



|                                                                                                                                       |                                                                     |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  <p>PARQUES NACIONALES<br/>NATURALES DE COLOMBIA</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                                | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                                                                       | <b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA<br/>INFORMACIÓN - TI</b> | Versión: 1                |
|                                                                                                                                       |                                                                     | Vigente desde: 01/08/2022 |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                      |   |
|------------------------------------------------------|---|
| 1. OBJETIVO                                          | 2 |
| 2. ALCANCE                                           | 2 |
| 3. DEFINICIONES                                      | 2 |
| 4. NORMAS LEGALES                                    | 2 |
| 5. NORMAS TÉCNICAS                                   | 3 |
| 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN | 3 |
| 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES                    | 4 |
| 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO                         | 4 |
| 9. ANEXOS                                            | 7 |
| 10. CONTROL DE CAMBIOS                               | 7 |

|                                                                                                                                       |                                                                                                 |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  <p>PARQUES NACIONALES<br/>NATURALES DE COLOMBIA</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA<br/>INFORMACIÓN - TI</b> | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Versión: 1                |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Vigente desde: 01/08/2022 |

## 1. OBJETIVO

Gestionar los requerimientos, implementación del proyecto y los recursos tecnológicos bajo el esquema de Gobierno Digital y con la oferta de servicios T.I, alineándose con la estrategia misional de PNNC a través de la aplicación y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

## 2. ALCANCE


El procedimiento inicia con los requerimientos tecnológicos a través de los medios dispuestos por el Grupo TIC, continúa con la revisión de las capacidades para su implementación, contempla la adquisición de bienes y servicios o el direccionamiento de la operación del servicio de tecnologías y comunicaciones, validación dentro del PETIC, implementación de proyectos y finaliza con la actualización del Catálogo de Servicios TI, las cuales aplican para las dependencias de la entidad en cualquiera de sus tres niveles de gestión.

## 3. DEFINICIONES

- Escalamiento:** Mecanismo de transferencia de solicitudes dentro del equipo de tecnología que permite agilizar la solución oportuna al requerimiento o incidente; esta transferencia se realiza cuando el personal de un Nivel de Soporte transfiere el incidente hacia el siguiente nivel que requiere mayor especialización.
- GLPI-Mesa de ayuda:** Software adoptado por la entidad para apoyar al equipo de tecnología a recibir, administrar, organizar, automatizar, escalar y responder e informar sobre los requerimientos e incidentes tecnológicos de los usuarios.
- Handover:** Lista de chequeo a través de la cual se definen y posteriormente verifican entregables y responsabilidades aplicables al proyecto en análisis, a través de esta, se verifica la aplicación del ciclo de vida de proyecto a cualquier proyecto de desarrollo de software.
- Impacto:** Verificación de la capacidad para la prestación del servicio por parte del grupo TIC en términos de arquitectura de TI, infraestructura en TI, recurso humano y demás recursos relacionados.
- Infraestructura de TI** Conjunto de componentes necesarios para el funcionamiento y la gestión de los servicios TI de la entidad.
- PETIC:** Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Uso y apropiación:** Aplicación de los lineamientos de MinTIC, orientados a lograr el involucramiento de los diversos grupos de interés en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, para impulsar las iniciativas y servicios TI de la entidad.

## 4. NORMAS LEGALES

**Decreto 1008 de 2008 (junio 14):** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital

|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                            | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                   | <b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - TI</b> | Versión: 1                |
|                                                                                   |                                                                 | Vigente desde: 01/08/2022 |

**Resolución 0191 (25 mayo 2017):** Conformar al Interior de Parques Nacionales Naturales de Colombia los Grupos Internos de Trabajo

**Resolución 0186 (2020):** Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0361 del 9 de octubre de 2019 y se adoptan otras disposiciones.

