

1. OBJETIVO

Establecer los pasos para el diseño y actualización de la estrategia de las Tecnologías de Información de la UAERMV y su respectivo mapa de ruta, el cual despliega una serie de proyectos que fortalecen el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la revisión de la guía "Cómo estructurar el PETI" y finaliza con la publicación del PETI actualizado.

3. DEFINICIONES

***GSIT:** Gestión de Servicios e Infraestructura tecnológica
***EGTI:** Estrategia y Gobierno de TI

***AE:** Arquitectura Empresarial

***Arquitectura Empresarial:** La Arquitectura Empresarial es una metodología que, basada en una visión integral de las organizaciones, permite alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de las entidades. (...) * (Colombia Digital)

***Artículo AE:** es un producto granular de arquitectura describe un componente del proceso desde un punto de vista específico

***Domínios de la AE:** "El Marco de Referencia de AE tiene seis dominios: Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación. Cada dominio tiene ámbitos, que agrupan lineamientos, además de roles, una normatividad, indicadores e instrumentos para la adopción." (MINTIC).

***Motivador:** es una descripción corta que define clara y concretamente los resultados deseados de la entidad, así como los pasos requeridos para obtenerlos. Estos deben ser medibles, concretos, con un alcance limitado y enfocados hacia el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

***Mapa de ruta:** "El mapa de ruta es un conjunto estructurado de acciones que define la manera de lograr los objetivos fijados en una estrategia o arquitectura objetivo. Un mapa de ruta está expresado en términos de programas o proyectos, que son agrupadores de las acciones." Fuente: Guía General de un Proceso de Arquitectura Empresarial, MINTIC.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SÍMBOLOS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación, desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Punto de control: se debe describir el control. Son medidas de seguridad o Previsiones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Revisar la guía para actualizar el PETI</p>		3 Días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial)	Secretaría General (Grupo de TI)		Revisión de la guía "cómo elaborar el PETI" (MINTIC) y alineación con los artefactos de la Arquitectura Empresarial (AE), para las diferentes fases y dominios.
2. Generar estructura general del PETI		2 Días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial)	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-FM-005-Formato seguimiento elaboración/actualización PETI	Generación de un índice con los diferentes capítulos del PETI (de acuerdo al paso anterior), se debe dividir la información por dominios.
3. Asignar las fechas y responsables para la elaboración/actualización del PETI.		1 Día	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) Designado (Rol Líder procesos tecnológicos)	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-FM-005-Formato seguimiento elaboración/actualización PETI	Se realiza la configuración del archivo del seguimiento elaboración/actualización del PETI, asignando los responsables para cada ítem definido en la actividad anterior, asignando una ponderación a cada ítem y fechas estimadas de entrega.



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
INDUSTRIAS Y COMERCIO

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO

Proceso Estrategia y Gobierno de TI

Procedimiento Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Código: EGTI-PR-001

Versión: 4

Fecha: 5/03/2019



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>A</p> <p>4. Elaborar introducción y objetivos del PETI</p>		1 Día	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). 	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE_TI , Introducción y objetivos	Se deben tomar como base los objetivos planteados en la Arquitectura Empresarial y los objetivos institucionales.
<p>5. Elaborar alcance del documento</p>		1 Día	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). 	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE_TI , alcance	se debe tener en cuenta la vigencia del PETI, el tipo de actualización y registrar lo que "NO" se incluye en el documento.
<p>6. Generar marco normativo del documento</p>		1 Día	Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital).	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE_TI , marco normativo	Actualizar la normatividad relacionada con el PETI en el artefacto de AE relacionado.
<p>7. Registrar motivadores del proyecto</p>		1 Día	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). 	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE_TI , motivadores del proyecto	Tener en cuenta la visión de la AE y si es el caso realizar nuevas entrevistas de levantamiento de motivadores, es decir de los resultados deseados de la entidad y de los pasos requeridos para obtenerlos.
<p>8. Elaborar rupturas estratégicas.</p>		0.5 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). 	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE_TI , rupturas estratégicas	Tal como lo describe la guía técnica para elaboración del PETI, las rupturas estratégicas permiten resolver la pregunta ¿Qué paradigmas romper? Para llevar a cabo la transformación de TI' (MinTic, 2016).
<p>9. Realizar el análisis de la situación actual. AS-IS</p> <p>B</p>		20 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Profesional Universitario. *Profesional Especializado. *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). *Rol líder de Infraestructura. *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital). *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información). *Personal asignado OAP 	<ul style="list-style-type: none"> *Secretaría General (Grupo de TI) *Oficina Asesora de Planeación OAP 	Artefactos Arquitectura Empresarial	Revisar los cambios generados para cada dominio de la AE y si es el caso actualizar los artefactos. Todo debe estar alineado con el marco de Arquitectura Empresarial de TI y se presenta por dominio.



