

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 1 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVOS	3
1.1 Objetivo General.	3
1.2 Objetivos específicos:	3
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDAD	5
4. DESARROLLO	10
4.1. ACRÓNIMOS	10
4.2. BENEFICIOS DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL	11
4 3. DOMINIOS Y LINEAMIENTOS DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL	13
4.3.1. Dominio 1. PLANEACIÓN DE LA ARQUITECTURA.	13
4.3.2. Dominio 2. DOMINIO DE ARQUITECTURA MISIONAL.	27
4.3.3. Dominio 3. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN	30
4.3.4. Dominio 4. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	64
4.3.5. Dominio 5. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	66
4.3.6. Dominio 6. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SEGURIDAD.	71
4.3.7. Dominio 7. DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN DE LA ARQUITECTURA.	74
4.4. CONCLUSIÓN	77
4.5. REFERENCIAS	77
5. CONTROL DE CAMBIOS	79

Lista de tablas

Tabla 1. Asignación de Recursos para la planeación de la arquitectura.....	26
Tabla 2 . Listado de Herramientas Requeridas para la planeación de la arquitectura	26
Tabla 3 . Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura Misional	29
Tabla 4. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Información	63
Tabla 5 . Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Información	64
Tabla 6. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de sistemas de Información	66
Tabla 7 . Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de sistemas de Información	66
Tabla 8. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información	71
Tabla 9. Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información.....	71
Tabla 10. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de	

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 2 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Seguridad74

Tabla 11. Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Seguridad74

Tabla 12. Asignación de Recursos para las Actividades del dominio de uso y apropiación de la arquitectura.76

Tabla 13. Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del dominio de uso y apropiación de la arquitectura.....77

Lista de imagen

Imagen 1. El Componente Normativo del Habilitador Transversal de Arquitectura.....11

Imagen 2. Estructura Modelo de Arquitectura Empresarial12

Imagen 3. Modelo conceptual del MAE (Metamodelo)..... 12

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 3 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

INTRODUCCIÓN

Por medio de este proyecto se encuentra enfocado en implementar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI, definido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; el cual se encuentra en marcado dentro de la normatividad vigente - Decreto 767-2022 Política de Gobierno Digital Es Conveniente estar familiarizado con los lineamientos contenidos dentro del Marco de Referencia y los dominios contemplados por la Estrategia de TI; Gobierno de TI, Información; Sistemas de Información; Servicios Tecnológicos; Uso y Apropiación, por ello la Alcaldía Municipal de Fusagasugá debe tener en cuenta para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC

Las políticas TI se articulan con las políticas de Planeación y Gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Decreto 1499, 2017), que trata los dominios de Negocio. Su orientación principal es la medición de la gestión y desempeño institucional. La recolección de información necesaria para dicha medición se hace por medio del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG) (Ibid., art. 2.2.22.3.10). El FURAG en materia de políticas TI, evalúa la Política de Seguridad Digital y la Política de Gobierno Digital.

En año 2014 MINTIC dispuso el Marco de Referencia como un instrumento para que las Áreas de Tecnología e Información actúen alineadas y coordinadas, de tal modo que la tecnología apoye e impulse las labores diarias de cada institución pública. (MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberá adoptar la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, la cual hace parte de la administración pública, encaminada hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. Detallando el Habilitador de Arquitectura, dentro de la política, la cual contiene todas las temáticas y productos que deberá desarrollar la Alcaldía Municipal de Fusagasugá en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 2.0 siendo uno de los pilares de este habilitador. Por lo tanto, el presente documento, llamado “Documento para la Adopción de Arquitectura Empresarial” alineado en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la Alcaldía Municipal de Fusagasugá

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General.

Adopción del modelo de Arquitectura Empresarial utilizando el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) del MinTIC y el Manual de Gobierno Digital, del Estado Colombiano, para la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.

1.2 Objetivos específicos:

- Realizar un análisis del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) del MinTIC y cómo se aplica a la estrategia interna de la Alcaldía de Fusagasugá.
- Analizar los elementos estratégicos del plan de desarrollo municipal 2020-2023 “Con la Fuerza de la Gente” para alinearlos a la Arquitectura Empresarial.
- Aplicar la Arquitectura Empresarial a la Alcaldía de Fusagasugá, de acuerdo con las guías específicas del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.
- Implementar el Plan de Adopción de Arquitectura Empresarial en la Alcaldía de Fusagasugá.

2. ALCANCE

La mejora de los procesos internos en las Entidades y las empresas, ayudan a definir su Arquitectura Empresarial sobre la que construirá y sustentará su estructura funcional,

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 4 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

jerárquica y de procesos particularmente en lo que a procesos TI se refiere, generación de necesidad de la infraestructura mínima para soportar sistemas de información integrados, interoperabilidad, servicios para alcanzar los resultados esperados.

La gestión de las organizaciones estatales se encuentran orientadas hacia la adecuada y oportuna prestación de los servicios, es por ello que las acciones que fomenten el fortalecimiento de capacidades organizacionales son de gran importancia, crear políticas, programas y planes que permitan la evolución tecnológica en aras al fortalecimiento del acceso a la información y la apropiación social y de las tecnologías de la información y las comunicaciones, lo cual permite enfocar los esfuerzos a la mejora de los trámites existentes en el Municipio.

Identificar los procesos que adelantan la entidad, siendo la base fundamental, tomando como punto de partida la articulación, de manera que se pueda identificar mediante el diagnostico las condiciones que afectan la entidad generando acciones de cambio y estableciendo aspectos que permitan avanzar y emprender acciones nuevas, que sean pertinentes y viables que se orienten al fortalecimiento de la gestión de la entidad.

El Estado debe alcanzar el valor público, con resultados que sean observables y medibles dando respuesta a las necesidades y demandas de los ciudadanos, es por ello que los resultados de este valor van relacionados con cambios sociales producto de las acciones de las instituciones públicas y del gobierno que lo conforman.

La entidad requiere ejecutar y hacer seguimiento de su gestión generando valor, satisfacción y confianza, con beneficios visibles y medibles a los ciudadanos, por lo cual es pertinente y oportuno MIPG para fortalecer la medición del desempeño para dar respuesta a las necesidades y demandas sociales.

Desde el enfoque estratégico, las entidades territoriales, deben orientar sus esfuerzos hacia la rápida y eficiente evolución en el logro de acciones que permitan una transformación digital, creciente y sostenible.

El Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, “Con la Fuerza de la Gente”, en la Línea Estratégica 2 “Competitividad regional, emprendimiento y desarrollo rural sostenible” y el Programa 2 “Transformación digital, desarrollo e innovación con la fuerza de la gente”, se plantea de forma clara la importancia de fortalecer las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado proactivo e innovador, planteando las TIC como apoyo y soporte a los procesos institucionales (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación), así como también facilitar los procesos de seguimiento y evaluación de los resultados; lo cual demanda alinear la estrategia con la gestión de TI que contribuyan a mejorar la articulación, calidad, eficiencia, seguridad, reducir los costos de operación y poner en marcha lo que propone la estrategia de Gobierno Digital, cuando de apropiación tecnológica se trata.

Por lo anterior, la justificación para la realización de este proyecto se respalda, en la importancia que tiene para la alta dirección de la entidad territorial, la incorporación de estrategias soportadas en las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC, que le permitan apalancarse y responder a las necesidades de agilidad y alineación de sus datos, procesos, aplicaciones e infraestructura tecnológica, con los objetivos estratégicos de la entidad, eliminando las brechas entre la gestión de TI y las del negocio, mejora en los procesos y en la comunicación entre los grupos de interés y equipos de trabajo, en la constante labor de agregar valor.

Gobierno Digital Tiene objetivo mejorar el funcionamiento de la entidad pública, a través del uso de las TIC. Así mismo, busca fortalecer las competencias TI. De los servidores públicos, como parte fundamental de la capacidad institucional. Documento Estratégico de asistencia técnica para la implementación de la Arquitectura TI, y la adopción del Modelo de Arquitectura Empresarial en la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá, el cual considera el

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 5 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

estado actual de las necesidades de la entidad, logrando ofrecer de esta forma mejores servicios a los ciudadanos y el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital en su habilitador de Arquitectura. En el Decreto 1008, la Arquitectura es definida como un habilitador transversal de la Política de Gobierno Digital que permite el desarrollo de los componentes: “TIC para el Estado y TIC para la Sociedad” (Ibid., art. 2.2.9.1.2.1).

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá y la Oficina TIC, en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, en el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, con enfoque de la tecnología para el estado y la tecnología para la sociedad, mostrando el Habilitador de Arquitectura con los Modelos de Arquitectura Empresarial, Gestión y proyectos TI y Gestión y Gobierno TI, como elementos que constituyen el MAE. Siendo esto un apalancamiento en la transformación digital de las entidades públicas. (MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

3. RESPONSABILIDAD

Para garantizar la implementación “Plan para la Adopción de Arquitectura Empresarial de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá”, es importante establecer las actividades y responsables de las mismas. A través de cada una de sus dependencias y en coordinación de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), desarrollarán cada una de las fases y procesos para su oportuno cumplimiento.



