
 MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código	AEM-TIC-CD-001	
	ARQUITECTURA EMPRESARIAL	Versión	1	
	CARTA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA EMPRESARIAL	Clasificación de la Información	Pública	

Líder de Proceso:	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información.
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objetivo:	Definir las transformaciones necesarias para implementar gradualmente las arquitecturas objetivo que habilitan el Marco Estratégico Institucional, direccionando y articulando los ejercicios de Arquitectura Empresarial a través de un análisis integral de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Arquitectura Empresarial.
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alcance:	Partiendo de la priorización de las necesidades estratégicas el proceso planea, para un periodo de tiempo, los ejercicios de arquitectura empresarial que solucionan dichas necesidades; estos ejercicios definen la arquitectura objetivo y generan las transformaciones a través de la implementación de la hoja de ruta definida, ajustándola en el tiempo de acuerdo con su pertinencia, oportunidades y restricciones. Todos los ejercicios de Arquitectura Empresarial que se realicen en la Entidad deben ejecutar este proceso.
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Documentos internos y externos:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra índole
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Recursos:	<p>Humanos: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, funcionarios o contratistas que desempeñen los roles de arquitecto empresarial líder, arquitectos de negocio o institucional, arquitectos de información, arquitectos de sistemas de información, arquitectos de tecnología, arquitectos de seguridad, responsable de uso y apropiación.</p> <p>Financieros: Presupuesto asignado por la Entidad.</p> <p>Físicos: Puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad.</p> <p>Tecnológicos: Internet, correo electrónico, Intratic, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión, repositorio de Arquitectura Empresarial.</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos Legales:	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz Identificación de Requisitos Legales y de otra índole.
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Las políticas de operación del proceso están incluidas en el Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.</p> <p>1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.</p> <p>1.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.7. Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SG-SyPI)</p> <p>1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.</p> <p>1.7.4. Ejecutará las estrategias de cambio y cultura para la apropiación de los temas en seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios en el interior de las dependencias.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Políticas de operación:

- 1.8 Sistema de Gestión de Calidad (SG-GC)
- 1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP.
- 1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.
- 1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.
- 1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.
- 1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- 1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.
- 1.10 Sistema de Gestión Ambiental (SG-Ambiental)
- 1.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollarán buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
- 1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.
- 1.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.
- 1.11 Responsabilidad Social (MRSI)
- 1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.
- 1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.
- 1.12 Gestión del Conocimiento (SG-Conocimiento)
- 1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.
- 1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No.	PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
Fortalecimiento Organizacional Gestión de Tecnologías de la Información Arquitectura Empresarial Gestión del Conocimiento "Arquitectura Empresarial: Implementar la Arquitectura Empresarial. Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial. Realizar seguimiento a la Arquitectura Empresarial." Congreso de la República MinTIC	<p>"• Lineamientos para el diseño, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos.</p> <p>• Mapa de Macroprocesos.</p> <p>• Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos."</p> <p>• Tendencias y mejores prácticas en TI.</p> <p>• Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Resultados de las estrategias de implementación de la gestión del conocimiento (lecciones aprendidas).</p> <p>"• Información de la gestión y resultados del proceso de Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Información de la gestión del uso y apropiación de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Resultados del seguimiento al Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado."</p> <p>• Marco regulatorio y normativo aplicable al proceso.</p> <p>"• Política de Gobierno Digital.</p> <p>• Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial</p>	1	P	<p>Analizar la Pertinencia del Gobierno de la Arquitectura Empresarial</p> <p>Se analiza la pertinencia del Modelo de Gobierno, en caso de ser necesario, se actualizan: principios, políticas, roles, responsabilidades, instancias de decisión, proceso y repositorio; de acuerdo con el análisis de contexto del Modelo de Gobierno de la Arquitectura.</p> <p>Punto de riesgo: Analizar el contexto del Modelo de Gobierno.</p>	<p>Equipo Primario de Arquitectura Empresarial</p> <p>Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial</p>	<p>Verificar si el Modelo de Gobierno debe ser actualizado con respecto al contexto de la Arquitectura</p>	<p>Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial actualizado que incluye:</p> <p>• Principios y políticas de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Roles y responsabilidades de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Instancias de decisión de Arquitectura Empresarial establecidas.</p> <p>• Proceso de Arquitectura Empresarial documentado y formalizado según los lineamientos del MIG.</p> <p>• Repositorio de Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Análisis de contexto del Modelo de</p>	<p>• Arquitectura Empresarial: Analizar la Pertinencia del Gobierno de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>Planear la Arquitectura Empresarial.</p> <p>Definir la Arquitectura Empresarial.</p> <p>Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial.</p> <p>Implementar la Arquitectura Empresarial.</p> <p>Gestionar la Arquitectura Empresarial.</p> <p>Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial.</p> <p>Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial.</p> <p>• Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>• Gestión de Tecnologías de la</p>

