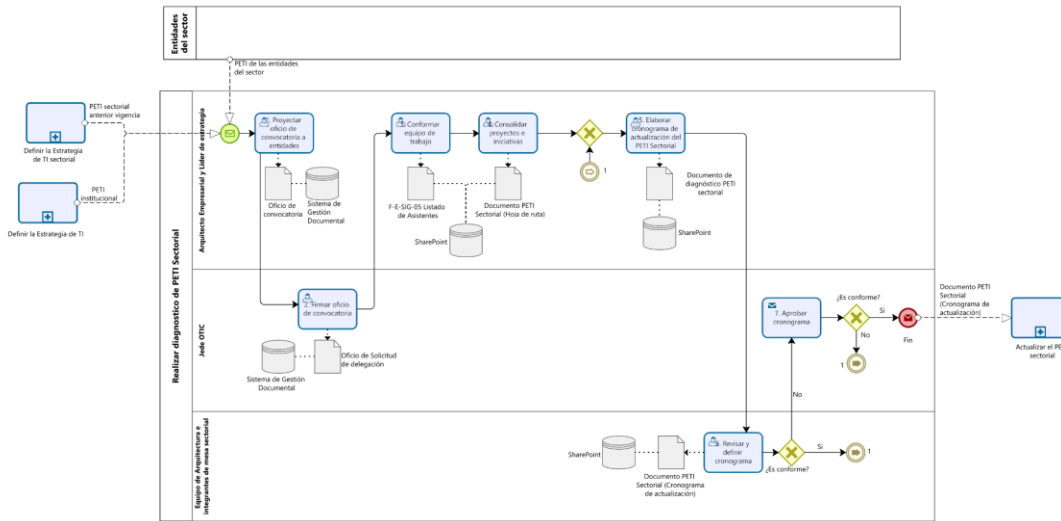
| | |
|---|--|
| 4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA | Decreto 767 de 2022 - Política de gobierno digital MRAE - Lineamientos y dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial G.ES.06 Guía para la construcción del PETI - Arquitectura TI Decreto 3570 de 2011 ART 13 - Funciones oficina TIC Decreto 612 de 2018 ART. 1 "2.2.22.3.14. 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 SECTORIAL"