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>10. Revisar situación actual (línea base AS-IS).</p> <p>11. Ajustar artefactos.</p> <p>12. Realizar el entendimiento estratégico.</p> <p>13. Realizar el modelo de gestión de TI. (TO-BE)</p> <p>14. Revisar el modelo de gestión de TI.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>3 Días</p> <p>4 días</p> <p>1 Día</p> <p>15 Días</p> <p>5 Días</p>	<p>*Profesional Universitario. *Profesional Especializado. *Colaborador Designado (Rol procesos tecnológicos). *Colaborador Designado (Rol desarrollo). *Rol líder de Infraestructura</p> <p>*Profesional Universitario. *Profesional Especializado. *Colaborador Designado (Rol procesos tecnológicos). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol desarrollo). *Rol líder de Infraestructura. *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital). *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información)</p> <p>*Profesional Universitario. *Profesional Especializado. *Colaborador Designado (Rol procesos tecnológicos).</p> <p>*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol procesos tecnológicos).</p>	<p>Secretaría General (Grupo de TI)</p> <p>Secretaría General (Grupo de TI)</p> <p>Secretaría General (Grupo de TI)</p> <p>Secretaría General (Grupo de TI)</p> <p>Secretaría General (Grupo de TI)</p>	<p>Artefactos Arquitectura Empresarial</p> <p>EGTI-PL-001- V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE</p> <p>EGTI-PL-001- V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE</p> <p>EGTI-PL-001- V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE</p> <p>EGTI-PL-001- V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE</p> <p>Artefactos Arquitectura Empresarial</p>	<p>Esta tarea aplica sólo si existe un cambio en la situación actual de los diversos dominios, si se requiere la inclusión de algún proyecto en el mapa de ruta se debe actualizar sólo lo asociado con el dominio relacionado.</p> <p>La actualización total del PETI se hace anualmente. En la actualización anual se deben aplicar las encuestas de madurez para los dominios.</p> <p>Ajuste de los diferentes artefactos de la Arquitectura Empresarial, relacionados con la línea base (AS-IS)</p> <p>Generación del modelo operativo y las necesidades de información. El primero involucra la estructura del sector y la estructura de la UAERMV. Para las necesidades de información tener en cuenta el dominio de información (AE).</p> <p>El modelo de gestión planteado corresponde a la situación deseada en materia de la gestión de TI (MinTIC, 2016). Se da a conocer de forma general la línea objetivo de los diferentes dominios de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>La línea objetivo (TO-BE) debe ser avalada por el líder técnico del grupo de TI.</p>

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO		Código:		EGTI-PR-001		
Proceso Estrategia y Gobierno de TI <td colspan="2">Versión:</td> <td colspan="2">4</td>		Versión:		4		
Procedimiento Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) <td colspan="2">Fecha:</td> <td colspan="2">5/03/2019</td>		Fecha:		5/03/2019		
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>2</p>		5 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). *Rol líder de Infraestructura. *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital) *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información). 	Secretaría General (Grupo de TI)	*EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI, Modelo de Gestión	El modelo de gestión planteado corresponde a la situación deseada en materia de la gestión de TI (MinTic, 2016). Se da a conocer de forma general la línea objetivo de los diferentes dominios de la Arquitectura Empresarial.
<p>3</p>		5 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Profesional Universitario. *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). *Rol líder de Infraestructura. *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital). *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información). 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	consiste en determinar para cada dominio las brechas relacionadas entre la línea objetivo y la línea base. Se deben emplear los artefactos de brechas de la AE.
		10 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Profesional Universitario. *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). *Rol líder de Infraestructura. *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital). *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información). 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	Definición de los paquetes de trabajo que cierran las brechas planteadas en el paso anterior. Se emplean los artefactos de paquetes de trabajo.
		5 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Profesional Universitario. *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	Agrupación de los paquetes de trabajo, creando proyectos.
<p>D</p>		2 Días	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). *Rol líder de Infraestructura. 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	Revisar la coherencia y pertinencia de los proyectos de acuerdo a las brechas detectadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial de
Administración y Departamento, C.R.