Ilustración 1RESPONSABLES

3.1. RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Realizar la evaluación del Nivel de Madurez de las capacidades actuales con los cuales cuenta la entidad para identificar, realizar y fortalecer los ejercicios de la AE, que incluyan las capacidades estratégicas, misionales, de apoyo, de control y capacidades de arquitectura empresarial.
- Identificar, planear y organizar los ejercicios de arquitectura empresarial dando alcance al detalle de las áreas y procesos que van a ser impactados con los ejercicios.

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 6 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- Identificar y definir el grupo de trabajo de arquitectura empresarial a conformar, el cual actuara como comité técnico de arquitectura empresarial el cual evalúa los impactos de cualquier decisión de inversión, adquisición o modernización de sistemas de información e infraestructura de TI en la entidad. Solicitar a comité de Gestión y desempeño la aprobación del grupo de trabajo de arquitectura empresarial.
- Construir y definir la visión de la arquitectura empresarial en donde se incluya el alcance organizacional, los dominios a abarcar. Solicitar a comité de Gestión y desempeño la aprobación de la visión de la arquitectura empresarial a implementar.
- Definir la Arquitectura Empresarial objetivo, en donde se evidencien los ejercicios de Arquitectura Empresarial permitiendo materializar su visión de transformación. Solicitar a comité de Gestión y desempeño la aprobación de la arquitectura empresarial objetivo a implementar.
- Identificar, clasificar y priorizar los grupos de interés involucrados e impactados por los ejercicios de arquitectura empresarial.

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Suministrar la información requerida por el personal a cargo para realizar la Planeación de la Arquitectura Empresarial. que posee la entidad.

3.2. RESPONSABLES DE DOMINIO DE LA ARQUITECTURA MISIONAL.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Identificar los procesos que requieren soporte, cubrimiento y apoyo tecnológico dentro de la alcaldía de Fusagasugá, dando el valor que la Tecnología tiene en el desarrollo y gestión de los diferentes procesos de la entidad, dentro del ámbito de los modelos de intención, capacidades institucionales y operativo, caracterizando el proceso de tipo estratégico que la Oficina de las Tecnologías y de las comunicaciones de la entidad desempeña.
- Mejorar la articulación, la calidad, la eficiencia, la seguridad y la reducción de costos, identificando las necesidades y prestando apoyo tecnológico a los diferentes procesos.

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Suministrar la información de la documentación del modelo de intención y el modelo operativo de la entidad e identificación. Para realizar la arquitectura misional.

3.3. RESPONSABLES DE DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Gestionar y mantener actualizado el catálogo de los componentes de información de la entidad.
- Gestionar y mantener actualizada la Arquitectura de Información de la entidad.
- Hacer uso del Marco de Interoperabilidad definido por el Estado Colombiano para compartir datos con otras entidades, teniendo en cuenta las necesidades de las entidades para el cambio de información.
- Aplicar el Marco de Referencia de Arquitectura TI, particularmente sobre el diseño de los componentes de información, teniendo en cuenta los datos maestros, el mapa de información y el lenguaje común de intercambio de

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 7 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- información.
- Identificar los conjuntos de datos y asegurar que los mecanismos diseñados permitan generarlos a partir de los componentes de información, teniendo en cuenta los Canales de acceso, las fuentes unificadas, los hallazgos en el acceso.
- Continuar con los mecanismos de manejo y control de los conjuntos de datos abiertos

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Documentar y mantener actualizado el mapa de información identificando cada uno de los flujos de información actuales y objetivos

3.4. RESPONSABLES DE DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Garantizar la definición, documentación y actualización de las arquitecturas de solución tecnológica, manejando la arquitectura de referencia, de solución y de software de la entidad.
- Adoptar el catálogo de sistemas de información del MINTIC a las características de la Alcaldía de Fusagasugá, en donde se debe consolidar y mantener actualizado.

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Suministrar la información referente a los sistemas de información utilizados, manteniéndolos actualizados.

3.5. RESPONSABLES DE DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Adoptar el catálogo de elementos de infraestructura tecnológica del MINTIC a las características de la Alcaldía de Fusagasugá, en donde se debe consolidar y mantener actualizado.
- Hacer uso del Marco de Interoperabilidad definido por el Estado Colombiano para compartir datos con otras entidades a partir de las necesidades de intercambio de información, mediante la plataforma de interoperabilidad definida en el Marco de Interoperabilidad.
- Garantizar el acceso y la disponibilidad de la información almacenada en la nube, para atender y suplir las necesidades de la Alcaldía de Fusagasugá.
- Incluir los mecanismos de garantía para la continuidad y la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, prestando atención y solución a los incidentes ofreciendo la continuidad y de la operación y os servicios.

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Utilizar de forma adecuada el acceso a la red, para no afectar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la entidad.

3.6. RESPONSABLES DE DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SEGURIDAD

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene como responsabilidad las

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 8 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

siguientes actividades:

- Analizar e incorporar los componentes de seguridad y privacidad de la información que sean necesarios para el uso y manejo de los sistemas de información.
- Asegurar a información asociada con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información.
- Realizar el análisis y gestión de los riesgos asociados a su infraestructura tecnológica, aplicaciones y componentes de información.
- Diseñar los controles de seguridad informática para gestionar los riesgos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Proteger y hacer buen uso de la información manejada en la entidad.

3.7. RESPONSABLES DE DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN DE LA ARQUITECTURA

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Realizar el mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial de la entidad.
- Definir e implementar una estrategia que le permita hacer uso y apropiación de la arquitectura empresarial a la entidad.
- Contar con un repositorio de Arquitectura Empresarial que le permita hacer gestión de la Arquitectura Empresarial actual y objetivo de la entidad.
- Implementar un proceso, herramientas, roles y funciones, que le permita desarrollar la capacidad para realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial y mantenerla actualizada.

Las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, tiene como responsabilidad las siguientes actividades:

- Establecer la relación costo-beneficio y justificar la inversión de los proyectos de la entidad.
- Actualizar los ejercicios de la AE de la entidad conforme a los procesos que se desarrollen.

4. DESARROLLO

4.1. ACRÓNIMOS

Para el presente documento se consideran las siguientes definiciones, orientadas a los conceptos de Arquitectura Empresarial y Gobierno Digital:

- AE: Arquitectura Empresarial
- TI: Tecnologías de la Información
- MINTIC: Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- CIO: (ingles: Chief Information Officer) es el responsable de los sistemas y de las tecnologías de la información de la organización, al igual que el responsable de identificar y proveer las tecnologías necesarias para que los procesos funcionen lo mejor posible. (SERGI MONROY, 2021)
- ERP (inglés: Enterprise Resource Planning) tipo de software que usan las organizaciones para administrar las actividades empresariales diarias, como la contabilidad, el abastecimiento, la administración de proyectos, el cumplimiento y la gestión de riesgos y las operaciones de la cadena de suministro. (ORACLE, 2021)

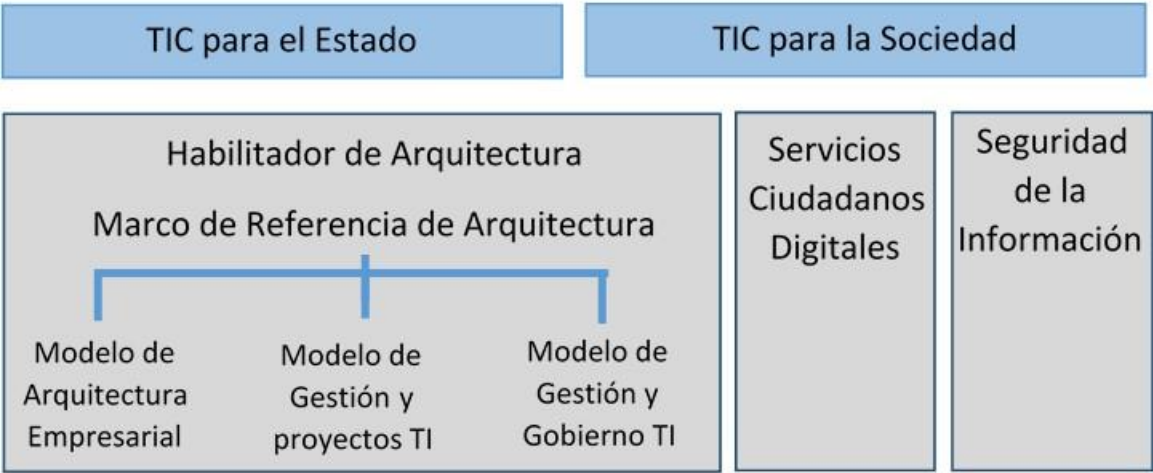
	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 9 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- Gobierno Digital: El Gobierno Electrónico, concepto manejado con la aparición y masificación de la internet y la masificación de las tecnologías de información y las comunicaciones (TIC), la cual lleva tomada fuerza en los últimos 20 años. La Organización de los Estados Americanos OEA, lo define como "la aplicación de las TIC al funcionamiento del sector público, con el objetivo de incrementar la eficiencia, la transparencia y la participación ciudadana" (Organización de los Estados Americanos, 2015, p.1).