	del Estado Colombiano (MRAE). • Marco de Interoperabilidad. • Plan de Transformación Digital. • Plan Nacional de Infraestructura de Datos. • Marco de Interoperabilidad para Gobierno Digital (MIGD)."						Gobierno de la Arquitectura Empresarial.	Información. • Direccionamiento Estratégico. • Fortalecimiento Organizacional.
"Direccionamiento Estratégico" Arquitectura Empresarial "Arquitectura Empresarial: Realizar seguimiento a la Arquitectura Empresarial." Fortalecimiento Organizacional Secretaría General Gestión de Tecnologías de la Información Gestión del Conocimiento	"• Plan Estratégico Sectorial. • Plan Estratégico Institucional. • Plan de Acción. • Marco Estratégico. • Identificación de problemáticas a resolver. • Plan operativo anual de inversiones - POAI." • Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial. • Resultados del seguimiento al Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado. "• Mapa de Macroprocesos. • Manual del MIG." • Estructura Organizacional. • Plan Estratégico de TI (PETI). • Resultados de las estrategias de implementación de la gestión del conocimiento (lecciones aprendidas).	2	P	Planear la Arquitectura Empresarial De acuerdo con las prioridades de la estrategia institucional se seleccionan los ejercicios de Arquitectura Empresarial que se abordan en un periodo de tiempo de manera modular e incremental; define su alcance (inicial), objetivos, supuestos, restricciones, recursos, principales interesados y los resultados que se esperan obtener. Punto de riesgo: Alinear el Plan de Arquitectura Empresarial con la estrategia de la Entidad.	Comité MIG Equipo Primario de Arquitectura Empresarial Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial	Verificar que el Plan de Arquitectura Empresarial se encuentre alineado con el Marco Estratégico de la Entidad	• Necesidades y preocupaciones identificadas. • Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado. • Matriz de Interesados de la Arquitectura Empresarial."	• Direccionamiento Estratégico. • Arquitectura Empresarial: Definir la Arquitectura Empresarial. Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial. Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial."
Fortalecimiento Organizacional Gestión de Tecnologías de la Información Seguridad y Privacidad de la Información Arquitectura Empresarial Arquitectura Empresarial: "Planear la Arquitectura Empresarial."	"• Lineamientos para el diseño, seguimiento y evaluación de procesos. • Mapa de Macroprocesos. • Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos." "• Políticas y lineamientos de gobierno de T.I. • Lineamientos de gobierno de datos. • Arquitecturas de Referencia." • Política y plan de seguridad y privacidad de la información. • Política de tratamiento de datos personales. • Plan de tratamiento y matriz de riesgos de seguridad y privacidad de la información. • Activos y clasificación de información y de ciberseguridad. • Análisis de impacto - BIA. • Planes de continuidad de la operación y de recuperación ante desastres." • Modelo de Gobierno de la Arquitectura	3	H	Definir la Arquitectura Empresarial Define los ejercicios de Arquitectura Empresarial seleccionados en la Planeación. Cada ejercicio de arquitectura desarrolla la Visión, documenta la Arquitectura Actual, define la Arquitectura Objetivo, analiza las brechas, propone el Plan de Migración del ejercicio que incluye entre otros elementos los proyectos candidatos a ser parte de la Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial. Las arquitecturas deben definirse para los dominios: Institucional, Información, Sistemas de	Alta Dirección involucrada en el ejercicio de Arquitectura Empresarial Patrocinador del proyecto de Arquitectura Empresarial Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial	Validar que la Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE) cumpla con los objetivos propuestos para cada ejercicio en el Plan de Arquitectura Aprobado	"• Visión de los Ejercicios de Arquitectura Empresarial. • Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS). • Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE). • Catálogo de Brechas." "• Propuesta de la Hoja de Ruta y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial (incluye los proyectos candidatos de Arquitectura Empresarial). • Arquitecturas de Referencia."	"• Arquitectura Empresarial: Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Implementar la Arquitectura Empresarial. Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial." "• Arquitectura Empresarial: Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Implementar la Arquitectura Empresarial. • Gestión de Tecnologías de la Información. • Seguridad y Privacidad de la Información."

