

RESOLUCIÓN ORGANIZACIONAL OGZ-0568-2017 DE 2017

(abril 18)

Diario Oficial No. 50.210 de 20 de abril de 2017

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017>

Por la cual se crea el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial y el Comité Técnico de Arquitectura Empresarial en la Contraloría General de la República, se establecen sus integrantes, responsabilidades y funcionamiento; y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017, 'por la cual se modifica la Resolución Organizacional OGZ-[0527](#) del 22 de diciembre de 2016 que reglamenta el Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.455 de 22 de diciembre de 2017.

- Modificada por la Resolución 574 de 2017, 'por la cual se modifica la Resolución Organizacional número OGZ-[0568](#)-2017 “por la cual crea el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial y el Comité Técnico de Arquitectura Empresaria en la Contraloría General de la República, se establecen sus integrantes, responsabilidades y funcionamiento; y se dictan otras disposiciones”’, publicada en el Diario Oficial No. 50.219 de 29 de abril de 2017.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las contenidas en los numerales 1 y 4 del artículo [35](#) y el artículo [76](#) del Decreto-ley 267 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo [267](#), establece que el control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República;

Que en el artículo [35](#), numerales 1 y 4, del Decreto-ley 267 de 2000, dispuso como función del Contralor General de la República la de “fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, del control fiscal del Estado y de las demás funciones asignadas a la Contraloría General de la República de conformidad con la Constitución y la ley” y “Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley”;

Que por su parte, el artículo [76](#) señala que: “Los objetivos, la integración y las funciones de los consejos, comités, comisiones y juntas estarán establecidas por las disposiciones legales correspondientes. El Contralor General podrá reglamentar estos aspectos como para los órganos

de creación legal como para los que él decida conformar para suplir las necesidades del servicio”;

Que teniendo en cuenta las estrategias definidas en el objetivo corporativo 5 del Plan Estratégico 2014-2018, en especial la relacionada con gestionar los recursos necesarios para fortalecer institucionalmente la entidad, se adelantaron las gestiones necesarias para que el Consejo Nacional de Política Económica y Social, mediante Documento Conpes 3841 del 14 de agosto del 2015, emitiera “Concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por USD 30 millones, o su equivalente en otras monedas, destinado a financiar el Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República”;

Que teniendo en cuenta la mencionada autorización, la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el Contrato de Préstamo número 3593/OC-CO, el 17 de febrero de 2016, con el objeto de contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República, el cual tiene como objetivo “Contribuir a fortalecer la efectividad del sistema de control fiscal a través del mejoramiento de la calidad, eficiencia de las acciones de control, y la promoción de la transparencia y participación ciudadana”, y se desarrollará en tres componentes i) fortalecimiento de la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones de control; ii) mejoramiento de la gestión de información; y iii) promoción de la transparencia y la participación ciudadana;

Que dentro de las actividades previstas en el componente i) se encuentra el fortalecimiento de los actuales procesos misionales siendo necesario adelantar un ejercicio de arquitectura empresarial. La arquitectura empresarial es una práctica estratégica que facilita que las transformaciones requeridas por la entidad estén alineadas con la visión, estrategia, metas, objetivos y atienda los intereses de los grupos involucrados, de manera disciplinada y formalmente estructurada;

Que el ejercicio de Arquitectura Empresarial constituye el eje principal del Proceso de Fortalecimiento Institucional en la medida en que con este se esperan alinear los objetivos estratégicos, indicadores, procesos, personas, riesgos, controles, sistemas, datos, infraestructura de hardware y software de la CGR, entre otros, permitiéndole articular los esfuerzos que se realizan en el desarrollo de los demás procesos de contratación adelantados en el marco del programa y brindar los insumos necesarios para adelantar aquellos que complementan el ejercicio de fortalecimiento;

Que la CGR ha adoptado TOGAF (The Open Group Architecture Framework) como el marco estándar de trabajo de Arquitectura Empresarial; el ADM (Architecture Development Method) como el método definido para el desarrollo de una arquitectura empresarial que cumpla con las necesidades estratégicas y de operación de la entidad, y su alineación con las iniciativas y soluciones de negocio (estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio), información, aplicaciones e infraestructura tecnológica; y el framework de transformación organizacional de la Oficina de Contabilidad del gobierno de los Estados Unidos (GAO), como modelo de adopción y madurez de la práctica de arquitectura empresarial, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades en la adopción de la práctica de arquitectura empresarial con el objetivo de orientar de manera exitosa la implementación de los planteamientos de la arquitectura empresarial en la organización;