5.1.1. FLUJOGRAMA "REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL PETI SECTORIAL"

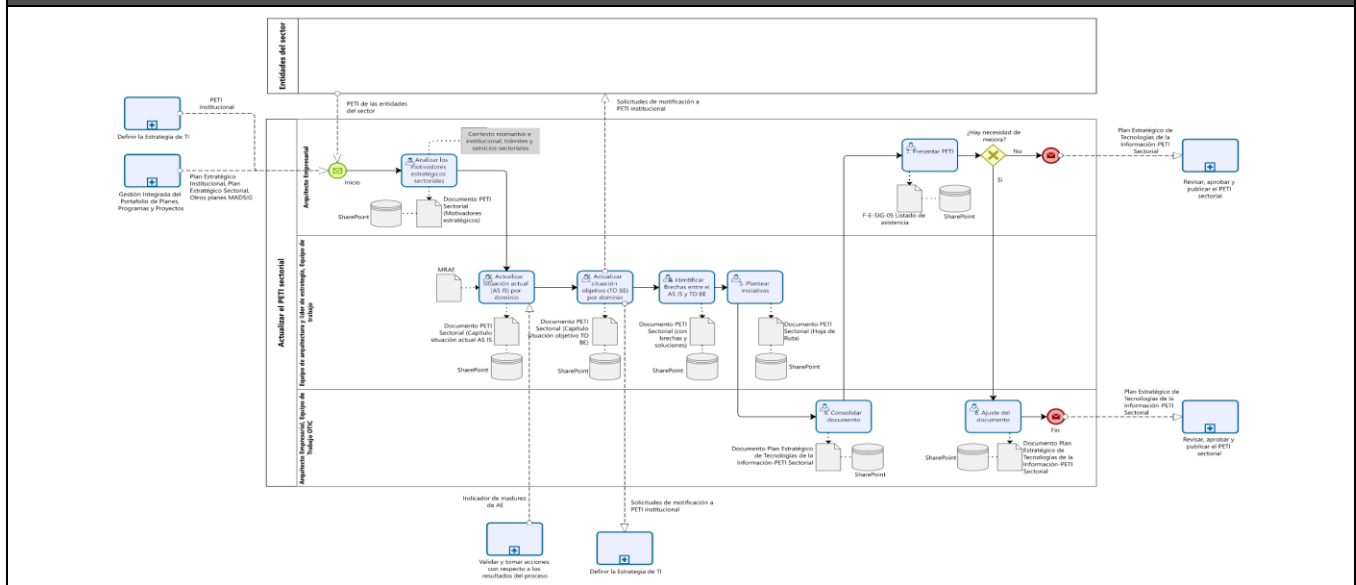


5.1.2. ACTIVIDADES "REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL PETI SECTORIAL"

| N.º | ACTIVIDAD | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | PC | REGISTRO |
|-----|--|------------|--|---|----|---|
| 1 | Proyectar oficio de convocatoria a entidades | P | Se debe Proyectar oficio de convocatoria a las entidades del sector, para convocar a los jefes OTIC de las entidades para conformar el equipo de delegados para la actualización del PETI Sectorial. | Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia | | Oficio de convocatoria a entidades del sector - Radicado en el Sistema de gestión documental |
| 2 | Firmar oficio de convocatoria | P | El Jefe OTIC debe firmar el oficio de convocatoria a través del sistema de gestión documental ARCA y asegurar la fecha de la citación. | Jefe OTIC | | Oficio de convocatoria a entidades del sector en el Sistema de Gestión Documenta |

| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI SECTORIAL | | | SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión | |
|--|---|--|---|---|---|---|
| Versión: 2 | | Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información | | | Código: P-E-GET-14 | |
| Vigencia: 06/09/2024 | | | | | | |
| 3 | Conformar el equipo de trabajo | P | Realizar mesa de trabajo, para conformar el equipo de trabajo para la nueva vigencia del PETI Sectorial. | Arquitecto Empresarial Líder de estrategia | | Documento F-E-SIG-05 - Lista de asistencia en SharePoint |
| 4 | Consolidar proyectos e iniciativas | H | El Arquitecto Empresarial debe validar las iniciativas generadas en la Hoja de Ruta del PETI - Sectorial para la vigencia anterior, PETI institucional y PETI de las entidades del sector, determinando cuales continúan como iniciativas y cuales se consolidaron como proyectos. El Líder Funcional apoya la actividad con respecto a la información del PETI Institucional. | Arquitecto Empresarial Líder de estrategia | | Documento PETI Sectorial (Hoja de ruta) - Actualizado en el SharePoint |
| 5 | Elaborar cronograma de actualización del PETI sectorial | H | En mesa de trabajo deben elaborar el cronograma que se llevara a cabo en la actualización del PETI sectorial | Arquitecto Empresarial Líder de estrategia | | Documento PETI Sectorial (Cronograma de Actualización del PETI - Sectorial) - Elaborado en el SharePoint |
| 6 | Revisar y definir cronograma | V | Los Integrantes de Mesa Sectorial deben revisar el cronograma y definir si es conforme. ¿Es conforme? Si , Continuar con actividad 7 "Aprobar cronograma". No , Continuar con actividad 5 "Elaborar cronograma de actualización del PETI sectorial". | Equipo de Arquitectura Integrantes de Mesa Sectorial | X | Documento PETI Sectorial (Cronograma de Actualización del PETI - Sectorial) - Actualizado en el SharePoint |
| 7 | Aprobar cronograma | A | Aprobará el cronograma de actualización del PETI Sectorial. ¿Es conforme? Si , Fin de la etapa. Continua con la siguiente etapa "Actualizar el PETI Sectorial". No , Continuar con actividad 5 "Elaborar cronograma de actualización del PETI sectorial". Fin de la etapa. | Jefe OTIC | X | Documento PETI Sectorial (Cronograma de Actualización del PETI - Sectorial) - Aprobado en el SharePoint |