4.2. BENEFICIOS DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL

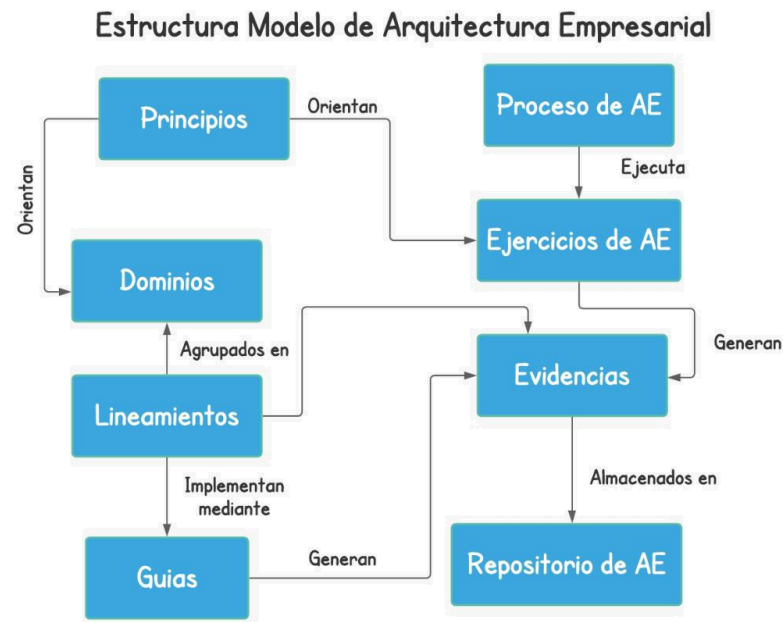
- La Arquitectura Empresarial lleva a definir un verdadero plan estratégico de la organización, teniendo en cuenta los cuatro componentes (negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica)
- Integra la información
- Alinea todas las áreas de la organización, dando la capacidad de planear e implementar procesos de transformación.
- Lleva a optimizar todos los procesos
- Da la capacidad de responder rápida y acertadamente ante retos y oportunidades que se presentan.
- Identifica la integración y transversalidad de las aplicaciones, recursos, procesos y dependencias en toda la organización, estableciendo la trazabilidad.
- Permite conocer el papel de la tecnología para soportar los procesos necesarios, ayudando a que los distintos proyectos de tecnología cumplan mejor.
- Impulsa el desarrollo de TI de la organización, mostrando la importancia de la tecnología, del equipo, y del CIO en el cumplimiento.
- Reduce la complejidad de la infraestructura de TI, facilita su evolución e incrementa su aprovechamiento.
- Mejora la interacción entre los distintos funcionarios y las dependencias de la organización (EMPRESA ILUMINATIC SAC, 2021)
- Gobierno Digital tiene objetivo mejorar el funcionamiento de la entidad pública, a través del uso de las TIC. Así mismo, busca fortalecer las competencias TI de los servidores públicos, como parte fundamental de la capacidad institucional (MINTIC, 2019).

Política de Gobierno Digital



Fuente: Taller Normatividad Habilitador de Arquitectura
Imagen 1. El Componente Normativo del Habilitador Transversal de Arquitectura

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 10 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad	



Tomado de: MAE.G.GEN.01 - Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial
 Imagen 2. Estructura Modelo de Arquitectura Empresarial

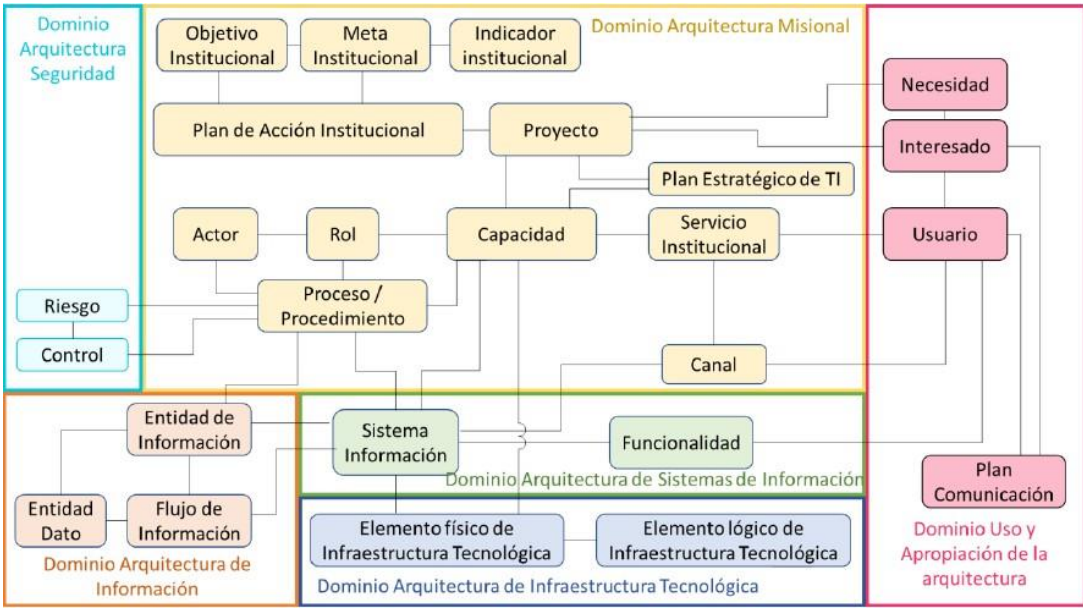


Imagen 3. Modelo conceptual del MAE (Metamodelo)

En el documento definición del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial la Arquitectura Empresarial territorial busca habilitar el desarrollo del territorio a través de la alineación de los objetivos estratégicos de las alcaldías y/o gobernaciones según corresponda con las Tecnologías de la Información, de tal modo que los sistemas de información, los procesos, las unidades organizacionales y las personas funcionen como un solo sistema (MINTIC, 2019, p. 10).

De acuerdo con lo anterior el presente documento destaca los dominios y lineamientos de la arquitectura empresarial:

4.3. DOMINIOS Y LINEAMIENTOS DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL

4.3.1. Dominio 1. PLANEACIÓN DE LA ARQUITECTURA.

La planeación de los ejercicios de arquitectura es una de las actividades más

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 11 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

importantes e indispensables a la hora de aplicar un enfoque de arquitectura para mejorar las capacidades internas de las entidades y de esta forma los servicios a los ciudadanos. Los lineamientos del dominio de planeación de la arquitectura permiten que las entidades realicen la planeación de los ejercicios de arquitectura empresarial y definir el alcance horizontal y vertical de cada uno a partir de las capacidades de arquitectura empresarial actuales de la entidad y las necesidades de los interesados.
(MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la planeación de la arquitectura empresarial:

- **Actividad 1:** Evaluación del nivel de madurez:
El 20 de enero del año 2021, el ingeniero Oscar Duarte, profesional de la Oficina TIC, entregó documento diagnóstico al jefe de la Oficina TIC, con el fin de realizar una evaluación de sus tecnologías de la información respecto a su estrategia, teniendo en cuenta sus criterios y objetivos particulares de la entidad, basados en los modelos de gestión, identificando el estado en el que se encuentra la entidad. Realizando un diagnóstico del estado actual con relación al cumplimiento de los lineamientos y dominios del Marco de Referencia Se realiza la actualización de la tabla diagnóstico para la validación del estado de nivel de Madurez. (MAE.LI.PA.01)

CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE NIVEL DE MADUREZ MRAE

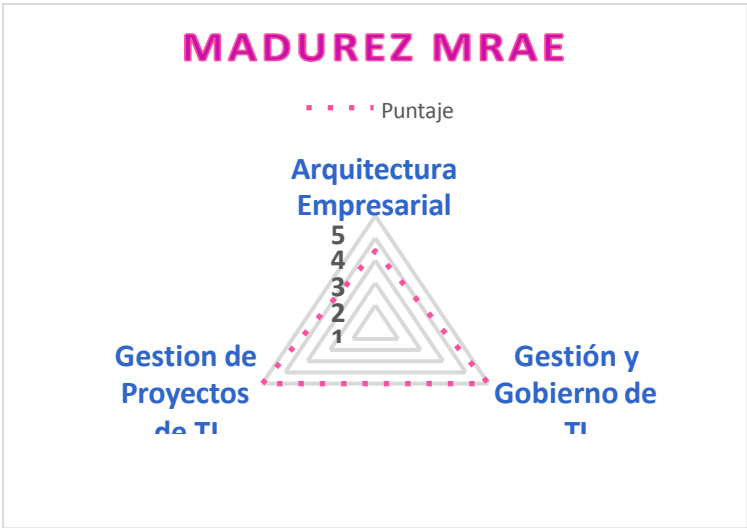


Ilustración 2 Resultados de la evaluación de la madurez para los 3 Modelos: Arquitectura Empresarial, Gestión y Gobierno de TI y Gestión de Proyectos de T

MRAE	1	2	3	4	5	Puntaje
	Inicial	Repetible	Gestionado	Manejado	Optimizado	4,48
Arquitectura Empresarial				3,43		3,43
Gestión y Gobierno de TI					5,00	
Gestión de Proyectos de TI					5,00	

GENERACIÓN DE RESULTADO CONSOLIDADO DE LA MADUREZ

Los resultados de la evaluación de la madurez para los 3 Modelos: Arquitectura Empresarial, Gestión y Gobierno de TI y Gestión de Proyectos de TI, se presentan en la anterior tabla de datos, con la ubicación de los puntajes obtenidos en cada modelo en la

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 12 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

escala que corresponde; y en la gráfica que presenta la ubicación de cada puntaje para generar una la visualización comparativa del estado de desarrollo de los modelos.