**Decreto 1510 de 2013:** Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.


**Decreto 612 de 2018** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

## 5. NORMAS TÉCNICAS

**Information Technology Infrastructure Library – ITIL:** Conjunto de conceptos y buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, el desarrollo de tecnologías de la información y las operaciones relacionadas con la misma en general.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todo nuevo servicio tecnológico establecido o producto de la aplicación de este procedimiento debe entrar a formar parte del catálogo de servicios TI de PNNC.
- El documento de gestión de proyectos no aplica para aquellos proyectos de cooperación que requieran formatos específicos de planificación, ni para aquellos proyectos que requieran los formatos del proceso de Gestión Contractual.
- La validación de impacto del proyecto en tiempo, calidad y costo no requiere un formato específico teniendo en cuenta las diferentes dimensiones de los requerimientos, sin embargo, se requiere dejar evidencia de su análisis en todos los casos.
- Toda actualización del PETIC requiere del visto bueno del Coordinador del Grupo TIC y el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – OAP.
- El área solicitante de un nuevo proyecto se compromete a delegar personal idóneo y capacitado para su gestión durante y posterior al desarrollo, la asignación de un administrador funcional capacitado y el compromiso de gestión activa de las estrategias de uso y apropiación de la aplicación o tecnología implementada.
- Cuando el requerimiento se trate de desarrollo de software es necesario que el equipo de desarrollo defina si se trata de un desarrollo nuevo, evolutivo, funcionalidad o mantenimiento y así documentarlo junto con el usuario.
- Es estrictamente necesario, que la dependencia solicitante y el usuario funcional asignado lideren la estrategia de uso y apropiación de TI de su componente específico, así se facilita el entendimiento e involucramiento de los usuarios que utilicen las plataformas.
- Los lineamientos de desarrollo asociados a este procedimiento, corresponden a los entregados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el tema específico, por lo cual algunas imágenes de ejemplo hacen referencia al Minambiente.


|                                                                                   |                                                                                             |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - TI</b> | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                   |                                                                                             | Versión: 1                |
|                                                                                   |                                                                                             | Vigente desde: 01/08/2022 |

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- Estructura documento manual usuario sistemas de información
- Estructura documento de Alcances y Requerimientos
- Estructura documento requerimientos detallados
- Estructura diseño de software por capas para sistemas de información
- Estructura documento infraestructura
- Análisis de riesgos identificados y asociados a los proyectos
- Formato acta de constitución del proyecto
- Lista de chequeo HANDOVER
- Guía de diseño web de las aplicaciones
- Guía servicios REST
- Guía manejo repositorio
- Guía esquema de dockerización de los desarrollos Web
- Guía ejecución pruebas funcionales

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                          | RESPONSABLE                                         | DOCUMENTOS DE REFERENCIA                                                                 | PUNTOS DE CONTROL                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1   | Definir el requerimiento para su seguimiento.                                                                      | Usuario / Análisis interno Grupo TIC                | Formato GTSI_FO_24<br>Acta de constitución del proyecto                                  | Registro de solicitud en GLPI.<br>Solicitudes documentadas. |
| 2   | Escalar a personal del Grupo TIC relacionado con el proyecto.                                                      | Administrador Mesa de Ayuda / Coordinador Grupo TIC | NA                                                                                       | Registro GLPI / Correo electrónico / Orfeo.                 |
| 3   | Validar el impacto del proyecto en tiempo, calidad y costo                                                         | Grupo TIC                                           | NA                                                                                       | Correo electrónico y/o Documento de análisis                |
| 4   | ¿El requerimiento puede ser implementado?<br>Si, continuar con el paso 5.<br>No, continuar con el paso 6.          | Grupo TIC                                           | NA                                                                                       | Catálogo de servicios TI                                    |
| 5   | Direccionar procedimiento vigente de Operación de Servicio tecnologías de la información y las comunicaciones TIC. | Grupo TIC                                           | GAINF_PR_15 Operación del servicio tecnología de la información y las comunicaciones TIC | NA                                                          |


|                                                                                                                                       |                                                                                                 |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  <p>PARQUES NACIONALES<br/>NATURALES DE COLOMBIA</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA<br/>INFORMACIÓN - TI</b> | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Versión: 1                |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Vigente desde: 01/08/2022 |