	Empresarial. • Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado. • Matriz de Interesados de la Arquitectura Empresarial."			Información, Tecnología y Seguridad. Punto de riesgo: Definir la Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE).				
Arquitectura Empresarial "Arquitectura Empresarial: Planear la Arquitectura Empresarial. Definir la Arquitectura Empresarial."	• Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial. "• Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado. • Matriz de Interesados de la Arquitectura Empresarial. • Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE). • Propuesta de la Hoja de Ruta y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial."	4	H	"Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial Garantiza que exista una única Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial en la Entidad, consolidando los resultados de los diferentes ejercicios, priorizando los proyectos candidatos de cada ejercicio (teniendo en cuenta pertinencia, recursos disponibles o presupuestados, restricciones y riesgos) y estableciendo los proyectos definitivos. Punto de riesgo: Analizar la Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada."	"Comité MIG Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial Equipo de Arquitectura Empresarial que realizó el ejercicio"	Validar que la Hoja de Ruta Consolidada cumpla con los objetivos propuestos para cada ejercicio en el Plan de Arquitectura Aprobado.	"• Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada. • Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE) Actualizada. • Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado."	• Direccionamiento Estratégico • Arquitectura Empresarial: Implementar la Arquitectura Empresarial. Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial. Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial. • Gestión de Tecnologías de la Información. • Seguridad y Privacidad de la Información."
Arquitectura Empresarial "Arquitectura Empresarial: Definir la Arquitectura Empresarial." "Arquitectura Empresarial: Definir la Arquitectura Empresarial. Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Gestionar la Arquitectura Empresarial." "Arquitectura Empresarial: Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Gestionar la Arquitectura Empresarial."	• Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial. • Arquitecturas de Referencia. • Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE). • Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada/Actualizada. • Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado/Actualizado.	5	H	"Implementar la Arquitectura Empresarial Genera y entrega el producto, servicio o resultado como parte de la ejecución de la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial, para que sea puesto en operación. Punto de riesgo: Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de Arquitectura Empresarial."	" Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial"	Validar que los proyectos definidos en la Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada cumplan con los productos, servicios o resultados definidos para el proyecto.	• Productos, servicios o resultados generados en la ejecución de los proyectos de la Hoja de Ruta. • Información de la gestión y resultados del proceso de Arquitectura Empresarial. • Información del imprevisto que requiere ser gestionado.	• Arquitectura Empresarial. • Gestión de Tecnologías de la Información. • Fortalecimiento Organizacional. • Direccionamiento Estratégico. • Seguridad y Privacidad de la Información. • Interesados en los ejercicios de Arquitectura Empresarial." "• Arquitectura Empresarial: Analizar la Pertinencia del Gobierno de la Arquitectura Empresarial. Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial." "• Arquitectura