Que la Contraloría General de la República (CGR), en el marco del Contrato de Préstamo BID 3593/OC-CO - Programa de Fortalecimiento Institucional y previo a un proceso de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC), contrató a la Unión Temporal HBT-CCD conformada por

Heinsohn Business Technology S. A. y la Corporación Colombia Digital para la ejecución del contrato que tiene por objeto “Realizar el ejercicio integral de Arquitectura Empresarial en la Contraloría General de la República (CGR)”, durante las vigencias 2016-2018 y se desarrollará en cuatro etapas, con una gestión transversal de la capacidad de arquitectura, así: i) conocimiento, alistamiento y planeación; ii) capacidad de arquitectura y línea base de Arquitectura Empresarial (AE); iii) desarrollo de ejercicios de arquitectura empresarial; y iv) acompañamiento a la implementación;

Que teniendo en cuenta el alcance del proyecto y que el mismo involucra la ejecución de un ciclo constante y permanente que responda a los cambios del entorno institucional y nacional, de una manera estratégica, organizada, real y adecuada, desde las condiciones actuales hacia las futuras, y esperando mejorar la gestión de la entidad con procesos amplios, integrados y fortalecidos; se hace necesario contar al interior de la CGR con instancias para ejecutar y gobernar de manera sostenible la práctica de Arquitectura Empresarial;

Que mediante Resolución Organizacional número OGZ-[0527](#) del 22 de diciembre de 2016, se reglamentó el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Calidad (SCIGC), en la Contraloría General de la República, determinando en su artículo [22](#) las responsabilidades de los líderes de los macroprocesos, entre otras, “según las directrices del Contralor General de la República, del Comité Directivo, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad (CCIGC) o Vicecontralor, de acuerdo con las competencias en cada caso, gestionar lo que en su calidad de líder de macroproceso le asignen en relación con planes institucionales diferentes a los antes mencionados y frente a proyectos de inversión y programas institucionales, con sujeción a las disposiciones y procedimientos aplicables en cada caso”; y su parágrafo 2o que “los líderes de los macroprocesos desarrollarán sus responsabilidades frente al SCIGC, en armonía y sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y competencias legales y reglamentarias de las dependencias que participan en los macroprocesos y sus respectivos directivos y servidores, ni de las actividades a cargo de estos para el logro de la misión, objetivos y metas institucionales”;

Que teniendo en cuenta lo anterior, la CGR debe ajustar su capacidad instalada a los retos que en este momento demanda el ejercicio de arquitectura empresarial al interior de la entidad, por lo que es necesario conformar comités que, entre otras cosas, elaborarán, propondrán y aprobarán las políticas que enmarcan la práctica de arquitectura empresarial para su adecuado desarrollo,

RESUELVE:

TÍTULO I.

CAPÍTULO I.

DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL.

ARTÍCULO 1o. ARQUITECTURA EMPRESARIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> Para efectos del presente acto administrativo la Arquitectura Empresarial se entenderá como la práctica estratégica que facilita que las transformaciones requeridas por la entidad estén alineadas con la visión, estrategia, metas, objetivos y atienda los intereses de los grupos involucrados, de manera disciplinada y formalmente estructurada, y tendrá como objetivo articular los procesos de negocio, los sistemas, la información y las tecnologías asociadas, así como las relaciones entre ellos y con el entorno.

CAPÍTULO II.

COMITÉ EJECUTIVO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL.



ARTÍCULO 2o. COMITÉ EJECUTIVO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (CEAE). <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> Créase el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial (CEAE), en la Contraloría General de la República.

El Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial (CEAE), deberá presentar reportes periódicos al Despacho del Contralor General de la República.