Los datos presentados se actualizan con el diligenciamiento del instrumento. No se debe realizar ninguna acción sobre esta hoja.

El puntaje en el recuadro rosado representa una aproximación del nivel de madurez de los tres modelos. Un ejemplo para su interpretación sería: si el puntaje es 2,47, significa que estando entre dos y tres, su ubicación en la escala de madurez sería 3- Gestionado.

EVALUACIÓN CONSOLIDADA DEL NIVEL DE MADUREZ DE AE Y POR DIMENSIONES

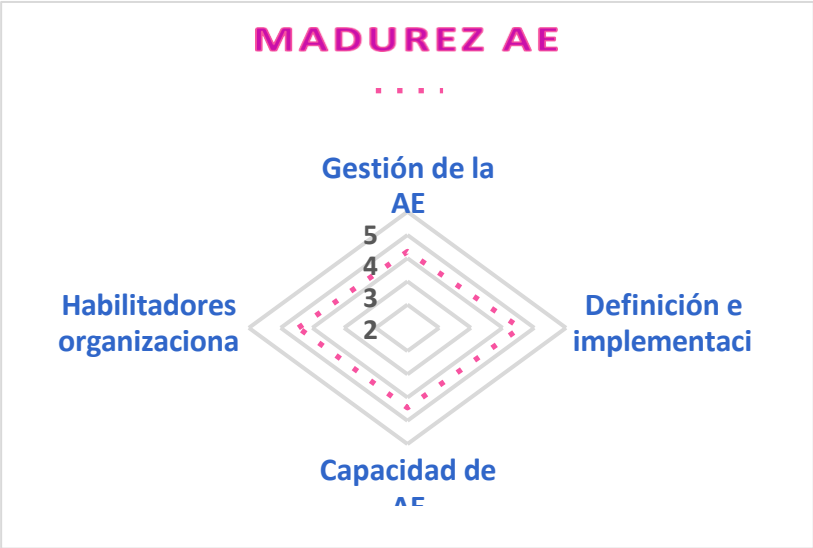


Ilustración 3Evaluación consolidada del Nivel de Madurez de AE y por dimensiones

Arquitectura Empresarial	1	2	3	4	5	Puntaje
	Inicial	Repetible	Gestionado	Manejado	Optimizado	3,43
Gestión de la AE				3,29		3,29
Definición e implementación de la AE				3,56		3,56
Capacidad de AE				3,44		3,44
Habilitadores organizacionales				3,44		3,44

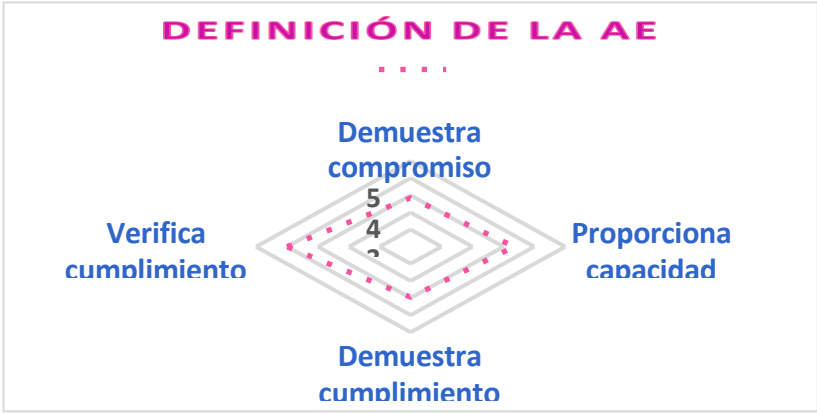


Ilustración 4Definicion de la Arquitectura Empresarial

1. Gestión de la AE	1	2	3	4	5	Puntaje
	Inicial	Repetible	Gestionado	Manejado	Optimizado	3,29
Demuestra compromiso	1,00	0,60	0,50	0,00	0,75	2,85
Proporciona capacidad para cumplir compromiso	1,00	0,61	0,50	0,75	0,50	3,36
Demuestra cumplimiento del compromiso	1,00	0,45	0,50	0,00	1,00	2,95
Verifica cumplimiento del compromiso	1,00	0,50	0,75	1,00	0,75	4,00

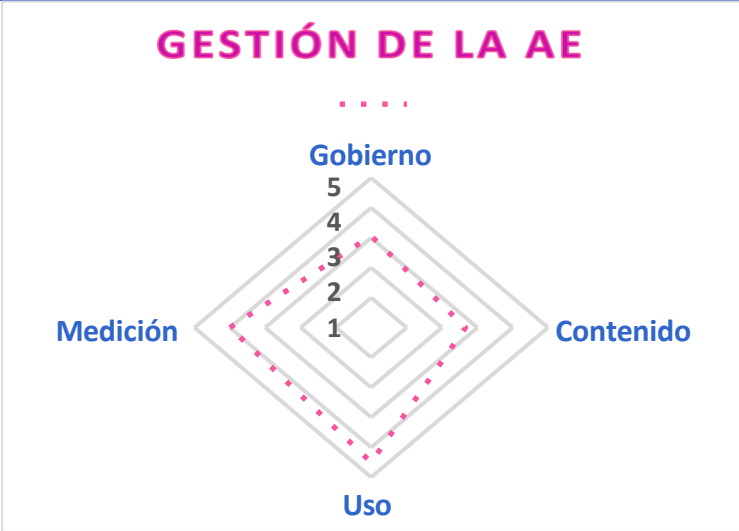


Ilustración 5Gestion de la Arquitectura Empresarial

2. Definición e implementación de AE	1	2	3	4	5	Puntaje
	Inicial	Repetible	Gestionado	Manejado	Optimizado	3,56
Gobierno	1,00	0,56	0,50	0,50	0,50	3,06
Contenido	1,00	0,50	0,50	0,00	0,67	2,67
Uso	1,00	1,00	0,50	1,00	1,00	4,50
Medición	1,00	0,50	0,75	1,00	0,75	4,00

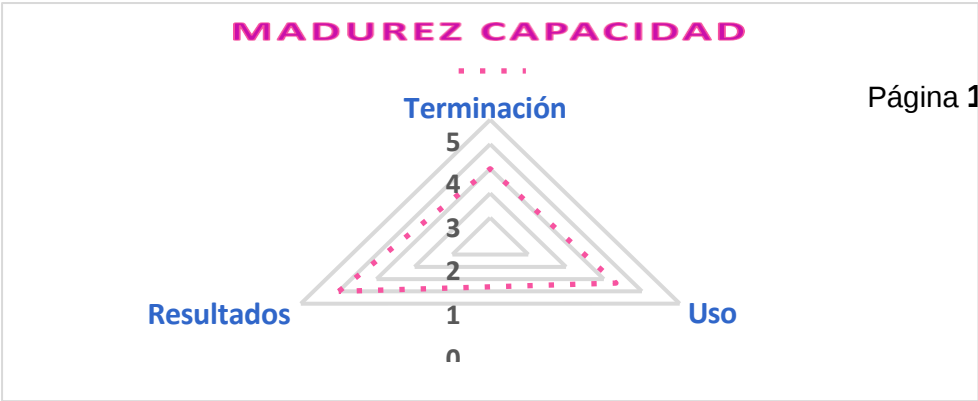


Ilustración 6Madurez Capacidad AE

3. Capacidad AE	1	2	3	4	5	Puntaje
	Inicial	Repetible	Gestionado	Manejado	Optimizado	3,44
Terminación	1,00	0,50	0,50	0,00	1,00	3,00
Uso	1,00	0,57	0,50	0,63	0,63	3,32
Resultados	1,00	0,50	0,75	1,00	0,75	4,00



Ilustración 7Madurez Habilitadores Organizacionales

3. Habilitadores organizacionales	1	2	3	4	5	Punta je
	Inici al	Repeti ble	Gestiona do	Maneja do	Optimiza do	3,02
Liderazgo	1,00	0,50	0,50	0,20	0,50	2,70
Personas	1,00	0,64	0,50	0,50	0,50	3,14
Procesos	1,00	0,45	0,71	0,20	0,75	3,12
Herramientas	1,00	0,63	0,00	1,00	0,50	3,13