								Empresarial: Gestionar la Arquitectura Empresarial."
Arquitectura Empresarial "Arquitectura Empresarial: Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Implementar la Arquitectura Empresarial." MinTIC	<ul style="list-style-type: none">Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial."• Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada.Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado.Información del imprevisto que requiere ser gestionado. "Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI)	6	H	"Gestionar la Arquitectura Empresarial Gestionar los componentes, artefactos y el portafolio de proyectos de la Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial; dando respuesta a los imprevistos reportados en la Implementación de la Arquitectura."	"Comité MIG Equipo Primario de Arquitectura Empresarial Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial"	Verificar que el imprevisto reportado en la actividad Implementación de la Arquitectura es actualizado.	"• Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada Actualizada, de acuerdo con el imprevisto que requiere ser gestionado. • Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE) Actualizada, de acuerdo con el imprevisto que requiere ser gestionado. • Plan de Migración Consolidado del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Actualizado, de acuerdo con el imprevisto que requiere ser gestionado. "	"• Arquitectura Empresarial: Analizar la Pertinencia del Gobierno de la Arquitectura Empresarial. Implementar la Arquitectura Empresarial. Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial."
Arquitectura Empresarial "Arquitectura Empresarial: Planear la Arquitectura Empresarial. Definir la Arquitectura Empresarial. Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Implementar la Arquitectura Empresarial. Gestionar la Arquitectura Empresarial. Realizar seguimiento a la Arquitectura Empresarial." Comunicación Estratégica	<ul style="list-style-type: none">Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial."• Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado.Matriz de Interesados de la Arquitectura Empresarial.Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE) Actualizada.Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada.Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado.Información de la gestión y resultados del proceso de Arquitectura Empresarial.Resultados del seguimiento al Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado.""• Plan estratégico de comunicaciones alineado al Plan Estratégico Institucional.Estrategias y lineamientos comunicativos institucionales alineados al Plan Estratégico Institucional.Plan de Trabajo de Comunicaciones."	7	H	"Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial Comprende el diseño e implementación de la Estrategia de Uso y Apropiación del gobierno y los ejercicios de Arquitectura Empresarial, para lograr la transformación a través del involucramiento de los tomadores de decisiones y de los demás grupos de interés. Punto de riesgo: Implementar la Estrategia de Uso y Apropiación. "	Responsable de uso y apropiación	Verificar el avance en la implementación de la Estrategia de Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial.	"Estrategia de Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial que contiene: • Estrategia de Uso y Apropiación del Gobierno de la Arquitectura Empresarial. • Estrategia de Uso y Apropiación de los Ejercicios de Arquitectura Empresarial. " • Información de la gestión del uso y apropiación de la Arquitectura Empresarial. • Necesidades de formación, capacitación, entrenamiento e incentivos de Arquitectura Empresarial. • Conocimiento requerido para el fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial en la Entidad. • Necesidades de comunicación de Arquitectura Empresarial.	<ul style="list-style-type: none">Todos los procesos."• Arquitectura Empresarial: Analizar la Pertinencia del Gobierno de la Arquitectura Empresarial. Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial." • Gestión del Talento Humano • Gestión del Conocimiento. • Comunicación Estratégica.
	<ul style="list-style-type: none">Modelo de Gobierno de la Arquitectura Empresarial."• Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado.							"• Comité MIG