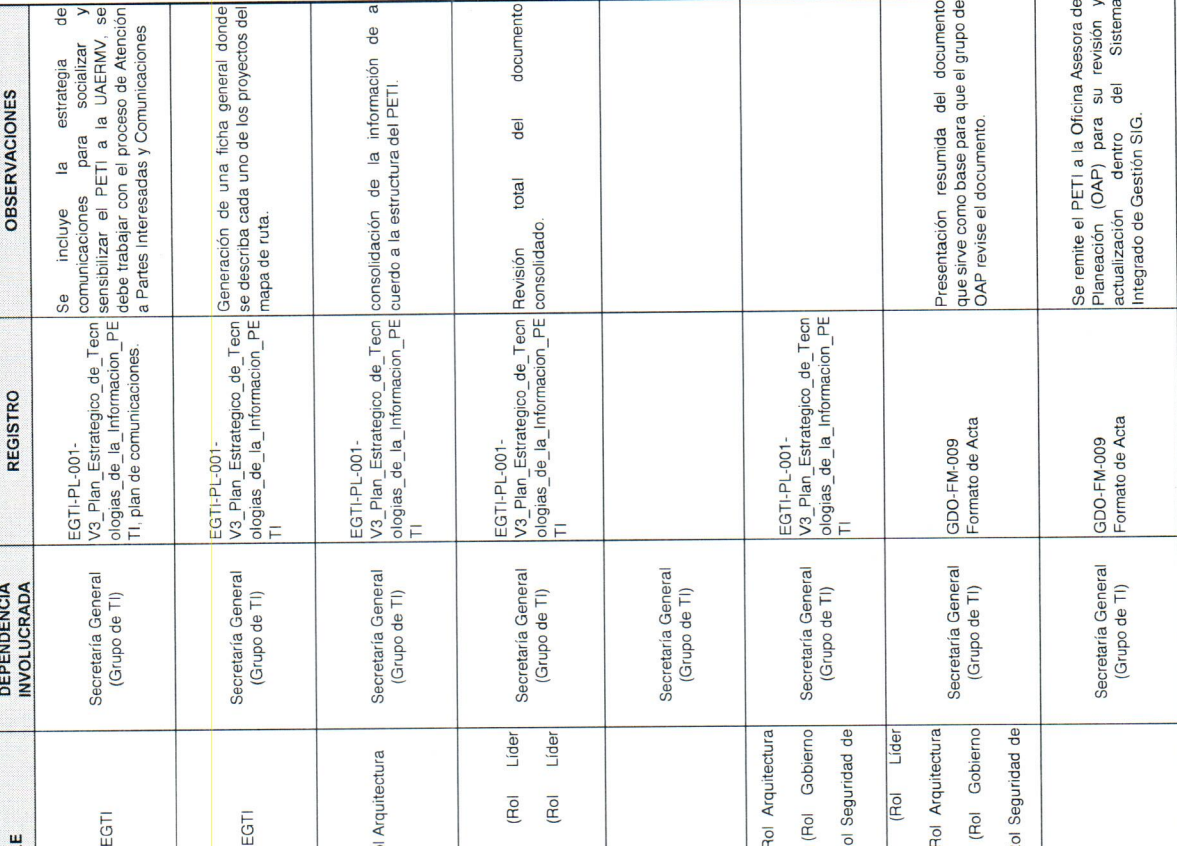

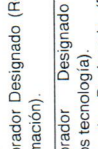

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO
Proceso Estrategia y Gobierno de TI
Procedimiento Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Código: EGTI-PR-001
Versión: 4
Fecha: 5/09/2019