- **Actividad 2:** Planeación de los ejercicios de AE:
Identificación, planeación y priorización de los ejercicios de AE. Identificación de áreas y procesos que serán impactados con cada ejercicio. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el objetivo de la Arquitectura Empresarial de TI, dentro de la creación de un entorno de TI unificado (hardware y software estandarizado), promoviendo la alineación, la estandarización, la reutilización de los activos de TI existentes y el intercambio de métodos comunes para la gestión de proyectos y el desarrollo de software en toda la organización, realizando el levantamiento de los requerimientos necesarios, para los diferentes software utilizados por la entidad, tales como los software financiero, documental, sistema de gestión para áreas técnicas urbanísticas (MAE.LI.PA.02)

Existe formato FO-GT-017 LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE, aprobado el 28/04/2022,

- **Actividad 3:** Definición del grupo de arquitectura empresarial:
Solicitud que se realizaría ante el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño, para la de definición del Grupo correspondiente de Arquitectura Empresarial de la Alcaldía de Fusagasugá, teniendo en cuenta las dependencias correspondientes para la adaptación (MAE.LI.PA.03) con el fin de ser enlace entre las dependencias para

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 15 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

validación de procesos, procedimientos y los diferentes temas llevados por cada una de las dependencias.

Definición del grupo de arquitectura empresarial:

El grupo será asignado de acuerdo a la solicitud realizada a cada dependencia por medio de las socializaciones realizadas, en la cual se solicita documento con los datos del enlace que hará parte del grupo de Arquitectura Empresarial. (MAE.LI.PA.03)

En la actualidad se encuentra la oficina TIC como el grupo responsable de la Arquitectura Empresarial, teniendo el siguiente esquema estructural:

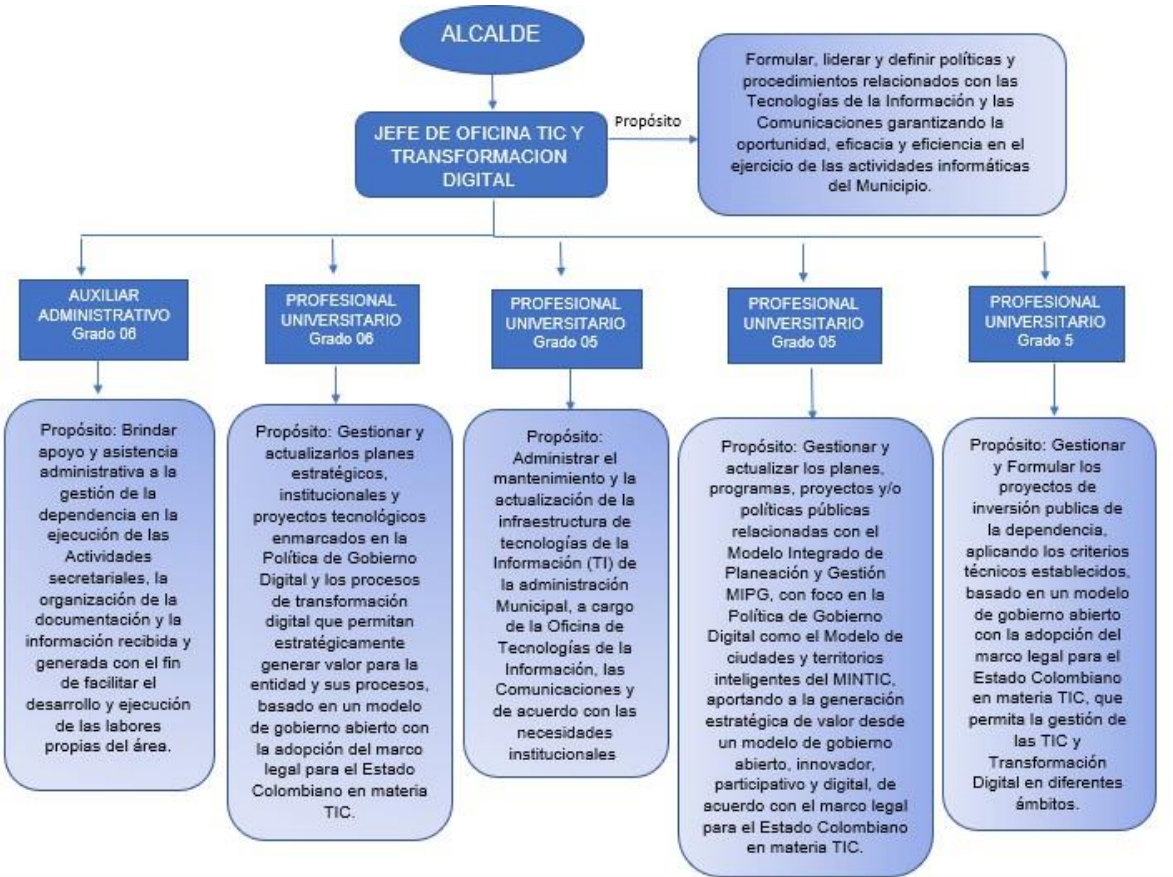


Ilustración 8Resolucion 118 de 2023 (07 de marzo de 2023) Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados de la planta de personal de la Alcaldía de Fusagasugá

Aun cuando existen profesionales contratistas que apoyan los procesos de Infraestructura, Desarrollo, Gestión y proyectos de TI, etc.; Se requiere la contratación de profesionales contratistas para apoyar el proceso de implementación de la Arquitectura Empresarial (AE) en la Entidad.

- **Actividad 4:** Visión de la arquitectura: Página 15 de 58

Visión y Misión de la Entidad con enfoque a la arquitectura:

Misión: Somos un ente del orden territorial que administra los recursos públicos del Estado en busca del bienestar de la comunidad Fusagasugueña, mediante la prestación de servicios de calidad, con un talento humano comprometido con el servicio al ciudadano.

Visión: La Alcaldía de Fusagasugá, en su visión define que “para el año 2026 será un territorio de paz, educado, armónicamente planificado con equidad social rural y urbana, seguro, productivo, acogedor, saludable, solidario, participativo, innovador,

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 16 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

ambientalmente sostenible, con alto sentido de pertenencia, proyectado al futuro, con servicios humanos y de calidad, eficiente en materia integral, fiscal y financiera; consolidada como una ciudad estratégica para el desarrollo de la región, el departamento, el país y proyectada internacionalmente”. Es por ello que, para la adopción de la Arquitectura Empresarial de la Alcaldía de Fusagasugá, se basa en la innovación, en la equidad social rural y urbana, como una ciudad estratégica para el desarrollo de la región, destacando la importancia de capacitar, apoyar y prestar servicio a la entidad y a la comunidad Fusagasugueña en los diferentes ámbitos tecnológicos.

- **Actividad 5:** Definición de la Arquitectura Empresarial Objetivo:
Los componentes de la entidad, sus relaciones, cómo colaboran e interactúan sobre sí. Es el Mapa que proporciona un entendimiento común de la organización y se usa para alinear la estrategia y los requerimientos tácticos. (MAE.LI.PA.05)

Objetivos de Calidad de la Entidad con enfoque a la Definición de la Arquitectura Empresarial Objetivo:

Satisfacer necesidades y requerimientos de los beneficiarios del municipio de Fusagasugá con factores de calidez, amabilidad y criterios de efectividad, manejando la implementación con enfoque por procesos en las actividades propias de la Alcaldía de Fusagasugá.
Fortalecer las competencias laborales y la cultura de la atención oportuna, transparente y comprometida del talento humano de la Alcaldía de Fusagasugá.
Gestionar y administrar de manera efectiva todos los recursos de la Alcaldía de Fusagasugá para lograr una óptima prestación de sus servicios.

Objetivos Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, enfocados a la Arquitectura Empresarial

Objetivos, basados en las metas del Plan de Desarrollo Municipal, manejados por la Oficina TIC:

- Realizar evaluaciones del impacto de los proyectos TIC.
- Realizar mantenimientos y actualizaciones de la infraestructura técnica a los centros de acceso comunitario en funcionamiento.
- Implementar algunas zonas digitales rurales y/o urbanas para la inclusión social digital.
- Conectar usuarios por zona wifi instalada en áreas urbanas con redes terrestres.
- Capacitar personas en tics, incluyendo población diferencial y con diversidad funcional
- Capacitar personas en habilidades de desarrollo de software en lenguajes de alta demanda.
- Capacitar personas de la comunidad en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones, en gestión de TI, en seguridad y privacidad de la información.
- Realizar estrategias de acción con grupos étnicos.
- Certificar personas en alfabetización digital.
- Sensibilizar personas en el uso y apropiación de internet.
- Beneficiar estudiantes de sedes educativas oficiales con el servicio de apoyo en tecnologías de la información y las comunicaciones para la educación.
- Acompañar diferentes emprendimientos y empresas del sector de contenido y aplicaciones digitales.
- Beneficiar algunas MiPymes con programas de formación.
- Realizar diferentes eventos de promoción de productos y servicio de la industria TI, de difusión de la industria de aplicaciones y contenidos digitales, de uso responsable de las TIC.
- Realizar diferentes acciones para la implementación del Plan Integral de Residuos Sólidos de responsabilidad de la oficina de las TIC.