5.2.1. FLUJOGRAMA "ACTUALIZAR EL PETI SECTORIAL"

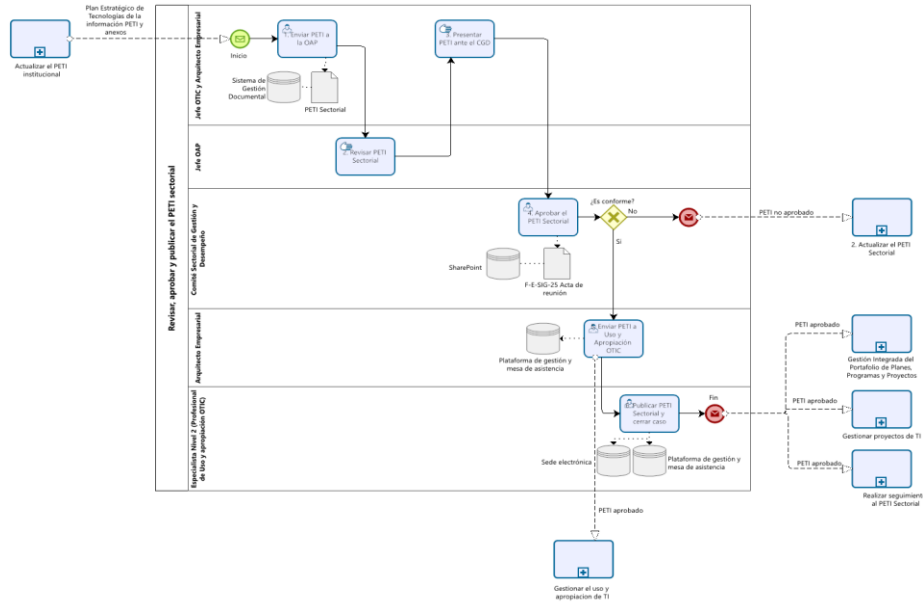


5.2.2. ACTIVIDADES DE "ACTUALIZAR EL PETI SECTORIAL"

| N.º. | ACTIVIDAD | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | PC | REGISTRO |
|------|---|------------|--|------------------------|----|---|
| 1 | Analizar los motivadores estratégicos sectoriales | P | Teniendo en cuenta las variables analizadas desde la Planeación Estratégica del sector, como eje de gestión del Ministerio y las demás entidades, las cuales son el enfoque principal de los planes y proyectos que apoyan el desarrollo del Plan Estratégico Institucional y Sectorial. Sin embargo, la planeación estratégica tiene en cuenta los motivadores estratégicos generales para el desarrollo armónico del Plan. | Arquitecto Empresarial | | Documento PETI Sectorial (motivadores estratégicos) - Actualizado en el SharePoint |

| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI SECTORIAL | | | SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión | |
|--|---|--|--|--|---|---|
| | | Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información | | | | |
| Versión: 2 | | Vigencia: 06/09/2024 | | | Código: P-E-GET-14 | |
| 2 | Actualizar situación actual AS IS por dominio | H | En mesa de trabajo se deberá analizar las opciones de optimización por proyectos a través del análisis de cumplimiento de los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE y el estado actual de cada uno de los dominios de AE en las entidades del sector, terminada la sección de trabajo el Arquitecto Empresarial actualiza el capítulo situación actual AS IS en el documento PETI Sectorial. | Equipo de arquitectura Lider de Estrategia Equipo de Trabajo | | Documento PETI Sectorial (Capitulo situación actual (AS IS)) - Actualizado en el SharePoint |
| 3 | Actualizar situación objetivo TO BE por dominio | H | En mesa de trabajo se debe plantear la situación objetivo tomando como base los motivadores estratégicos, los planes estratégicos, los PETIs Institucionales de las entidades y a través de la realización de talleres con los delegados de las entidades. y terminada la sección de trabajo el Arquitecto Empresarial actualiza el capítulo situación objetivo TO BE en el documento PETI Sectorial. | Equipo de arquitectura Lider de Estrategia Equipo de Trabajo | | Documento PETI Sectorial (Capitulo situación objetivo (TO BE)) - Actualizado en el SharePoint |
| 4 | Identificar Brechas entre el AS IS y TO BE | H | En mesa de trabajo deberán identificar las brechas y soluciones requeridas. | Equipo de arquitectura Lider de Estrategia Equipo de Trabajo | | Documento PETI Sectorial (con brechas y soluciones) - Actualizado en el SharePoint |
| 5 | Plantear iniciativas | H | En mesa de trabajo se debe llevar a cabo el planteamiento de las iniciativas derivadas de la ficha de brechas. Nota: (El Arquitecto Empresarial actualiza la hoja de ruta en el documento PETI Sectorial). | Equipo de arquitectura Lider de Estrategia Equipo de Trabajo | X | Documento PETI Sectorial (Hoja de ruta) - Actualizada en el SharePoint |
| 6 | Consolidar documento | H | Terminadas la secciones de trabajo se consolidará el documento PETI sectorial y su hoja de ruta con la información requerida para su aprobación. Nota: El Arquitecto Empresarial consolida y revisa la información del documento PETI Sectorial. | Arquitecto Empresarial Equipo de trabajo OTIC | | Documento PETI Sectorial - Consolidado en el SharePoint |
| 7 | Presentar PETI | V | Realizar presentación del documento PETI Sectorial al Jefe OTIC para aprobación o mejora. ¿Hay necesidad de mejora? Si , Continuar con actividad 8 "Ajuste del documento". No , Fin de la etapa. Continúa con la siguiente etapa "Revisar, aprobar y publicar el PETI Sectorial". | Arquitecto Empresarial | X | Documento F-E-SIG-25 Acta de Reunión en el SharePoint |
| 8 | Ajuste del documento | H | En mesa de trabajo deberán realizar los ajustes requeridos al documento Plan Estratégico de Tecnología de la Información -PETI Sectorial y sus anexos, de acuerdo con las observaciones recibidas. Se deberá realizar cuantas veces sea necesario hasta lograr su aprobación. Nota: El Arquitecto Empresarial actualiza (ajustes) el documento PETI Sectorial. Fin de la etapa. | Arquitecto Empresarial Equipo de trabajo OTIC | X | Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI Sectorial y anexos - Con ajustes en SharePoint |

