

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 1 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABILIDAD	2
4. DESARROLLO	3
4.1. ¿QUE ES UN COMPONENTE DE INFORMACIÓN?	3
Ilustración 1. Representación gráfica del flujo de información.....	4
4.2. ¿CÓMO CONSTRUIR EL CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN?	4
Ilustración 2. Actividades para Construir los catálogos de información	5
4.2.1. Identificar la información que se produce como entidad	5
Tabla 1. Atributos de información.....	6
4.2.2. Identificar los datos que conforman la información	7
Tabla 2. Atributos de Datos.....	8
4.2.3. Identificar los flujos de información	9
Tabla 3. Atributos de Flujo de Información.....	9
Tabla 4. Atributos de Flujo de Información Sectorial	10
4.2.4. Identificar qué servicios soporta la información	12
Tabla 5. Atributos de Servicios de Información	12
5. DOCUMENTO REFERENCIA	13

TABLA DE CONTENIDO ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Representación gráfica del flujo de información..... **¡Error! Marcador no definido.**

Ilustración 2. Actividades para Construir los catálogos de información **¡Error! Marcador no**

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN		Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 19/12/23
			Página 2 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

definido.

TABLA DE CONTENIDO DE TABLAS

<u>Tabla 1. Atributos de información.....</u>	<u>8</u>
<u>Tabla 2. Atributos de Datos.....</u>	<u>10</u>
<u>Tabla 3. Atributos de Flujo de Información.....</u>	<u>11</u>
<u>Tabla 4. Atributos de Flujo de Información Sectorial</u>	<u>12</u>
<u>Tabla 5. Atributos de Servicios de Información</u>	<u>14</u>

1. OBJETIVO

Orientar y guiar en la estructura del catálogo de componentes de información de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.

2. ALCANCE

- Ofrecer el formato para complementar la estructurar del catálogo de componentes de información.
- Identificar los atributos que permiten caracterizar los componentes de información dentro del catálogo.
- Busca de manera adecuada la planeación y el manejo de los componentes de información: datos, información, servicios de información y flujos de información.

3. RESPONSABILIDAD

De acuerdo a las socializaciones de Arquitectura Empresarial, realizadas en la Alcaldía de Fusagasugá, reuniones en las cuales se conformó el grupo de Arquitectura Empresarial, designando al delegado por el jefe, director o secretario de cada una de las dependencias, quien suministra la información pertinente y correspondiente para completar el Formato

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 3 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Instrumento Catálogo de Componentes de Información a la Oficina TIC.

La Oficina TIC, los líderes de procesos y cada uno de los funcionarios de la administración serán responsables del uso de esta Guía.

4. DESARROLLO

4.1. ¿QUE ES UN COMPONENTE DE INFORMACIÓN?

Es un término utilizado dentro del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI, el cual ayuda a agrupar diferentes conjuntos de datos, para referirse al conjunto de los datos, la información, los servicios de información y los flujos de información bajo un único nombre.

Los componentes de información son:

- **Datos:** Es la característica particular de un elemento o situación, en una representación simbólica, que pertenece a un modelo de una realidad. En Informática, los datos se almacenan, procesan y transmiten usando medios electrónicos, constituyendo los elementos primarios de los sistemas de información. Los datos son números, letras o símbolos que describen objetos, condiciones o situaciones. Por ejemplo: Cédula, nombre, dirección, nombre de un trámite, los cuales tiene un tipo, con ese ejemplo, cédula es de tipo numérico, nombre es de tipo carácter.
- **Información:** Es un conjunto de datos organizados y procesados que tienen un significado, relevancia, propósito y contexto, para el uso y ejecución apropiado dentro de un proceso y así ayude a la toma de decisiones, y sea información útil. La información puede servir como evidencia de las actuaciones de las entidades. Un documento, un listado de contratistas o funcionarios, la satisfacción de usuarios frente a un servicio, indicadores del entorno se consideran ejemplos de información y deben ser gestionados como tal.
- **Servicios de Información:** Son actividades integradas, que buscan satisfacer las necesidades de información de uno o más grupos de interés. Estos servicios brindan

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 4 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

acceso a la información. Un servicio de información se describe a través de qué recibe como entrada y qué produce como salida, donde se acuerda los servicios que se deben cumplir. Un ejemplo claro es: El servicio de información de la Unidad de la Atención y Reparación Integral a las Víctimas provee un servicio web de intercambio de información sobre víctimas del conflicto armado en Colombia.