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 17 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- Administrar algunos sistemas de información, plataformas web y/o aplicaciones digitales.
 - Realizar algunos desarrollos de software para la administración municipal.
 - Disponibilidad de tiempo 340 días al año de sitios web.
 - Adquirir diferentes servicios en la nube y hosting para sistemas de información y plataformas de la administración municipal, al igual que diferentes servicios de administración y uso de cuentas de correo electrónico institucional y almacenamiento.
 - Realizar asistencias técnicas, soporte y/o servicios de TI.
 - Elaborar diferentes documentos de las estrategias de asistencia técnica para la implementación de arquitectura TI para el Municipio.
 - Realizar la actualización y seguimiento de un plan anual de transformación en cumplimiento de la política de gobierno digital, actualización y seguimiento del plan estratégico de TI (PETI) y otros planes estratégicos institucionales.
 - Elaborar y ejecutar cuatro planes para adoptar el IPv6 en la entidad.
 - Generar diferentes documentos de lineamientos técnicos para la instalación de Zonas Wifi en áreas urbanas con redes terrestres instaladas
 - Mejorar y/o actualizar diferentes redes telemáticas, servicios de TI, infraestructura y equipos tecnológicos (hardware y software) para la administración municipal.
 - Capacitar diferentes personas para la implementación de la política de gobierno digital.
 - Conectar diferentes usuarios en las plataformas digitales.
 - Desarrollar diferentes políticas de MIPG.
- **Actividad 6:** Matriz de interesados:

Definición de estrategia TI Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Estrategia de TI es la que define los estándares y los lineamientos, tiene el fin de apoyar el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI de la Entidad, alineando las estrategias de la organización y del sector, validando las necesidades que la entidad tiene en sistemas de información, servicios tecnológicos y del uso y apropiación de los mismos.

Este dominio facilita:

- Estructura las estrategias adecuadas para dar solución o responder a las necesidades y para habilitar la Arquitectura TI en la Entidad.
- Adoptar la Estrategia TI bajo el Modelo de Gestión propuesto por la Arquitectura TI.
- Define los indicadores para que el seguimiento a la implementación y ejecución de la estrategia a realizarse.
- Ayuda a establecer políticas de TI en cuanto a seguridad, información, acceso y uso.

Tabla Matriz Estrategia TI

Estrategia TI Sistemas de Información:	Página 17 de 58
• Identificar los diferentes Sistemas de Información que la Entidad maneja y validando la dependencia encargada de su manejo y su uso. • Categorizar los diferentes Sistemas de Información que la Entidad maneja realizando la descripción y funcionalidad de cada uno de ellos. • Aplicando la categorización y manteniendo actualizando constantemente el catálogo de los sistemas de información manejado por el MINTIC, previamente aprobado por la Entidad.	

Estrategia TI Seguridad de la Información:
--

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 18 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Realizando avances a la seguridad de los sistemas de información, con la instalación del Servidor Zabbix con el fin de llevar a cabo el monitoreo de las actividades de la entidad

Realizando el listado general de los equipos de cómputo que la entidad maneja en la actualidad, con el fin de realizar la instalación del Antivirus correspondiente.

Realizando el listado de usuarios pertenecientes al directorio activo de la entidad para la validación de los permisos contemplando los más adecuados de acuerdo a las funciones.

- Estrategia TI de Información: Comités Institucionales
- Realizar el análisis de la diferente Información que la Entidad maneja en cuanto a las facultades en los diferentes comités, validando las dependencias encargadas de su manejo y su uso.
 - Categorizar los diferentes Comités Institucionales de acuerdo a la Información que la Entidad maneja realizando la descripción y funcionalidad de cada uno de ellos.
 - Aplicando la categorización determinar la delegación en la asistencia a los Comités Institucionales proponiendo un formato para la asistencia a los comités, con la delegación en la participación del mismo, manteniendo, previamente aprobado por la Entidad.

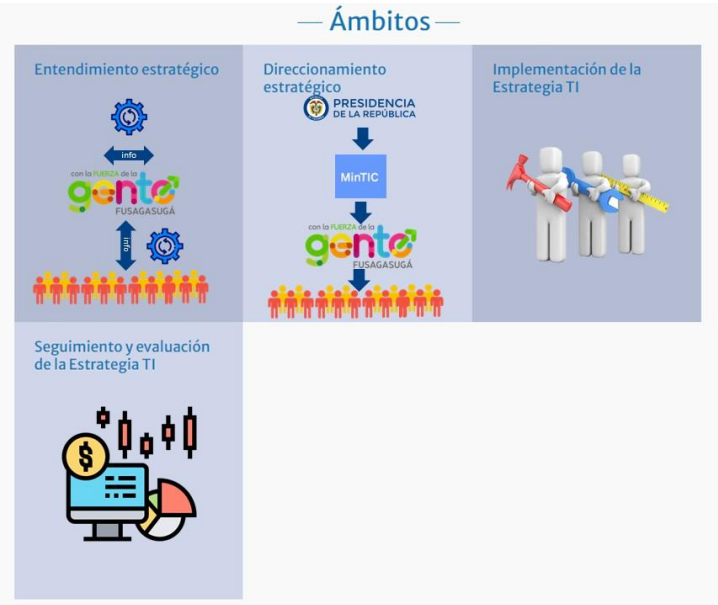


Imagen 1: Representación gráfica del Ámbito de la Estrategia TI

Fuente: Creación Propia

Tabla 1. Asignación de Recursos para la planeación de la arquitectura.

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1-6	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)

Tabla 2 . Listado de Herramientas Requeridas para la planeación de la arquitectura

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
Presupuesto	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC	1-6

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 19 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

4.3.2. Dominio 2. DOMINIO DE ARQUITECTURA MISIONAL.

Este dominio, describe los elementos de la institución, en la cual permite implementar su misión, teniendo en cuenta los siguientes componentes:

- Estrategia de la Alcaldía de Fusagasugá
- Estructura organizacional de la Alcaldía de Fusagasugá
- Mapa de procesos de la Alcaldía de Fusagasugá
- Modelo de recursos manejado por la Alcaldía de Fusagasugá
- Marco normativo de la Alcaldía de Fusagasugá
- Modelo financiero de la Alcaldía de Fusagasugá

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la arquitectura misional que posee la entidad:

- **Actividad 1:** Modelo de intención de la entidad:
La Alcaldía de Fusagasugá cuenta con su misión objetivos estratégicos y contexto normativo, los cuales se incorporaron en el PETI dentro del numeral de contexto de la Entidad.

De acuerdo al Decreto 442 de 2017 “Por el cual se consolida la estructura administrativa organizacional y las áreas de trabajo del municipio de Fusagasugá”, los objetivos estratégicos de la Oficina TIC de acuerdo a sus funciones son:

- Formular y definir las políticas y procedimientos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Desarrollar, orientar y controlar las políticas y estrategias Municipales para garantizar la oportunidad, eficacia y eficiencia en el ejercicio de las actividades informáticas del municipio.
- Diseñar, desarrollar y controlar los servicios, planes, programas y proyectos relacionados con la administración, mantenimiento y soporte de la infraestructura Tecnológica de la Administración Municipal.
- Efectuar la definición o actualización de la capacidad, mantenimiento, escala y disponibilidad de mediación tecnológica en la Administración Municipal.
- Emitir los conceptos técnicos que en materia informática se requieran en la Administración Municipal.
- Coordinar los proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en donde el municipio interactúe con entes externos.
- Planificar las estrategias y actividades relacionadas con los Sistemas de Información y Seguridad informática en la Administración Municipal.
- Diseñar la arquitectura, configuración, administración, monitoreo y seguimiento de redes de datos locales y remotas donde se soportan plataformas tecnológicas.
- Fomentar y facilitar el buen uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la ciudadanía, en desarrollo de la Política Pública.
- Asegurar la Implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Fusagasugá en coordinación con la Secretaria de Planeación.
- Representar la Administración ante el Concejo Municipal en el debate de los asuntos relacionados con su competencia.