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                                                      | RESPONSABLE                                                | DOCUMENTOS DE REFERENCIA                                                           | PUNTOS DE CONTROL                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 6   | Revisar la existencia del requerimiento en el PETIC.                                                                                           | Delegado(s) Grupo TIC                                      | PETIC                                                                              | NA                                                         |
| 7   | ¿El proyecto o requerimiento se encuentra definido en el PETIC de la entidad?<br>No, Continuar con el paso 8.<br>Si, Continuar con el paso 13. | Delegado(s) Grupo TIC                                      | NA                                                                                 | NA                                                         |
| 8   | Elaborar propuesta para incluir en el PETIC.                                                                                                   | Usuario                                                    | NA                                                                                 | Documento descriptivo y/o Correo electrónico               |
| 9   | Solicitar aprobación de la propuesta en el PETIC                                                                                               | Usuario                                                    | NA                                                                                 | Correo electrónico                                         |
| 10  | ¿La propuesta fue aprobada?<br>No, continuar paso 11.<br>Si, Continuar paso 12.                                                                | Coordinador Grupo TIC                                      | NA                                                                                 | Correo electrónico / Lista de asistencia / acta de reunión |
| 11  | Continuar con la versión actual del PETIC                                                                                                      | Grupo TIC                                                  | PETIC                                                                              | NA                                                         |
| 12  | Realizar la publicación del PETIC actualizado.                                                                                                 | Delegado(s) Grupo TIC                                      | NA                                                                                 | PETIC                                                      |
| 13  | Firmar el acta de inicio del proyecto.                                                                                                         | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC / Coordinado(a)s Grupo TIC | Formato GTSI_FO_24<br>Acta de constitución de proyectos completamente diligenciada | Acta de inicio                                             |
| 14  | ¿Se requiere contratación externa?<br>Si, Continuar paso 15.<br>No, Continuar paso 16.                                                         | Grupo TIC                                                  | NA                                                                                 | NA                                                         |
| 15  | Ejecutar Proceso Gestión Contractual conforme los lineamientos del tipo de contratación y los documentos del proceso.                          | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC / Coordinado(a)s Grupo TIC | GCT_CA_01 Gestión Contractual                                                      | NA                                                         |

|                                                                                                                                       |                                                                                                 |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  <p>PARQUES NACIONALES<br/>NATURALES DE COLOMBIA</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA<br/>INFORMACIÓN - TI</b> | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Versión: 1                |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Vigente desde: 01/08/2022 |

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE                     | DOCUMENTOS DE REFERENCIA                                                                        | PUNTOS DE CONTROL                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 16  | Asignar profesional(es) al proyecto a través de GLPI.                                                                                                                     | Coordinador Grupo TIC           | NA                                                                                              | GLPI / Correo electrónico                                   |
| 17  | Implementar documento metodología de proyectos.                                                                                                                           | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | Formato GTSI_FO_24<br>Acta de constitución de proyectos aprobada                                | NA                                                          |
| 18  | ¿Se trata de un requerimiento de desarrollo o mantenimiento de software?<br>Si, Continuar paso 19.<br>No. Continuar paso 28.                                              | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | NA                                                                                              | NA                                                          |
| 19  | Definir los documentos que debe tener el proyecto de acuerdo con la Lista de Chequeo Handover                                                                             | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | GTSI_FO_25 Lista de chequeo Handover (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible)           | Lista de chequeo Handover                                   |
| 20  | Iniciar la ejecución del proyecto (área funcional y no funcional)                                                                                                         | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | Guías asociadas a la Lista de chequeo Handover (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) | Documentos seleccionados en la lista de chequeo de Handover |
| 21  | Realizar el desarrollo del proyecto.                                                                                                                                      | Delegado(s) Grupo TIC           | NA                                                                                              | Documentos seleccionados en la lista de chequeo de Handover |
| 22  | Revisión del handover del proyecto (área funcional y no funcional)                                                                                                        | Delegado(s) Grupo TIC           | Guías asociadas a la Lista de chequeo Handover (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) | Documentos seleccionados en la lista de chequeo de Handover |
| 23  | ¿Se cumplió con el desarrollo de acuerdo a los documentos definidos en la lista de chequeo de handover?<br>Si: Continuar con el paso 24.<br>No: Continuar con el paso 21. | Delegado(s) Grupo TIC           | NA                                                                                              | Lista de chequeo Handover                                   |
| 24  | Entregar a los usuarios funcionales y no funcionales el desarrollo con la documentación y archivo del proyecto.                                                           | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | Guías asociadas a la Lista de chequeo Handover (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) | Documentos seleccionados en la lista de chequeo de Handover |