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>SI</p> <p>¿Los proyectos están bien planteados?</p> <p>NO</p> <p>20. Ajustar artefactos</p> <p>3</p> <p>21. Alinear los proyectos versus el presupuesto.</p> <p>22. Generar mapa de ruta</p> <p>23. Socializar mapa de ruta al equipo de TI.</p> <p>4</p> <p>SI</p> <p>¿se da visto bueno al mapa de ruta?</p> <p>NO</p> <p>24. Ajustar Mapa de Ruta</p> <p>4</p> <p>25. Realizar modelo de planeación de TI.</p> <p>E</p>		2 Dias	<ul style="list-style-type: none"> *Profesional Universitario. *Profesional Especializado. *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnológicos). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital) *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información) 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	Revisión del presupuesto aprobado para la vigencia en cuestión y alineación con cada proyecto. Según esto, asignar fechas de inicio a cada proyecto.
<p>4</p> <p>23. Socializar mapa de ruta al equipo de TI.</p> <p>22. Generar mapa de ruta</p> <p>2 Dias</p> <p>*Profesional Universitario.</p> <p>*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial)</p> <p>*Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital)</p> <p>*Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información).</p>		1 Dia	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	Presentación al equipo de Tecnología del mapa de ruta. Para su respectivo visto bueno.
<p>SI</p> <p>¿se da visto bueno al mapa de ruta?</p> <p>NO</p> <p>24. Ajustar Mapa de Ruta</p> <p>4</p> <p>25. Realizar modelo de planeación de TI.</p> <p>E</p>		1 Dia	<ul style="list-style-type: none"> *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) 	Secretaría General (Grupo de TI)	Artefactos Arquitectura Empresarial	Se ajusta el artefacto del mapa de ruta y si es el caso, el de los proyectos y paquetes de trabajo relacionados.

Procedimiento Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
 <p>26. Elaborar plan de comunicaciones.</p> <p>27. Generar fichas de los proyectos de TI.</p> <p>28. Consolidar información.</p> <p>29. Revisar documento PETI.</p> <p>30. Ajustar documento.</p> <p>31. Socializar PETI a la OAP.</p> <p>32. Revisar el PETI e incluir actualización en el Sistema Integrado de Gestión.</p>		2 Días	*Personal asignado proceso EGTI	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	Se incluye la estrategia de comunicaciones para socializar y sensibilizar el PETI a la UAERMV, se debe trabajar con el proceso de Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones
		2 Días	*Personal asignado proceso EGTI	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	Generación de una ficha general donde se describe cada uno de los proyectos del mapa de ruta.
		5 Días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial)	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	consolidación de la información de acuerdo a la estructura del PETI.
		5 Días	*Profesional Universitario. *Profesional Especializado. *Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnológica). *Colaborador Designado (Rol Líder desarrollo). *Rol líder de Infraestructura.	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	Revisión total del documento consolidado.
		4 días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital). *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información).	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	
		1 Día	*Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnológica). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial). *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital). *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información).	Secretaría General (Grupo de TI)	GDO-FM-009 Formato de Acta	Presentación resumida del documento que sirve como base para que el grupo de OAP revise el documento.
		5 Días	*Jefe(a) de la (OAP)	Secretaría General (Grupo de TI)	GDO-FM-009 Formato de Acta	Se remite el PETI a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para su revisión y actualización dentro del Sistema Integrado de Gestión SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial de
Planificación y Admisión de RPA

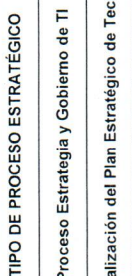
Procedimiento Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO
Proceso Estrategia y Gobierno de TI