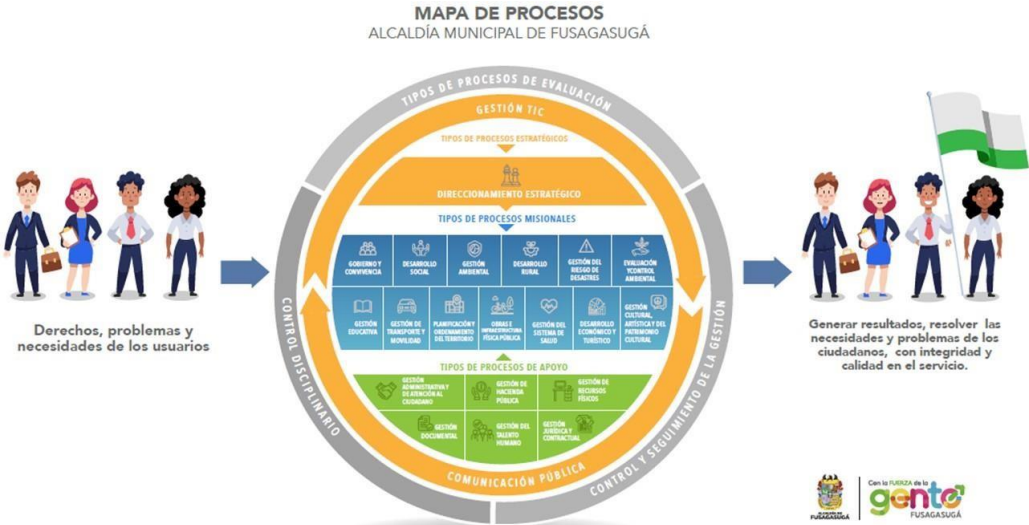
Documento PETI 7.1.2 Objetivos estratégicos de TI

- **Actividad 2:** Modelo de capacidades institucionales:
Es la documentación del modelo de capacidades institucionales (estratégicas, misionales o de apoyo) que identifican el estado actual y definen las capacidades objetivo de la entidad, que cada proceso institucional maneja, los documentos relacionados por procesos, se encuentran en la intranet, (<https://intranet.alcaldiafusagasuga.gov.co/mapa-de-procesos/>)
- **Actividad 3:** Modelo operativo de la entidad:

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 20 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad	

La entidad inició en enero del 2021 el rediseño de procesos del Sistema de Gestión de Calidad, liderado por la Oficina de Desarrollo Institucional, en el que los 18 procesos serán analizados y mejorados (10 Misionales, 6 Apoyo, 1 Estratégico y 1 de Evaluación). En este trabajo colaborativo se realizan talleres a las dependencias y se realizará el rediseño al proceso al proceso GESTIÓN TIC, para que estos respondan a las funciones y las actividades que se desarrollan y marco normativo vigente; de esta manera la Alcaldía de Fusagasugá dará aplicación en la alineación de los procesos.

- Actividad 4:** Apoyo de TI a los procesos:
 Con el rediseño de procesos del 2021 del Sistema de Gestión de Calidad, se pretende estructurar el proceso GESTIÓN TIC de tipo estratégico y transversal a todos los procesos, con el propósito de generar el valor que tienen las TIC en el desarrollo y gestión por procesos de la entidad, proceso realizado por la Oficina de Desarrollo Institucional, el cual fue aprobado el 17 de agosto del 2021, en la actualización de la Plataforma Estratégica.



Mapa de Procesos Alcaldía de Fusagasugá, Proceso Estratégico y Transversal GESTION TIC

Tabla 2. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura Misional

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC
Actividad 2	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina de Desarrollo Institucional
Actividad 3	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina de Desarrollo Institucional, Secretaría Administrativa, Oficina TIC
Actividad 4	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC

Tabla 3 . Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura Misional

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
-------------	-----------------	------------------------	-----------

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 21 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Presupuesto, formatos y documentos	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)	Dependencias Correspondientes	1-6
------------------------------------	---	-------------------------------	-----

4.3.3. Dominio 3. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN

En las entidades, la información se ha convertido en el principal generador de valor estratégico. La información se usa para responder a las necesidades de los usuarios de las entidades. Los lineamientos de este dominio permiten definir: el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, al análisis de información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma. Para este dominio se utiliza el concepto “Componente de Información”, que se refiere al conjunto de: datos, información, servicios de información, los flujos de intercambio de información y fuentes de información bajo un mismo nombre. (MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la arquitectura misional que posee la entidad:

- **Actividad 1:** Catálogo de los componentes de información:
Se cuenta con el inventario de Activos de Información Formato FO-GT-013 versión 1.0 y actualización del 6/11/2020 con artefacto tipo Matriz de inventario y clasificación de activos de información del MinTIC, el cual se encuentra pendiente de institucionalizar. De acuerdo a la aprobación realizada por medio de la plataforma GLPI, por comité institucional

Se cuenta con el Formato Instrumento Catálogo de Componentes de Información, Formato FO-GT-XXX versión 1.0, con fecha de aprobación del 11/11/2022 y actualización del 30/11/2022 con artefacto tipo Matriz de inventario y clasificación de componentes de información. Este documento cuenta con una guía de uso y contiene las capacidades funcionales y los datos adecuados para construir el catálogo de los componentes de información, Guía Formato Instrumento Catalogo de Componentes de Información Guía GU-GT-XXX, Documentos que fueron tomados e implementados, de acuerdo a la estructura de la planilla sugerida por MINTIC, el listado de los datos son los siguientes:

Hoja; 1__Atributos_de_Información

- Código
- Información
- Descripción
- Dependencia Responsable
- Dependencia o Entidad Productora (fuente oficial)
- Clasificación
- Tipo de Información
- Frecuencia de Generación
- Soporte
- Formato
- Datos Abiertos
- Tipo de datos
- URL de publicación

- Cobertura Geográfica

Hoja; 2__Atributos_de_Datos

- Código Datos
- Dato
- Descripción
- Dato Georreferenciado
- Área responsable de la gestión del dato.

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 22 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- Área responsable de la custodia
- Áreas internas consumidoras
- Entidades consumidoras
- Ubicación física del dato georreferenciado
- Sigla
- Dominio
- Formato (máscara)

Hoja; 3_Flujo_de_Informacion

- Código
- Información
- Área o Entidad que produce la información
- Orden de la Entidad productora
- Área o entidad que consume la información
- Orden de la entidad consumidora
- Tipo de flujo de información del área o entidad consumidora
- Frecuencia de intercambio
- Formato
- Medio de Intercambio
- Normatividad que respalda el intercambio

Hoja; 3_1_Flujo_de_info_cabeza_sector

- Código
- Información
- Sector entidad productora
- Entidad productora
- Orden de la Entidad productora
- Sector entidad consumidora
- Entidad consumidora
- Orden de la entidad consumidora
- Frecuencia de intercambio
- Formato
- Medio de Intercambio
- Normatividad que respalda el intercambio

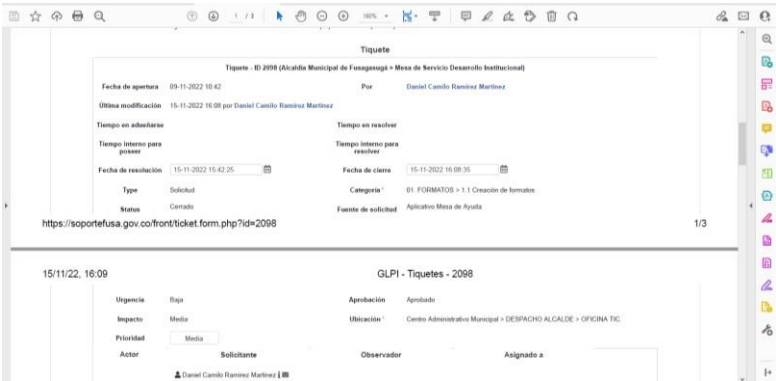


Imagen 2: Pantalla aprobación Formato de Catalogo.
Fuente: Plataforma GLPI, Documental

- **Actividad 2:** Arquitectura de información:
Es la disciplina encargada del estudio, el análisis, la organización, la disposición y la estructuración de la información contenido en los espacios y de la selección y la presentación de los datos en los sistemas de información interactivos y no interactivos de la Entidad.

La Arquitectura de información tiene como objeto facilitar la asimilación de la información.

De acuerdo con Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 24 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Cabe resaltar que se cuenta con la herramienta GLPI, la cual nos apoya con el reporte de las incidencias de soporte dentro de la entidad, con el cual se cuenta con el documento Procedimiento para la Gestión de Incidentes y Requerimientos de Servicios TI, Procedimiento PR-GT-001 versión 3.0 con fecha de aprobación del 26/04/2022.