ARTÍCULO 3o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (CEAE). <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> El Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial, en adelante CEAE, estará conformado así:

- Vicecontralor, quien lo presidirá.
- Director de la Oficina de Planeación.
- Director de la Oficina de Sistemas e Informática.
- Líder del Macroproceso Control Fiscal Macro.
- Líder del Macroproceso Control Fiscal Micro.
- Líder del Macroproceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Líder del Macroproceso Enlace con Clientes y Partes Interesadas.
- Gerente de Talento Humano.
- Gerente de Gestión Administrativa y Financiera.
- Jefe de la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático.
- Jefe de la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción.
- Representante de las Gerencias Departamentales designada por el Contralor General de la República.
- Director de la Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto.
- Líder de Arquitectura Empresarial, de acuerdo con el numeral 1 del artículo [9o](#) de la presente resolución, quien participará con voz, pero sin voto y actuará como Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO 1o. El CEAE podrá invitar a las sesiones a aquellas personas que considere necesarias, según la naturaleza de los temas a tratar. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2o. La documentación aprobada por el CEAE tendrá carácter vinculante a partir de su comunicación.



ARTÍCULO 4o. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> El CEAE tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar las políticas que enmarcan la práctica de Arquitectura Empresarial (en adelante AE), así como las del Comité Técnico de Arquitectura Empresarial (CTAE), de que trata el artículo [10](#) de la presente resolución.
2. Aprobar el plan de trabajo del CTAE.
3. Aprobar las solicitudes de trabajo de arquitectura empresarial formuladas por el CTAE.
4. Aprobar el portafolio de proyectos propuesto por el CTAE, en el marco de Arquitectura Empresarial.
5. Hacer seguimiento a las actividades del CTAE.
6. Plantear observaciones sobre el estado del portafolio de proyectos de la Entidad, en el marco de Arquitectura Empresarial.
7. Aprobar modificaciones al portafolio de proyectos de la entidad, en el marco de Arquitectura Empresarial.
8. Atender y apoyar en la solución de situaciones que sean puestas en conocimiento por parte del CTAE.
9. Presentar al Comité Directivo de la Contraloría General de la República las recomendaciones y decisiones que deban ser atendidas por este.
10. Aprobar los informes anuales sobre el nivel de madurez de la práctica de AE, acorde al modelo de referencia de madurez adoptado.
11. Aprobar las propuestas de mejora sobre la práctica de AE al interior de la entidad.
12. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades o que le sean asignadas.



ARTÍCULO 5o. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ EJECUTIVO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> La Secretaría Técnica del CEAE, estará a cargo del Líder de Arquitectura Empresarial que deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Convocar a los miembros del CEAE e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con la debida antelación.
2. Preparar el orden del día del CEAE, remitiendo a los miembros e invitados de la sesión la agenda de trabajo y los documentos que deban analizarse, a través de correo electrónico y dejando constancia de la comunicación.
3. Verificar la asistencia y quórum deliberatorio y decisorio de cada sesión.
4. Elaborar las actas de las sesiones que serán sometidas a la aprobación de los integrantes, como primer punto del Orden del Día en cada sesión. Dichas actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario del CEAE.

5. Preparar los informes que soliciten los miembros del CEAE para el estudio de los asuntos de su competencia y/o aquellos que se soliciten de forma adicional.

6. Llevar el archivo y custodia de las actas y demás documentos que se produzcan en el CEAE, de forma sistemática y organizada.



ARTÍCULO 6o. SESIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> El CEAE sesionará de manera ordinaria una (1) vez cada bimestre, a partir del mes de abril, y extraordinariamente cuando se estime pertinente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.



ARTÍCULO 7o. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> El CEAE deliberará y decidirá con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto; en caso de presentarse un empate, la decisión será tomada por el Vicecontralor. La participación de los integrantes no será delegable.

Cualquier integrante del CEAE, podrá informar su inasistencia a la sesión convocada de forma anticipada y justificada.

CAPÍTULO II.

COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL.



ARTÍCULO 8o. COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (CTAE). <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> Créase el Comité Técnico de Arquitectura Empresarial (CTAE), con el propósito de soportar el desarrollo de los ejercicios de arquitectura empresarial, establecer la capacidad a través de la adopción de marcos de trabajo y buenas prácticas de la industria, y soportar el cambio y mejora continua en la entidad a través de la ejecución de los ejercicios de arquitectura empresarial.

El Comité Técnico de Arquitectura Empresarial (CTAE), deberá presentar sus reportes e informes ante el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial (CEAE).