Código: EGTI-PR-001
Versión: 4
Fecha: 5/03/2019



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>SI</p> <p>¿La información está correcta?</p> <p>NO</p> <p>33. Ajustar documento</p> <p>6</p>		4 días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital) *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información).	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	
<p>SI</p> <p>¿La información está correcta?</p> <p>NO</p> <p>34. Socializar PETI a los directivos</p> <p>7</p>		1 Día	*Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnológicos). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital) *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información).	Secretaría General (Grupo de TI)	GDO-FM-009 Formato de Acta	Presentación resumida del PETI a la Alta Dirección. Se debe hacer énfasis en el mapa de ruta.
<p>SI</p> <p>¿La información está correcta?</p> <p>NO</p> <p>35. Ajustar documento</p> <p>7</p>		4 días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial) *Colaborador Designado (Rol Gobierno Digital) *Colaborador Designado (Rol Seguridad de la Información).	Secretaría General (Grupo de TI)	EGTI-PL-001-V3_Plan_Estrategico_de_Tecnologias_de_la_Informacion_PE TI	
<p>36. Aprobar PETI</p>		1 Día	Secretario Comité Directivo	Secretaría General (Grupo de TI)	GDO-FM-009 Formato de Acta	El documento del PETI es aprobado a través del Comité Directivo.
<p>37. Publicar documento</p>		1 Día	*Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación (OAP)	Secretaría General (Grupo de TI)		El documento del PETI es publicado en la página Web de la UAERMV, en el sitio Transparencia -Planes estratégicos, sectoriales e institucionales y en SISGESTION.
<p>38. Actualizar el repositorio</p> <p>G</p>		3 Días	*Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial)	Secretaría General (Grupo de TI)	Repositorio de AIE	Se debe actualizar el repositorio del SharePoint de acuerdo a la fase y el dominio de la AIE.



TIPO DE PROCESO ESTRATÉGICO		Código:	EGTI-PR-001	OBSERVACIONES	
Proceso Estrategia y Gobierno de TI <th>Versión:</th> <td>4</td> <td></td>		Versión:	4		
Procedimiento Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) <th>Fecha:</th> <td>5/03/2019</td> <td></td>		Fecha:	5/03/2019		
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO
<p>39. Ejecutar los proyectos del mapa de ruta y el plan de comunicaciones del PETI.</p>			*Gerente de proyecto	Secretaría General (Grupo de TI)	
<p>40. Hacer seguimiento al PETI.</p>		3 Días	*Colaborador Designado (Rol Líder procesos tecnología). *Colaborador Designado (Rol Arquitectura Empresarial)	Secretaría General (Grupo de TI)	Instrumento seguimiento PETI
<p>Se realiza de acuerdo a la metodología de proyectos.</p>					
<p>Se debe hacer seguimiento al avance en cada proyecto basado en el informe mensual que el grupo de tecnología presenta a la Secretaría General. Trimestralmente se debe hacer el seguimiento del PETI.</p>					
REVISIÓN Y APROBACIÓN					
Elaborado/actualizado por:					
<p>Gloria Méndez Ruíz / ANDREA SULENA BRAVO ALVARADO Contratistas/ Proceso Estrategia y Gobierno de TI</p>					
Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:					
<p>ANDREA DEL PILAR ZAMBRANO/ CHRISTIAN MEDINA Contratistas/ Proceso Direcciónamiento Estratégico e Innovación</p>					
Participo en la Elaboración del Procedimiento					
<p>Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:</p>					
<p>Firma: MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS Secretaria General</p>					
<p>Aprobado: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE Representante de la Alta Dirección</p>					
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	Representante de la Alta Dirección SIG		
001	Creación y adopción	feb-12	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
002	En las actividades de la 5 a 7 ingresaron los nuevos formatos SIT-FM-008 y SIT-FM-009, CRONOGRAMA COPIAS DE SEGURIDAD y CRONOGRAMA DE SOPORTE TÉCNICO. -Nombres, cargos, Firmas de revisión, Firmas de Aprobación, versión	ago-13	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
003	Se incluye la columna de tiempo en la ejecución de la tarea. se modifican algunas actividades en la redacción, cambio tipo de letra observación final del procedimiento, se deja el registro en el control de cambios.	jul-15	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
004	Se modifican todas las actividades del procedimiento, teniendo en cuenta la aplicación de la guía técnica "G ES-06 Guía cómo elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI" Versión 2.0 de 30 de abril de 2018. (MinTic). En virtud de la aplicación de la Guía y de los lineamientos de Gobierno Digital, como la implementación de la nueva plataforma estratégica se cambia el nombre del procedimiento SIT-PR-005 Procedimiento Formulación y Actualización del PESI V 3.0 a EGTI-PR-001 Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. (PETI)	mar-19	Jefe Oficina Asesora de Planeación		