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

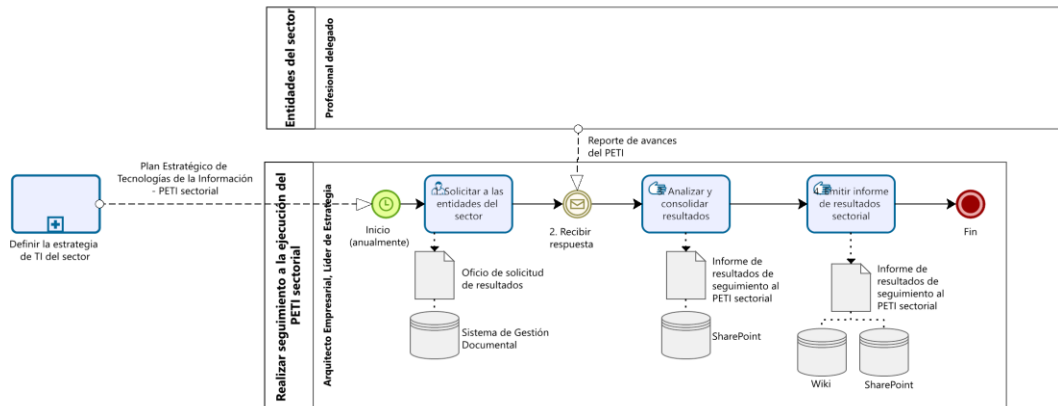


5.3.2. ACTIVIDADES DE "REVISAR, APROBAR Y PUBLICAR EL PETI SECTORIAL"

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

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|--|---|--|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | DEFINIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI SECTORIAL | | | SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión | |
| Versión: 2 | | Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información | | | Código: P-E-GET-14 | |
| Vigencia: 06/09/2024 | | | | | | |
| 6 | Publicar PETI Sectorial 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 Sectorial 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 sectorial y Hoja de Ruta PETI sectorial - Publicados en Sede Electrónica Caso - Cerrado en la Plataforma de gestión y mesa de asistencia |

5.4.1. FLUJOGRAMA "REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PETI SECTORIAL"



5.4.2. ACTIVIDADES "REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PETI SECTORIAL"

| N.º | ACTIVIDAD | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | PC | REGISTRO |
|-----|--|------------|---|---|----|---|
| 1 | Solicitar a las entidades del sector | P | Anualmente se debe solicitar el estado de avance de los proyectos definidos en la hoja de ruta del PETI Sectorial por medio de un oficio firmado por el Jefe de OTIC con apoyo del Líder de Estrategia. | Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia | | Oficio de solicitud de resultados - Radicado en el Sistema de Gestión Documental |
| 2 | Recibir respuesta | H | Recibir reporte de avance de resultados del PETI sectorial por parte de cada una de las entidades del sector. | Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia | | |
| 3 | Analizar y consolidar resultados | H | En mesa de trabajo se debe consolidar el avance de los resultados de la hoja de ruta del PETI sectorial recibido de cada una de las entidades del sector. | Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia | | Resultados de seguimiento al PETI sectorial - Consolidados en el SharePoint |
| 4 | Emitir informe de resultados sectorial | A | Emitir Informe de resultados de seguimiento al PETI sectorial al jefe OTIC e interesados. Fin del procedimiento. | Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia | X | Informe de resultados de seguimiento al PETI sectorial - Actualizados en Wiki y 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: Profesional encargado de la implementación del Marco de Arquitectura Empresarial de Mintic en la institución.

Equipo de arquitectura: Equipo conformado por los líderes de cada dominio del marco de referencia de arquitectura empresarial en el Ministerio de Ambiente: Información, sistemas de información, tecnología, seguridad, uso y apropiación.

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.

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.