ARTÍCULO 9o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (CTAE). <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> El CTAE, estará conformado por los siguientes roles de arquitectos empresariales:

1. Un Líder de Arquitectura Empresarial, encargado de liderar el CTAE y ejercer la Secretaría Técnica del CEAE.

2. Un Arquitecto Articulador del Dominio de Negocio (procesos), encargado de alinear y organizar el desarrollo de las actividades de arquitectura empresarial en el dominio de negocio respecto a los objetivos y estrategias definidas por la entidad.

3. Un Arquitecto de Negocio encargado de desarrollar las actividades en el dominio de negocio incluyendo la estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio de la organización, y actuará como representante del macroproceso de Control Fiscal Macro.

4. Un Arquitecto de Negocio encargado de desarrollar las actividades en el dominio de negocio incluyendo estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio de la organización y actuará como representante del macroproceso de Control Fiscal Micro.

5. Un Arquitecto de Negocio encargado de desarrollar las actividades en el dominio de negocio incluyendo estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio de la organización y actuará como representante del macroproceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

6. Un Arquitecto de Negocio encargado de desarrollar las actividades en el dominio de negocio incluyendo estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio de la organización y actuará como representante del macroproceso Enlace con Clientes y Partes Interesadas.

7. <Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 574 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Cuatro Arquitectos Transversales de Negocio encargados de desarrollar las actividades en el dominio de negocio incluyendo estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio de la organización.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 574 de 2017, 'por la cual se modifica la Resolución Organizacional número OGZ-[0568](#)-2017 “por la cual crea el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial y el Comité Técnico de Arquitectura Empresarial en la Contraloría General de la República, se establecen sus integrantes, responsabilidades y funcionamiento; y se dictan otras disposiciones”’, publicada en el Diario Oficial No. 50.219 de 29 de abril de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 568 de 2017:

7. Dos Arquitectos Transversales de Negocio encargados de desarrollar las actividades en el dominio de negocio incluyendo estrategia de negocio, gobierno, estructura organizacional y procesos de negocio de la organización.

8. Un Arquitecto Articulador de TI, encargado de alinear y apoyar el desarrollo de las actividades de los dominios de Información, Aplicaciones e Infraestructura Tecnológica.

9. Un Arquitecto de Información encargado de la definición de la estructura de datos e información de la entidad y los recursos de gestión de los mismos.

10. Un Arquitecto de Aplicaciones encargado de la definición de la estructura de las aplicaciones a implementar y sus interacciones.

11. Un Arquitecto de Infraestructura encargado de la definición de las capacidades de infraestructura de TI que se requieren para apoyar la implementación de servicios de negocio, información y aplicación.

12. Un Arquitecto de Seguridad encargado de la definición de los aspectos de seguridad transversales a los dominios de negocio y TI.

PARÁGRAFO 1o. El CTAE podrá invitar a las sesiones a aquellas personas que considere necesarias, según los temas a tratar. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.



ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (CTAE). <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> El CTAE, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Proponer las políticas que enmarcan la práctica de AE.
2. Proponer al CEAE el plan de trabajo del CTAE.
3. Elaborar las solicitudes de trabajo de arquitectura empresarial para ser aprobadas por el CEAE.
4. Generar informes semestrales sobre el nivel de madurez de la práctica de AE, acorde al modelo de referencia de madurez adoptado.
5. Generar propuestas de mejora sobre la práctica de AE, al interior de la entidad.
6. Proponer, implementar y coordinar los términos y condiciones para la recepción de requerimientos de las dependencias de la entidad, que deban evaluarse para ser resueltos mediante soluciones definidas por CTAE.
7. Tramitar las solicitudes de requerimientos y consultas de las dependencias de la entidad, bajo los términos señalados en el numeral 6 de este artículo.
8. Identificar y proponer requerimientos en el marco de AE, a partir del análisis transversal de la organización.
9. Gestionar las listas de requerimientos recibidos y su trazabilidad.
10. Informar a cada solicitante de requerimiento sobre el estado del mismo y el conducto dentro del CTAE para resolver inquietudes o dudas sobre su atención.
11. Establecer el plan de trabajo sobre el requerimiento, para validar su impacto en la definición actual de la AE, priorizando su atención, según su relevancia e importancia, y estableciendo el plan de trabajo del CTAE, para proponer una solución.
12. Proponer el portafolio de proyectos y sus modificaciones para aprobación del CEAE.
13. Definir una ficha detallada de los nuevos proyectos, con su objetivo, alcance, justificación, beneficio, para ser conformado y aprobado por el CEAE.
14. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades.