▪ **Flujos de Información:** Es la interacción entre los proveedores de información y los consumidores de información, teniendo un patrón repetible de invocación definido por parte de la Alcaldía de Fusagasugá. En estos flujos, se pueden incorporar servicios de información, datos e información.

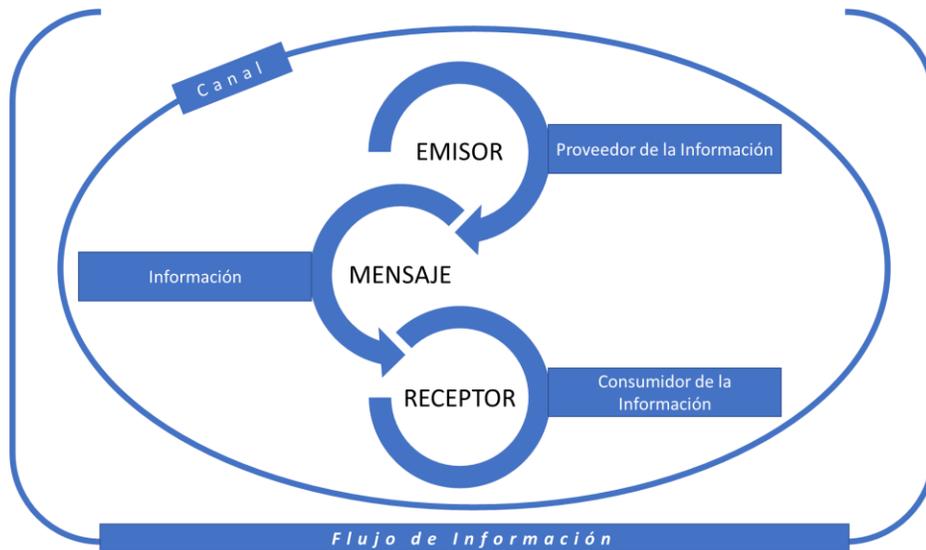


Ilustración 1. Representación gráfica del flujo de información
Fuente: Creación Propia

4.2. ¿CÓMO CONSTRUIR EL CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN?

Con el fin de estructurar y documentar los componentes de información de la Alcaldía de Fusagasugá, se trazan de manera metodológica las siguientes actividades:

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 5 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad



Ilustración 2. Actividades para Construir los catálogos de información
Fuente: Creación Propia

4.2.1. Identificar la información que se produce como entidad

Esta identificación apoya a la construcción de los flujos de información, el mapa de información de la Alcaldía de Fusagasugá y el sector, y los servicios de información, así como la definición de nuevos servicios de información para automatizar. Las siguientes recomendaciones son para la identificación de la información, realizadas por actividades:

4.2.1.1. Identificar y reunir las fuentes de información:

identificar y revisar los registros de activos de información que definió la entidad en virtud de la Ley de acceso y transparencia a la información pública, los datos abiertos que tienen publicados, el listado de datos maestros previamente identificados, por la Alcaldía de Fusagasugá, así mismo como otras fuentes de información que la Alcaldía de Fusagasugá tiene y que sirvan de insumo, con el fin de consolidar la información.

4.2.1.2. Identificar las funciones y obligaciones:

A partir de las funciones y obligaciones legales de la Alcaldía de Fusagasugá, identificar la información producida.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN		Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 19/12/23
			Página 6 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

4.2.1.3. Validar la información:

Validar la información previamente identificada con cada una de las dependencias, con el fin de evitar que falte información por identificar o registrar.

