

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	DESARROLLO DEL CICLO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información		
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022		Código: P-E-GET-02
1. OBJETIVO(S)	Definir las actividades, responsables y los registros que se deben diligenciar para la correcta implementación de un ejercicio de Arquitectura Empresarial al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en adelante MINAMBIENTE.		
2. ALCANCE	Inicia con la definición de la necesidad por parte del Director o jefe de Oficina (patrocinador) interesado en que se genere el trabajo de arquitectura a través del envío de la solicitud a la Oficina TIC y finaliza con la generación y envío de respuesta de atención del requerimiento e		
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Los ejercicios de arquitectura que se realicen en MINAMBIENTE deben aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y del sector. - Los resultados de todo ejercicio de arquitectura empresarial hasta la fase F de TOGAF, deben actualizar el Plan Estratégico de TIC y del sector según corresponda. - Los artefactos que se generen durante un ejercicio o proyecto de arquitectura empresarial deben ser almacenados en el repositorio de Arquitectura por parte del administrador de este. - Los artefactos, entregables o productos derivados de un ejercicio de arquitectura empresarial deben ser revisados y aprobados por parte del stakeholder. - Los ejercicios de arquitectura empresarial que tengan impacto sobre la hoja de ruta del PETI, deben ir a aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. - Los ejercicios de arquitectura empresarial solicitados deben contar con recursos económicos por parte del patrocinador para su aprobación. - El área usuaria debe garantizar que durante el desarrollo del ejercicio de arquitectura empresarial exista un único líder funcional con participación permanente para garantizar el éxito del proceso. 		
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea (GEL) se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones" hoy compilado en el Decreto Único del Sector 1078 de 2015. - Decreto 415 de 2016 "Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" - Marco de referencia de arquitectura empresarial del MINTIC, Marco de referencia TOGAF® 9.1, ISO/IEC/IEEE 42010 de 2011 - Resolución MINAMBIENTE 1978 de 2015. 		

5. PROCEDIMIENTO						
Nº	ACTIVIDAD	CICLO PHV	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Definir la necesidad y enviar a la Oficina TIC.	H	Diligenciar el formato F-E-GET-01 Solicitud ejercicio de arquitectura empresarial, este deberá ser enviado a través de memorando por los canales establecidos.	Director o Jefe de Oficina (patrocinador)	X	MEMORANDO, Formato F-E-GET-01 Solicitud ejercicio de arquitectura empresarial diligenciado
2	Recibir la solicitud y revisar si aplica para un ejercicio de Arquitectura.	P	Recibir la solicitud y revisar si aplica para un ejercicio de arquitectura empresarial por la oficina TIC.	Oficina TIC, Líder funcional	X	F-E-SIG-25 Acta de reunión
3	Enviar respuesta de evaluación	H	Generar respuesta al área usuaria del resultado de la evaluación a la solicitud del ejercicio de arquitectura empresarial.	Oficina TIC	X	MEMORANDO
4	En caso de Pertinencia Realizar reunión con el equipo de trabajo.	H	Revisar la solicitud en forma detallada desde el punto de vista de arquitectura empresarial que aplica para el ejercicio.	Oficina TIC, Líder funcional	X	F-E-SIG-25 Acta de reunión
5	Diligenciar el formato F-E-GET-02 Declaración trabajo de arquitectura empresarial	H	Diligenciar el formato F-E-GET-02 Declaración trabajo de arquitectura empresarial si se cuenta con los recursos necesarios para su desarrollo, con lo cual se establece el alcance y las actividades que serán realizadas por el equipo de arquitectura empresarial.	Oficina TIC, Líder funcional	X	Formato F-E-GET-02 Declaración trabajo de arquitectura empresarial diligenciado.
6	Incluir requerimiento en el catálogo	H	Incluir la solicitud aprobada de arquitectura empresarial en el catálogo de requerimientos para su priorización.	Oficina TIC, Arquitecto líder	X	Catálogo de requerimientos
7	Iniciar los trabajos de arquitectura empresarial y la aplicación del ADM	H	Realizar la ejecución del ciclo ADM documentado a través de la información suministrada.	Oficina TIC, Líder funcional	X	Artefactos, entregables y productos que se generen durante el ejercicio de arquitectura empresarial
8	Registro del ejercicio de arquitectura empresarial	H	Incluir los entregables y artefactos aprobados por el área usuaria y que se generaron durante el ejercicio de Arquitectura Empresarial en el repositorio de MINAMBIENTE	Oficina TIC	X	Entregables y artefactos aprobados
9	Generar respuesta al área usuaria con los resultados del ejercicio de arquitectura empresarial	H	Enviar los entregables que describen los bienes o servicios requeridos por el área usuaria y que satisfacen su necesidad; guiar la elaboración de Estudios Previos usando la información que se ha generado por parte de arquitectura empresarial.	Oficina TIC	X	MEMORANDO

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	
<p>ADM®: Método de Desarrollo de la Arquitectura (Architecture Development Method, ADM, por sus siglas en inglés) de TOGAF® TOGAF®: Marco de trabajo de Arquitectura del Open Group (The Open Group Architecture Framework, por sus siglas en inglés)</p> <p>Interesados: Personas/ Áreas / Organización o grupo de personas interesados en el resultado de la arquitectura empresarial o sus resultados.</p> <p>STAKEHOLDER: Anglicismo de interesados</p>	