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

FORMATO DE SEGUIMIENTO, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PETI

CODIGO EGTI-FM-JMS
FECHA DE APLICACIÓN: ABRIL DE 2018

VERSION: 1

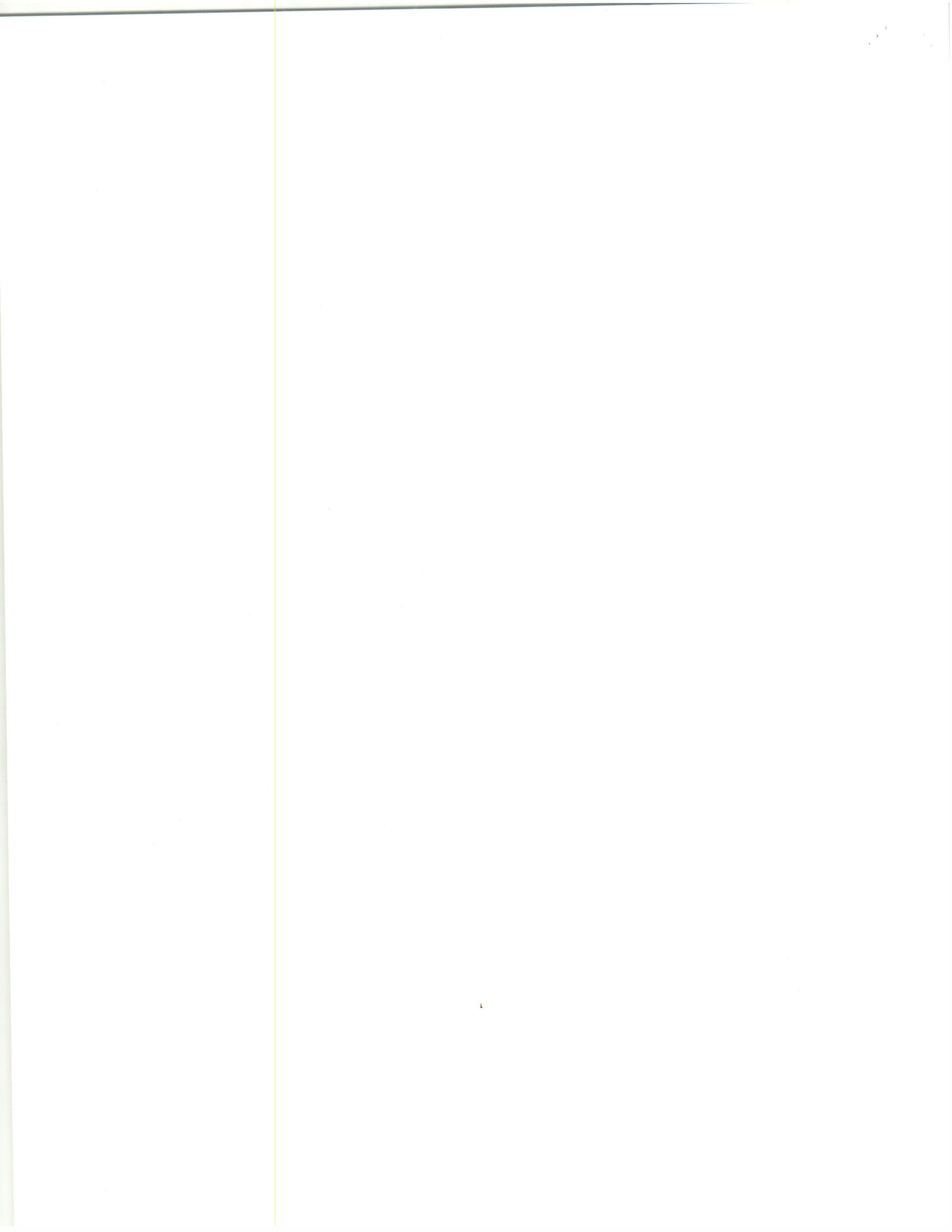
Estructura General PETI

#	Tema <Número guía elaboración PETI>	Descripción <Descripción general de cada numeral>	Responsable <Talento humano asignado para cada tema>
1	Objetivos	El PETI establece los fines generales de la institución y los objetivos estratégicos de mediano y largo plazo.	
2	Alcance del documento	Se describe el alcance de la política institucional, el ámbito de aplicación y el nivel de responsabilidad de la institución. El alcance establece el PETI como documento de línea de dirección del nivel de autoridad de la institución.	
3	Marco Normativo	Describe el marco normativo que regula el funcionamiento de la institución, así como el marco normativo de la institución.	
4	Rupturas estratégicas	Se describen las rupturas estratégicas de la institución, las cuales se refieren a los cambios que se deben realizar en la institución para alcanzar los objetivos estratégicos.	
5	Análisis de la situación actual	Se describe la situación actual de la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.1	Estrategia de TI	La estrategia de TI describe el rol de la tecnología en la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.2	Uso y Aprovechamiento de la tecnología	Describe el uso y aprovechamiento de la tecnología en la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.3	Sistemas de Información	Describe los sistemas de información de la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.4	Servicios tecnológicos	Describe los servicios tecnológicos de la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.5	Gestión de la Información	Describe la gestión de la información de la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.6	Gobierno de TI	Describe el gobierno de TI de la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	
5.7	Análisis financiero	Describe el análisis financiero de la institución, así como el análisis de la situación actual de la institución.	