PARÁGRAFO. Las personas que conforman este comité deberán asistir y participar cada vez que se les convoque y su participación no podrá ser delegada.



ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> La Secretaría Técnica del Comité se definirá al interior del Comité y el Secretario elegido será remplazado cada seis (6) meses.

La Secretaría Técnica del CTAE deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Convocar a los miembros del CTAE e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con la debida antelación.
2. Preparar el orden del día del CTAE, remitiendo a los miembros e invitados de la sesión la agenda de trabajo y los documentos que deban analizarse, a través de correo electrónico y dejando constancia de la comunicación.
3. Realizar seguimiento a los compromisos y tareas pendientes del CTAE.
4. Elaborar las actas de las sesiones que serán sometidas a la aprobación de los integrantes, como primer punto del orden del día en cada sesión. Dichas actas serán suscritas por los asistentes de la sesión correspondiente.
5. Preparar los reportes e informes que soliciten los miembros del CEAE para el estudio de los asuntos de su competencia y/o aquellos que se soliciten de forma adicional.
6. Llevar el archivo y custodia de las actas y demás documentos que se produzcan en el CTAE, de forma sistemática y organizada.
7. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y verificar su formalización por parte de sus miembros.
8. Las demás que le sean asignadas por el CTAE.



ARTÍCULO 12. SESIONES Y QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> EL CTAE sesionará cada vez que sea convocado por el Líder de Arquitectura, a través de la Secretaría Técnica, y sesionará con al menos la mitad de las personas que sean convocadas, que en todo caso no podrán ser menos de tres. Las decisiones serán adoptadas por los votos favorables de la mayoría simple de los asistentes.

CAPÍTULO III.

RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL.



ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDADES DE LOS ARQUITECTOS. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> Son responsabilidades de los Arquitectos las siguientes, según corresponda:

Responsabilidades del Líder de Arquitectura Empresarial:

1. Apoyar al CEAE en el seguimiento de los proyectos generados de la arquitectura empresarial de la entidad.
2. Realizar la gestión de la arquitectura empresarial de la entidad, atendiendo las diversas necesidades misionales, de direccionamiento, de apoyo y de evaluación y control buscando siempre oportunidades de mejora que permitan aumentar la productividad y satisfacción de los

usuarios.

3. Controlar y realizar seguimiento a la aplicación de la metodología de Arquitectura Empresarial.
4. Verificar el cumplimiento de lineamientos de arquitectura empresarial de los diversos proyectos definidos por la entidad.
5. Realizar la gestión de los requerimientos de la arquitectura empresarial que se soliciten.
6. Identificar e implementar cambios a la Arquitectura Empresarial establecida para que se adecue a las necesidades funcionales de la entidad.
7. Mantener actualizados el repositorio de la Arquitectura Empresarial.
8. Adelantar la socialización de las políticas y lineamientos de la Arquitectura Empresarial de la entidad.
9. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la Arquitectura Empresarial dentro del área de su competencia.
10. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.
11. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE, a los que sea invitado.
12. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto de Negocio y Arquitecto Transversal de Negocio:

1. Adelantar las estrategias y labores necesarias para el seguimiento de la Arquitectura de Negocio (AN), en la entidad, realizando el apoyo frente a la toma de decisiones en las iniciativas para transformar en proyectos las soluciones potenciales que se generen en el desarrollo de la AE.
2. Proyectar conceptos sobre la AN en la entidad, dirigido al apoyo en la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas o las definiciones de procesos.
3. Realizar las actividades para atender los requerimientos de la AN de la entidad.
4. Identificar, proponer e implementar cambios a la AN establecida para que se adecue a las necesidades funcionales de la entidad.
5. Mantener actualizados los artefactos de la AN en el repositorio de la AE.
6. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE dentro del área de su competencia.
7. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.
8. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE a los que sea invitado.
9. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto Articulador de Negocio:

1. Articular los requerimientos de la AN de la entidad entre los Arquitectos de Negocio.
2. Orientar a los Arquitectos de Negocio en la ejecución de sus actividades y responsabilidades.
3. Adelantar las estrategias y labores necesarias para el seguimiento de la AN en la entidad, realizando el apoyo frente a la toma de decisiones en las iniciativas para transformar en proyectos las soluciones potenciales que se generen en el desarrollo de la AE.
4. Proyectar conceptos sobre la AN en la entidad, dirigido al apoyo en la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas o las definiciones de procesos.
5. Identificar, proponer e implementar cambios a la AN establecida para que se adecue a las necesidades funcionales de la entidad.
6. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE dentro del área de su competencia.
7. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.
8. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE, a los que sea invitado.
9. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto Articulador de TI:

