


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ACTUALIZACIÓN DEL REPOSITORIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL					
Versión: 2		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información				Vigencia: 24/09/2021	
Código: P-E-GET-03							
1. OBJETIVO(S)		Almacenar de forma organizada y estructurada los artefactos y documentos resultado de los ejercicios de Arquitectura Empresarial (AE) de Tecnologías de la Información (TI), desarrollados en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MINAMBIENTE)					
2. ALCANCE		Inicia con la entrega final de los artefactos por parte del proveedor al supervisor del contrato y termina con el almacenamiento de dichos entregables en el repositorio de AE de MINAMBIENTE					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<p>1. Todo artefacto que se aloje en el repositorio de AE, debe estar previamente aprobado por el supervisor del contrato.</p> <p>2. Los entregables que sean alojados en el repositorio deben cumplir con los requerimientos establecidos en el desarrollo del ejercicio de AE de TI</p> <p>3. El funcionamiento de la herramienta debe estar a cargo del Administrador, el cual debe ser un funcionario de planta</p> <p>4. El Administrador del repositorio de AE, debe capacitar a los nuevos usuarios en el manejo de la herramienta</p> <p>5. El Grupo de Sistemas realizara la administracion técnica, soporte técnico, generación de backup y restauración de la herramienta y su información.</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		<p>Decreto 415 de 2016 Lineamiento para el fortalecimiento institucional en materia de TIC</p> <p>Decreto 1008 de 2018 Política de Gobierno Digital</p> <p>Marco de Referencia de AE emitido por el MINTIC</p> <p>TOGAF v. 9.1</p> <p>ISO 27001/2013 Norma internacional que describe como gestionar la seguridad de la informacion en una empresa</p> <p>COBIT 5.0</p> <p>ITIL v.3</p>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Solicitud de almacenamiento de entregables de AE al administrador del repositorio	H	Enviar un correo al administrador del repositorio solicitando el almacenamiento de los entregables una vez el supervisor del contrato los recibe a satisfacción.	supervisor del contrato	X	correo electrónico institucional	
2	Reunión del equipo técnico de AE y el supervisor del contrato	H	Convocar a reunión extraordinaria para analizar las actividades a realizar para el almacenamiento de los entregables en el repositorio	Administrador del repositorio de AE	X	Correo electrónico de convocatoria	
3	Desarrollo de reunión de equipo técnico para definir actividades	H	Desarrollar el taller técnico y se definir las actividades, responsables y tiempos de ejecución de las mismas	Administrador del repositorio de AE/ Equipo técnico	X	Acta, Lista de asistencia	
4	Alistamiento del repositorio para recibir los entregables del ejercicio de AE	H	Acondicionar la estructura, capacitar y crear usuarios y permisos conforme a las características del ejercicio de AE y sus entregables	Administrador del repositorio de AE	X	Lista de capacitación o correo institucional (en caso de requerirse)	
5	Distribución de entregables en cada dominio de la estructura	H	Realizar el cargue de los artefactos en la carpeta correspondiente a cada uno de los dominios, según indicaciones de los arquitectos e informa a los arquitectos.	Administrador del repositorio de AE	X	Correo institucional	
6	Comunicación dirigida al supervisor informando el cargue de los entregables	H	Enviar una comunicación al supervisor informando la realización del cargue de los entregables en el repositorio.	Administrador del repositorio de AE	X	Correo Institucional	
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES							
<p>Arquitectura Empresarial: conjunto de elementos organizacionales que describen a la empresa y se relacionan entre sí garantizando la alineación desde los niveles más altos (estratégicos) hasta los más bajos (operativos).</p> <p>Artefactos: matrices, catálogos y diagramas</p> <p>COBIT: guía de mejores prácticas presentadas como framework dirigida al control y supervisión de TI</p> <p>Entregables: artefactos y documentos resultado de un ejercicio de AE</p> <p>ITIL: marco de trabajo de las mejores prácticas destinadas a facilitar la entrega de servicios de TI</p> <p>Togaf: marco de referencia para el desarrollo de ejercicios de AE</p>							