6	Entendimiento estratégico	Comprende el análisis del contexto organizativo y el posicionamiento de la institución pública. Incluye necesidades de información y la estructura de TI que los procesa en tiempo real.	
6.1	Modelo operativo	Para el desarrollo de la institución pública, se debe tener en cuenta: 1. Estructura del negocio y el flujo de información. 2. Necesidades de información de los usuarios y la estructura de TI que los procesa en tiempo real. 3. Necesidades de información de los usuarios y la estructura de TI que los procesa en tiempo real.	
6.2	Necesidades de información	El análisis de las necesidades de información de los usuarios y la estructura de TI que los procesa en tiempo real, se debe tener en cuenta: 1. Estructura del negocio y el flujo de información. 2. Necesidades de información de los usuarios y la estructura de TI que los procesa en tiempo real. 3. Necesidades de información de los usuarios y la estructura de TI que los procesa en tiempo real.	
6.3	Alineación de TI con los procesos	Se debe tener en cuenta el análisis de los procesos de la institución pública y su estructura de TI que los procesa en tiempo real.	
7	Modelo de gestión de TI	Este modelo describe el cómo se va a estructurar el modelo de gestión de TI, considerando los aspectos de gobernanza y el modelo de negocio.	
7.1	Estrategia de TI	Se debe tener en cuenta el análisis de la estrategia de TI que los procesa en tiempo real.	
7.1.1	Definición de los objetivos estratégicos	Se deben definir los objetivos estratégicos para las tecnologías de la información en la institución pública para una visión clara de los objetivos de TI que los procesa en tiempo real.	
7.1.2	Alineación de la estrategia de TI con el plan de negocio de la institución pública	Se debe tener en cuenta el análisis de la estrategia de TI que los procesa en tiempo real.	
7.1.3	Definición de la estructura de TI pública	Se debe tener en cuenta el análisis de la estructura de TI que los procesa en tiempo real.	
7.2	Gobierno de TI	Se debe tener en cuenta el análisis de la estructura de TI que los procesa en tiempo real.	
7.2.1	Carta de valor de TI	Se debe tener en cuenta el análisis de la estructura de TI que los procesa en tiempo real.	