1. Ordenar los conceptos y estrategias para alinear los dominios de Información, Aplicaciones e Infraestructura de TI.
2. Proponer mejoras transversales para facilitar la administración y control de los recursos.
3. Brindar información objetiva, oportuna, y consolidada para la toma de decisiones sobre los dominios de Información, Aplicaciones e Infraestructura de TI.
4. Dar línea según por los modelos de Gobierno de TI, adoptados por la entidad.
5. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE dentro del área de su competencia.
6. Mantener actualizados los artefactos de la Arquitectura de TI en el repositorio de la AE.
7. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.
8. Apoyar la socialización de las políticas y lineamientos de los dominios de Información, Aplicaciones e Infraestructura de TI de la entidad.
9. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE, a los que sea invitado.
10. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto de Información:

1. Definir y mantener la Arquitectura de Información (AI), para las soluciones, los sistemas de información, aplicaciones y servicios en el marco de la AE.
2. Coordinar el diseño de procesos y procedimientos que permitan gestionar apropiadamente las

necesidades del ciclo de vida completo de los datos de la entidad.

3. Proyectar conceptos sobre la AI en la entidad, apoyando la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas, definiciones o los datos mismos.

4. Estudiar requerimientos de información por parte de las áreas de la entidad para garantizar que estén acordes con las políticas y estándares definidos para la gestión de datos.

5. Apoyar la socialización de las políticas y lineamientos definidos en el marco de la AI, para que sean cumplidas por parte de todas las áreas de la entidad.

6. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE, dentro del área de su competencia.

7. Identificar e implementar cambios a la AI, establecida para que se adecue a las necesidades funcionales de la entidad.

8. Mantener actualizados los artefactos de la AI, en el repositorio de la AE.

9. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.

10. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE, a los que sea invitado.

11. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto de Aplicaciones:

1. Definir y mantener la Arquitectura de Aplicaciones (AA), para las soluciones, los sistemas de información, aplicaciones y servicios en el marco de la AE.

2. Proyectar conceptos sobre la AA, en la entidad, apoyando la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas, definiciones o las aplicaciones mismas.

3. Realizar las actividades para atender los requerimientos de la AA de la entidad.

4. Identificar e implementar cambios a la AA establecida para que se adecue a las necesidades funcionales de la entidad.

5. Mantener actualizados los artefactos de la AA en el repositorio de la AE.

6. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE dentro del área de su competencia.

7. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.

8. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE a los que sea invitado.

9. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto de Infraestructura (AT):

1. Definir y mantener la Arquitectura de Infraestructura (AT), para las soluciones, los sistemas de información, aplicaciones y servicios en el marco de la AE.

2. Proyectar conceptos sobre la AT en la entidad, apoyando la toma de decisiones sobre

proyectos que puedan transformar políticas, definiciones o la plataforma tecnológica misma.

3. Realizar las actividades para atender los requerimientos de la AT de la entidad.
4. Identificar e implementar cambios a la AT, establecida para que se adecue a las necesidades funcionales de la entidad.
5. Mantener actualizados los artefactos de la AT en el repositorio de la AE.
6. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE dentro del área de su competencia.
7. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.
8. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE, a los que sea invitado.
9. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.

Responsabilidades del Arquitecto de Seguridad (AS):

1. Definir y mantener la AS de la información para las soluciones, los sistemas de información, aplicaciones y servicios en el marco de la AE, con un enfoque de gestión de riesgos.
2. Mantener actualizados los artefactos de la AS en el repositorio de la AE.
3. Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la AE dentro del área de su competencia.
4. Diseñar controles que permitan asegurar la calidad de la información en su competencia.
5. Asistir a las reuniones o sesiones de los comités de AE, a los que sea invitado.
6. Las demás necesarias para el cumplimiento de su rol.



ARTÍCULO 14. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución OGZ-0640 de 2017> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de abril de 2017.

El Contralor General de la República,

EDGARDO JOSÉ MAYA VILLAZÓN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