Arquitectura Empresarial "Arquitectura Empresarial: Planear la Arquitectura Empresarial. Consolidar la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial. Implementar la Arquitectura Empresarial. Gestionar la Arquitectura Empresarial. Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial." Congreso de la República MinTIC	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Interesados de la Arquitectura Empresarial. • Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial Consolidada. • Arquitectura Empresarial Objetivo (TO-BE) Actualizada. • Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado. • Información de la gestión y resultados del proceso de Arquitectura Empresarial. • Información de la gestión del uso y apropiación de la Arquitectura Empresarial." • Marco regulatorio y normativo aplicable al proceso. "• Política de Gobierno Digital. • Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano (MRAE). • Marco de Interoperabilidad. • Plan de Transformación Digital. • Plan Nacional de Infraestructura de Datos. • Marco de Interoperabilidad para Gobierno Digital (MIGD)." 	8	V	<p>"Realizar Seguimiento a la Arquitectura Empresarial</p> <p>Se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado."</p>	Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial	<p>"Verificar el cumplimiento del Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado.</p> <p>Verificar el cumplimiento del Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del seguimiento al Plan de Arquitectura Empresarial Aprobado y el Plan de Migración del Ejercicio de Arquitectura Empresarial Consolidado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico. • Arquitectura Empresarial: Analizar la Pertinencia del Gobierno de la Arquitectura Empresarial. Planear la Arquitectura Empresarial. Gestionar el Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial. • Gestión de Tecnologías de la Información. • Fortalecimiento Organizacional. • Seguridad y Privacidad de la Información. • Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión."
Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> "• Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso. • Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso. • Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible. • Ajustes en la gestión del Ministerio. " 	9	V	<p>"Monitorear la implementación de las estrategias de la gestión del conocimiento</p> <p>De acuerdo con los lineamientos y estrategias de gestión del conocimiento impartidas se verifica su implementación y oportunidades de mejora.</p> <p>Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia). El conocimiento requerido no existente puede ser generado a</p>	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional	Revisar la estrategia de gestión del conocimiento implementada	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las estrategias de implementación de la gestión del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos.

				<p>través de las estrategias de gestión del conocimiento y sus mecanismos de transferencia, plan institucional de capacitación u otras.</p> <p>Se valoran los resultados de las estrategias de promoción de la gestión del conocimiento para determinar posibles cambios en su enfoque."</p>				
<p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Fortalecimiento Organizacional</p> <p>Entes internos y externos de control y normativos</p> <p>Gestión de Atención a Grupos de Interés</p> <p>Líder del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Comité MIG</p> <p>Gestión del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas. "• Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad. • Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG. • Resultados del seguimiento, gestión y desempeño del proceso (indicadores, riesgos, acciones de mejora). • Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos. • Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG. • Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional. • Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la 	10	A	<p>"Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRS, conocimientos requeridos para la eficiencia de la Entidad, entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional.</p>	<p>"Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>GIT de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Gestor del Proceso"</p>	<p>"CMIG12. Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de seguimiento a la gestión del proceso.</p> <p>CMIG10 Verificar y analizar la información de la gestión del proceso.</p> <p>CMIG13 Revisar y hacer seguimiento de respuestas a las solicitudes registradas en el aplicativo de Gestión Documental</p>	<p>"• Necesidades de fortalecimiento del proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).</p> <p>• Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas.</p> <p>• Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI.</p> <p>• Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y</p>	<p>"• Todos los procesos.</p> <p>• Fortalecimiento Organizacional."</p>

Conocimiento	<p>apropiación del MIG."</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados de auditorías internas y externas. Resultados encuesta de satisfacción PQRS." Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión. Actas de Comité MIG. <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad 		<p>Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso.</p> <p>Notas: Respecto a la autoevaluación del proceso, se debe tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores prácticas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones encaminadas al fortalecimiento institucional.</p> <p>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional."</p>	por parte del facilitador documental del grupo."	<p>productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)."</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicadores:	
--------------	--

Riesgos::	
-----------	--

Clasificación de la Información :Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	24/Jun/2022	Creación del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Angelica Maria Cortes Calderon</p> <p>Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p> <p>Fecha: 08/Jul/2022</p>	<p>Nombre: Diana Carolina Siachoque Salamanca</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 08/Jul/2022</p> <p>Nombre: Eder Fernando Meneses Lanziano</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 08/Jul/2022</p> <p>Nombre: Joseth Steven Tibaduiza Celeita</p>	<p>Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra</p> <p>Cargo: Jefe de Oficina</p> <p>Fecha: 22/Jul/2022</p>

Cargo:	Contratista
Fecha:	11/Jul/2022
Nombre:	German Andres Meza Gallardo
Cargo:	Contratista
Fecha:	12/Jul/2022
Nombre:	Javier Linares Palomino
Cargo:	Profesional Especializado
Fecha:	13/Jul/2022



Clasificación de la Información:Pública

AEM-TIC-CD-001

1

Pública - COPIA CONTROLADA