7.2.2	Riesgos	Se deben analizar los riesgos asociados a los procesos de TI, y se debe implementar un plan de mitigación.	
7.2.3	Indicadores	Se debe implementar un sistema de monitoreo de los indicadores de rendimiento de los procesos de TI, y se debe establecer un plan de mejora continua.	
7.2.4	Part de implementación de procesos	Se debe definir y validar el plan de implementación de los procesos de TI, y se debe establecer un plan de seguimiento y control.	
7.2.5	Estructura organizacional de TI	Se debe definir la estructura organizacional de TI, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.3	Gestión de información	Se debe definir la política de gestión de información, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.3.1	Herramientas de análisis	Se debe definir y validar las herramientas de análisis de los procesos de TI, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.3.2	Arquitectura de información	Se debe definir la arquitectura de información, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.4	Sistemas de información	Se debe definir la política de sistemas de información, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.4.1	Arquitectura de sistemas de información	Se debe definir la arquitectura de sistemas de información, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.4.2	Implementación de sistemas de información	Se debe definir y validar el plan de implementación de los sistemas de información, y se debe establecer un plan de seguimiento y control.	
7.4.3	Servicios de soporte técnico	Se debe definir y validar los servicios de soporte técnico, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.5	Módulo de gestión de servicios tecnológicos	Se debe definir y validar el módulo de gestión de servicios tecnológicos, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.5.1	Criterios de calidad y procesos de gestión de servicios de TIC	Se debe definir y validar los criterios de calidad y los procesos de gestión de servicios de TIC, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.5.2	Infraestructura	Se debe definir y validar la infraestructura de los servicios de TIC, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.5.3	Conectividad	Se debe definir y validar la conectividad de los servicios de TIC, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.5.4	Servicios de operación	Se debe definir y validar los servicios de operación de los servicios de TIC, y se debe establecer un plan de implementación y control.	
7.5.5	Mesa de servicios	Se debe definir y validar la mesa de servicios de los servicios de TIC, y se debe establecer un plan de implementación y control.	













ALCALDIA MUNICIPAL
DE BOCAYMA S.C.
Municipalidad del Estado de
Bocayma

FORMATO DE SEGUIMIENTO, ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PETI

CODIGO: EGTI-FM-005

FECHA DE APLICACION: ABRIL DE 2019

VERSION: 1

Consolidado Seguimiento

#	Tema <Numeral guía elaboración PETP>	Responsable <Talento humano asignado para cada tema>	Ponderado <Peso asignado a cada actividad>	%Avance <Avance en cada actividad>	%real avance <fórmula: Ponderado x%Avance>
1	Objetivos				0%
2	Alcance del documento				0%
3	Marco Normativo				0%
4	Rupturas estratégicas				0%
5	Análisis de la situación actual				0%
5.1	Estrategía de TI				0%
5.2	Uso y Apropiación de la tecnología				0%
5.3	Sistemas de Información				0%
5.4	Servicios tecnológicos				0%
5.5	Gestión de la Información				0%
5.6	Gobierno de TI				0%
5.7	Análisis financiero				0%
6	Entendimiento estratégico				0%
6.1	Modelo operativo				0%
6.2	Necesidades de información				0%
6.3	Alineación de TI con los procesos				0%
7	Modelo de gestión de TI				0%
7.1	Estrategía de TI				0%
7.1.1	Definición de los objetivos estratégicos de TI				0%
7.1.2	Alineación de la estrategia de TI con el plan sectorial o territorial				0%
7.1.3	Alineación de la estrategia de TI con la estrategia de la institución pública				0%
7.2	Gobierno de TI				0%
7.2.1	Cadena de valor de TI				0%
7.2.2	Riesgos				0%
7.2.3	Indicadores				0%



7.2.4	Plan de implementación de procesos				0%
7.2.5	Estructura organizacional de TI				0%
7.3	Gestión de información				0%
7.3.1	Herramientas de análisis				0%
7.3.2	Arquitectura de información				0%
7.4	Sistemas de información.				0%
7.4.1	Arquitectura de sistemas de información				0%
7.4.2	Implementación de sistemas de información				0%
7.4.3	Servicios de soporte técnico				0%
7.5	Modelo de gestión de servicios tecnológicos				0%
7.5.1	Criterios de calidad y procesos de gestión de servicios de TIC				0%
7.5.2	Infraestructura				0%
7.5.3	Conectividad				0%
7.5.4	Servicios de operación				0%
7.5.5	Mesa de servicios				0%
7.5.6	Procedimientos de gestión				0%
7.6	Uso y apropiación				0%
8	Modelo de Planeación de TI				0%
8.1	Lineamientos y/o principios que rigen el plan estratégico de TIC				0%
8.2	Estructura de actividades estratégicas				0%
8.3	Plan maestro o Mapa de Ruta				0%
8.4	Definición de indicadores				0%
8.5	Proyección de presupuesto área de TI				0%
8.6	Plan de intervención sistemas de información				0%
8.7	Plan de proyectos de servicios tecnológicos				0%
8.8	Plan proyecto de inversión				0%
9	Plan de Comunicaciones del PETI				0%
Total		0			0%