|                                                                                   |                                                                                             |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - TI</b> | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                   |                                                                                             | Versión: 1                |
|                                                                                   |                                                                                             | Vigente desde: 01/08/2022 |

| No. | ACTIVIDAD                                                                      | RESPONSABLE                     | DOCUMENTOS DE REFERENCIA                         | PUNTOS DE CONTROL                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 25  | Realizar implementación por parte del área funcional                           | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | NA                                               | NA                                                                                  |
| 26  | Actualizar catálogo de servicios                                               | Delegado(s) Grupo TIC           | Catálogo de servicios                            | Catálogo de servicios actualizado                                                   |
| 27  | Definir estrategia de uso y apropiación                                        | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | Guía del dominio de uso y apropiación del MINTIC | Documentos asociados a la estrategia de uso y apropiación del proyecto implementado |
| 28  | Ejecutar el plan de proyecto                                                   | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | NA                                               | Proyecto documentado e implementado                                                 |
| 29  | Realizar pruebas de implementación del proyecto.                               | Usuario / Delegado(s) Grupo TIC | NA                                               | Evidencias de pruebas realizadas                                                    |
| 30  | Realizar despliegue y continuar con la actividad 26 cada vez que sea requerido | Delegado(s) Grupo TIC           | NA                                               | Listas de asistencia<br>Grabaciones<br>Evidencias de puesta en operación            |
| 31  | Implementar estrategia de uso y apropiación.                                   | Usuario                         | NA                                               | Evidencias de divulgación y/o capacitación.                                         |

## 9. ANEXOS

- Anexo Flujograma Procedimiento estrategia y proyectos tecnología de la información.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

|                                                                                                                                       |                                                                                                 |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  <p>PARQUES NACIONALES<br/>NATURALES DE COLOMBIA</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA<br/>INFORMACIÓN - TI</b> | Código: GTSI_PR_04        |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Versión: 1                |
|                                                                                                                                       |                                                                                                 | Vigente desde: 01/08/2022 |

| FECHA DE VIGENCIA<br>VERSIÓN ANTERIOR | VERSIÓN<br>ANTERIOR | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------------|
|                                       |                     |                           |
|                                       |                     |                           |

| CRÉDITOS |        |                                                                                      |
|----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró  | Nombre | Adriana Lorena Bernal – Sandra Milena Gómez - Claudia Patricia Berrocal - Alan Agüía |
|          | Cargo  | Profesional Contratistas Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
|          | Fecha  | 11/07/2022                                                                           |
| Revisó   | Nombre | Carlos Arturo Sáenz Barón                                                            |
|          | Cargo  | Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones              |
|          | Fecha: | 11/07/2022                                                                           |
| Aprobó   | Nombre | Carlos Arturo Sáenz Barón                                                            |
|          | Cargo  | Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones              |
|          | Fecha: | 22/07/2022                                                                           |





# ANEXOS 1

## PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA Y PROYECTOS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - TI

Código: GTSI\_PR\_04

Versión: 1

Vigente desde: 01/08/2022