Es importante aclarar que el inventario de activos de información, utilizado en la norma ISO 27001 y en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de TIC (MSPI), es diferente al catálogo de componentes de información que utiliza el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (AE) para la gestión de TI, para no ser confundidos. En la norma ISO 27001 y el MSPI, un activo es mucho más amplio, haciendo referencia a todo lo que una entidad tiene valor y debe proteger, bien sea información o elemento (sistemas, soportes, edificios, personas, redes...). De igual manera es importante resaltar que el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada al que hace referencia la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional (Ley 1712 de 2014), sirve como insumo del catálogo de componentes de información.

Después de realizar la consolidación de toda la información, se caracteriza, es para ello que se listan los siguientes atributos o criterios que permiten describir la información:

Tabla 1. Atributos de información

Atributo	Descripción
Código	Consecutivo o código interno asignado por la entidad al registro de información.
Información	Nombre de la información o activo de información.
Descripción	Es una breve descripción de a que hace referencia el activo de información o información.
Área Responsable	Corresponde al área, dependencia o unidad de la entidad responsable de la custodia o control de la información, para efectos de permitir su acceso.
Dependencia o Entidad Productora (fuente oficial)	Nombre de la entidad externa o área interna que tiene como responsabilidad oficial, generar o producir dicha información.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 7 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Clasificación	Clasificación de acuerdo a la Ley 1712 de 2014. Esta puede ser pública, publica clasificada, pública reservada.
Tipo de Información	Se refiere a si la unidad de información está disponible en formato estructurado, semiestructurado y no estructurado.
Frecuencia de Generación	Identifica la frecuencia con que se genera la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.
Soporte	Establece el mecanismo en el cual está soportado la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros. (Físico- análogo o digital- electrónico).
Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
Datos Abiertos	Se coloca SI o No, según si la fuente de información son datos abiertos.
Tipo de datos	Este atributo sólo es utilizado si la respuesta en el atributo de Datos Abiertos es SI. Corresponde al tipo de clasificación temática, tales como: Agrícola y pesquera, Ambiental, Científica, Cultural, Económica y Comercial, Geográfica, Política, Sistema Legal, Social, Transporte y Tráfico y demás que sean identificados.
URL de publicación.	Este atributo sólo es utilizado si la respuesta en el atributo de Datos Abiertos es SI. Dirección electrónica del lugar donde se encuentra disponibles los datos abiertos y dispuestos para su descarga.
Cobertura Geográfica	Este atributo sólo es utilizado si la respuesta en el atributo de Datos Abiertos es SI. Hace referencia a la zona o área geográfica a la que corresponden los datos. Por ejemplo, Cundinamarca, el municipio de Soacha, Bogotá, Región amazónica.

4.2.2. Identificar los datos que conforman la información

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 8 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Teniendo en cuenta la información recogida en la información que produce la Alcaldía de Fusagasugá, para la identificación de los datos que conforman la información en necesario tener en cuenta las siguientes actividades:

4.2.2.1. Identificar diccionarios de datos:

Un diccionario de datos es donde se define el significado de los datos más relevantes y que se encuentren agrupados con la misión y Objetivos de la Alcaldía de Fusagasugá, estableciéndolos en términos del negocio. Con el fin de asegurar los datos importantes para la Alcaldía de Fusagasugá, sean bien definidos y conceptualizados, es necesario tener en cuenta la previa construcción del Formato de Inventario y Clasificación de Activos de Información.

4.2.2.2. Identificar datos georreferenciados:

Es el listado de los datos georreferenciados que la Alcaldía de Fusagasugá, tiene, se puede partir del registro de información capturada en el paso anterior **4.2.1**

Identificar la información que se produce como entidad'

Teniendo identificados los datos, se debe proceder a caracterizarlos, para ello se describen en la siguiente tabla los atributos o criterios:

Tabla 2. Atributos de Datos

Atributo	Descripción
Código de dato	Consecutivo o código interno asignado por la entidad al registro de información.
Dato	Nombre del dato
Descripción	Es una breve descripción de a que hace referencia el activo de información o información.
Dato Georreferenciado	Se coloca SI o No, según SI es un dato georreferenciado.
Área responsable de la gestión del dato.	Área de la entidad responsable de la gestión (actualización, intercambio, entre otros) del dato georreferenciado.
Área responsable de la custodia	Área de la entidad responsable de la seguridad y custodia del dato.
Áreas internas consumidoras	Áreas internas de la entidad que consumen o utilizan el dato.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 9 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Entidades consumidoras	Entidades que consumen o usan el dato.
Ubicación física del dato georreferenciado	Este atributo sólo es utilizado si la respuesta en el atributo de Dato Georreferenciado es SI. Ubicación física (servidor) donde se encuentra almacenada la fuente oficial del dato geográfico en la entidad
Sigla	Abreviatura o sigla que puede tener el concepto o término que define el dato.
Dominio	Es el conjunto de valores posibles que puede tomar un dato. Por ejemplo, entidad puede tener como dominio (pública, privada, economía mixta) o el campo sexo puede tener como dominio femenino, masculino.
Formato (máscara)	Corresponde al tipo de dato (texto, fecha, numérico, XML, entre otros). En algunos casos como la fecha puede tener un formato de máscara para indicar por ejemplo si es año/mes/día o día/mes/ año.

4.2.3. Identificar los flujos de información

Para realizar la identificación de los flujos de información, es necesario evaluar los flujos internos y externos de la Alcaldía de Fusagasugá, es recomendable que esta identificación se realice de acuerdo a la identificación de la información y de los datos ya identificados en los pasos anteriores.

Ya identificados flujos de información de la Alcaldía de Fusagasugá, se continua a caracterizar estos flujos, es por ello que en la siguiente tabla se describen los atributos o criterios que permiten identificar los flujos de información:

Tabla 3. Atributos de Flujo de Información

Atributo	Descripción
Código	Consecutivo o código interno asignado por la entidad al registro de información.
Información	Hace referencia a la información identificada en el paso 4.2.1 de identificación de información que produce la entidad.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 10 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Área o Entidad que produce la información	Área o entidad la que pertenece la información que se produce.
Orden de la Entidad productora	Se refiere, si es del orden nacional o territorial.
Área o entidad que consume la información	Área o entidad la que pertenece la información que se consume.
Orden de la entidad consumidora	Se refiere, si es del orden nacional o territorial.
Tipo de flujo de información del área o entidad consumidora	Se refiere, si es un flujo de información interno o externo.
Frecuencia de intercambio	Periodicidad o intervalo de tiempo con que se intercambia la información entre las entidades.
Formato	Tipo de formato en que se suministra la información. Por ejemplo, en PDF, documento de Word, Excel, XML, texto, entre otros.
Medio de Intercambio	Medio empleado para intercambiar la información. Por ejemplo: correo electrónico, webservice, conexión ODBC, entre otros.
Normatividad que respalda el intercambio	Hace referencia a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que definan la necesidad u obligatoriedad del intercambio de información.

Adicionalmente, para las entidades que son cabeza de sector, se deben identificar los flujos de información sectorial, para ello, en la siguiente tabla se describen los atributos o criterios para los flujos de información sectorial:

Tabla 4. Atributos de Flujo de Información Sectorial

Atributo	Descripción
Código	Consecutivo o código interno asignado por la entidad al registro de información.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 11 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Información	Hace referencia a la información identificada en el paso 4.2.1 de identificación de información que produce la entidad.
Sector entidad productora	Sector la que pertenece la entidad que produce la información. (Salud, Educación, Agricultura, Ambiente y desarrollo sostenible, Trabajo, Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Inclusión social, Defensa, Hacienda, Comercio y turismo, Ciencia y Tecnología, Estadística, Deporte, Planeación, función Pública, Justicia y del Derecho, Vivienda, Presidencia). Si es territorial no colocar el sector.
Entidad productora	Entidad que produce la información que se intercambia.
Orden de la Entidad productora	Se refiere, si es del orden nacional o territorial.
Sector entidad consumidora	Sector la que pertenece la entidad que consume la información. (Salud, Educación, Agricultura, Ambiente y desarrollo sostenible, Trabajo, Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Inclusión social, Defensa, Hacienda, Comercio y turismo, Ciencia y Tecnología, Estadística, Deporte, Planeación, función Pública, Justicia y del Derecho, Vivienda, Presidencia)
Entidad consumidora	Entidad que consume la información que se intercambia.
Orden de la entidad consumidora	Se refiere, si es del orden nacional o territorial.
Frecuencia de intercambio	Periodicidad o intervalo de tiempo con que se intercambia la información entre las entidades.
Formato	Tipo de formato en que se suministra la información. Por ejemplo, en PDF, documento de Word, Excel, XML, texto, entre otros.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 12 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Medio de Intercambio	Medio empleado para intercambiar la información. Por ejemplo: correo electrónico, webservice, conexión ODBC, entre otros.
Normatividad que respalda el intercambio	Hace referencia a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que definan la necesidad u obligatoriedad del intercambio de información.

4.2.4. Identificar qué servicios soporta la información

Esta identificación hace referencia al listado o inventario de los servicios de información que tiene la entidad para ofrecer y ser consumidos o utilizados por otros. Dichos servicios de información pueden ser de uso interno o para uso de entidades externas.

Ya identificados los servicios de información, se continua con la caracterización, para ello en la siguiente tabla se describen los atributos o criterios para los servicios:

Tabla 5. Atributos de Servicios de Información

Atributo	Descripción
Código servicio	Consecutivo o código interno asignado por la entidad al registro de información.
Nombre del servicio	Nombre del servicio de información
Descripción del servicio	Es una breve descripción que describe que hace u ofrece el servicio de información.
Ruta de acceso	Dirección electrónica mediante la cual puede ser accedida.
Versión del servicio	Corresponde a la última versión estable y disponible del servicio de información.
Ubicación física del servicio	Corresponder con un componente tecnológico identificado en el catálogo de servicios tecnológicos de la entidad. Si el servicio está en la nube indicar el proveedor.
Estado	Hace referencia a si está activo (disponible) o desactivado.

	GUÍA FORMATO INSTRUMENTO CATÁLOGO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN	Código: GU-GT-005
	GESTIÓN TIC	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 19/12/23
		Página 13 de 13
Elaboró: Profesional de Apoyo – Jefe Oficina TIC	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Tipo de Automatización.	Se refiere si el servicio esta automatizado o no y que tipo de automatización (webservice, transferencia ftp, demonios entre otros)
Incorporación del Lenguaje común de Intercambio	Se coloca SI o No, según SI utiliza el lenguaje común de intercambio en su estructura de datos.
Disponible en PDI	Se coloca SI o No, según si se encuentra disponible y publicado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
Consumidores internos	Corresponde a áreas o dependencias internas de la entidad que hacen uso del servicio de información.
Consumidores externos	Corresponde a los grupos de interés (ciudadanos, entidades) externas que hacen uso del servicio de información.

Adjunto a la guía, se encuentra el instrumento de componentes de información, el cual se deberá completar de acuerdo a cada uno de los pasos presentados anteriormente, donde se evidenciará la relación entre componentes por medio de los códigos establecidos.

De acuerdo al Diseño de los Componentes de Información, en el dominio de Información, con el código: LI.INF.07, Catálogo de Componentes de información, de los lineamientos del MINTIC, la Alcaldía de Fusagasugá, esta adoptado con el fin de promover y facilitar el consumo, reúso, ubicación y entendimiento, entre otros de los Componentes de Información, el cual se debe crear y mantener actualizado el Formato Instrumento Catálogo de Componentes de Información, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

5. DOCUMENTO REFERENCIA

G.INF.07 Guía Cómo construir el catálogo de Componentes de Información
<https://www.mintic.gov.co/arquitECTURATI/630/w3-article-47504.html>

La Oficina TIC, los líderes de procesos y cada uno de los funcionarios de la administración serán responsables del uso de esta Guía.