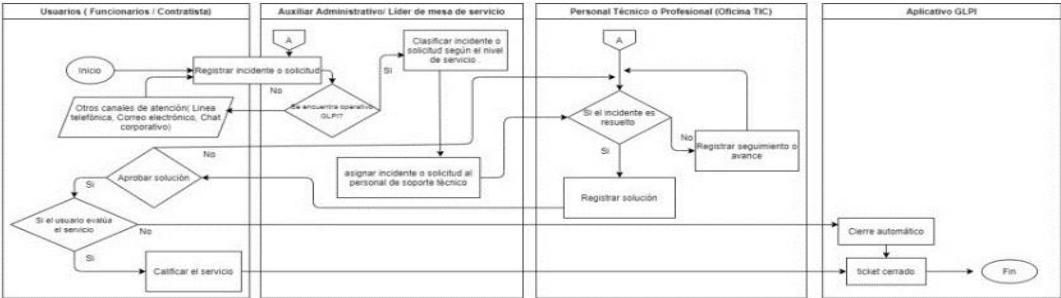


Imagen 6: Representación gráfica del flujo de Incidentes y Requerimientos de Servicios TI
 Fuente: Documento Procedimiento para la Gestión de Incidentes y Requerimientos de Servicios TI, Procedimiento PR-GT-001

En la siguiente imagen se encuentra la Topología de la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía de Fusagasugá, tomada de la Plataforma de monitoreo Zabbix

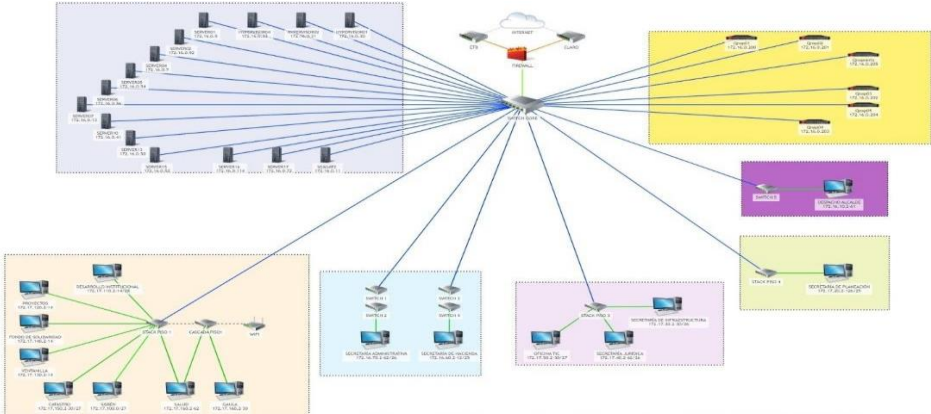


Imagen 4. Diagrama Topología Infraestructura Tecnológica Alcaldía de Fusagasugá
 Fuente Plataforma de monitoreo Zabbix

A continuación, se encuentran las imágenes que corresponden a la Infraestructura Tecnológica de la Arquitectura Empresarial de la Alcaldía de Fusagasugá:

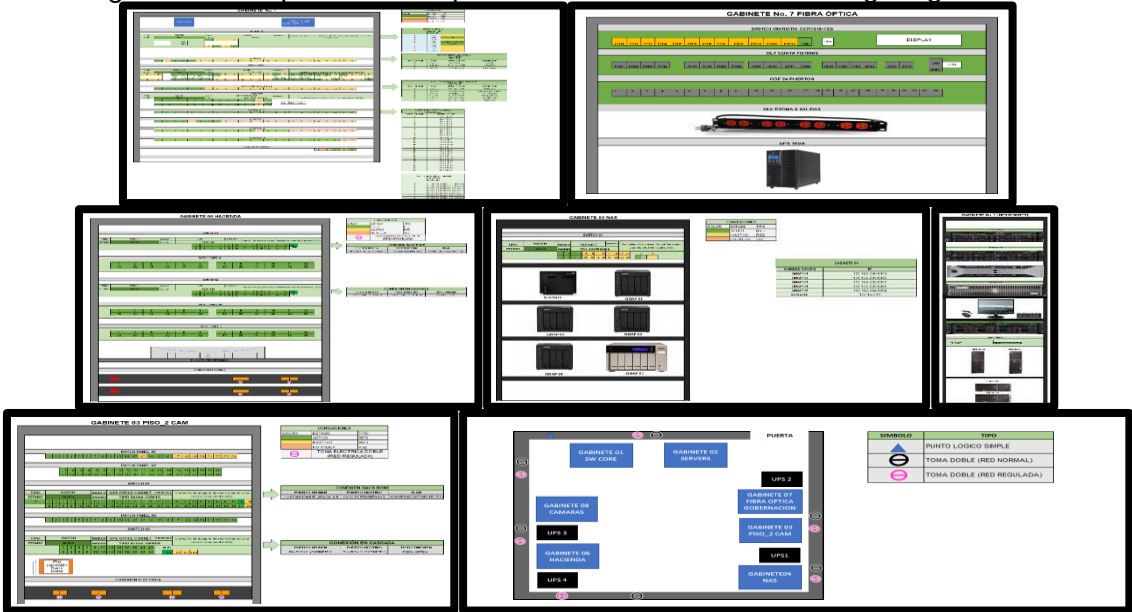


Imagen NN. Imágenes Arquitectura Infraestructura Tecnológica Alcaldía de Fusagasugá
 Fuente Creación Grupo Infraestructura Oficina TIC

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 25 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- GABINETE 2 SERVIDORES
- GABINETE 03 PISO_2 CAM
- GABINETE 04 NAS
- GABINETE 06 HACIENDA
- GABINETE 07 FIBRA OPTICA GOB
- GABINETE01 SW CORE
- PLANO DATA-CENTER

Cabe aclarar que esta arquitectura se encuentra en proceso de actualización

- **Actividad 3:** Marco de interoperabilidad del Estado:

Dentro de esta, se encuentran los diferentes tramites y servicios que la Alcaldía de Fusagasugá, tiene. A continuación, se encuentra la tabla con el listado de los tramites y servicios:

Tramites y servicios de la Entidad

Actualmente la Alcaldía de Fusagasugá cuenta con 151 tramites cargados en la Plataforma SUIT y publicados en la Página web <http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/>

Tramites de la Alcaldía de Fusagasugá por dependencia:

- Secretaría de Agricultura, Ambiente y Tierras:
 - Registro de la publicidad exterior visual
 - Asistencia técnica rural
 - Certificado de riesgo de predios
- Secretaría de Educación:
 - Cambio de propietario de un establecimiento educativo
 - Clausura de un establecimiento educativo
 - Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido
 - Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales
 - Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo privado
 - Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos
 - Auxilio para gastos de sepelio
 - Autorización de calendario académico especial
 - Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado
 - Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado
 - Sustitución pensional para docentes oficiales
 - Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
 - Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media
 - Ampliación del servicio educativo
 - Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales
 - Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
 - Pensión de jubilación para docentes oficiales
 - Pensión de jubilación por aportes
 - Cesantías parciales para docentes oficiales
 - Cambio de sede de un establecimiento educativo
 - Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 26 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- Registro de firmas de rectores, directores y secretario(a)s de establecimientos educativos
 - Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales
 - Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano
 - Cesantía definitiva para docentes oficiales
 - Cambio de color de un vehículo automotor
 - Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales
 - Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales
 - Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial
 - Reliquidación pensional para docentes oficiales
 - Ascenso en el escalafón nacional docente
- **Secretaría de Gobierno:**
 - Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados
 - Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas
 - Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público
 - Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas
 - Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas
 - Licencia de inhumación de cadáveres.
 - Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.
 - Certificado de residencia
 - Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas
 - Licencia de exhumación de cadáveres
 - Traslado de cadáveres
 - Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.
- **Secretaría de Hacienda:**
 - Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
 - Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido
 - Exención del impuesto de industria y comercio
 - Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias
 - Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias
 - Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
 - Impuesto al degüello de ganado menor
 - Supervisión delegada de sorteos y concursos
 - Impuesto sobre el servicio de alumbrado público
 - Permiso de captación de recursos
 - Impuesto al degüello de ganado mayor
 - Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales
 - Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas
 - Exención del impuesto de espectáculos públicos
 - Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.
 - Impuesto de espectáculos públicos
 - Exención del impuesto predial unificado

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 27 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad	

- Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago
- Certificado de paz y salvo
- Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
- Impuesto a la publicidad visual exterior
- Impuesto predial unificado
- Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios

- Secretaría de Movilidad:
 - Renovación de tarjeta de operación
 - Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor
 - Expedición de la tarjeta de operación
 - Recategorización de la licencia de conducción
 - Traspaso de propiedad a persona indeterminada de un vehículo automotor
 - Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
 - Cambio de carrocería de un vehículo automotor
 - Renovación de la licencia de conducción
 - Matrícula de vehículos automotores
 - Regrabación de motor de un vehículo automotor
 - Cambio de motor de un vehículo automotor
 - Licencia de conducción
 - Re matrícula de remolques y semirremolques
 - Duplicado de placa de un remolque y semirremolque
 - Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT
 - Matrícula de remolques y semirremolques
 - Duplicado de la tarjeta de registro de un remolque y semirremolque
 - Radicación de la matrícula de un remolque y semirremolque
 - Duplicado de la licencia de conducción
 - Modificación de tarjeta de operación
 - Cambio de servicio de un vehículo
 - Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque
 - Cancelación de matrícula de un remolque y semirremolque
 - Traspaso de propiedad de remolques y semirremolques
 - Cambio de placas de un vehículo automotor
 - Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor
 - Blindaje de un vehículo automotor
 - Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
 - Duplicado de placas de un vehículo automotor
 - Orden de entrega del vehículo inmovilizado
 - Regrabación de número de identificación de un remolque o semirremolque
 - Rematrícula de un vehículo automotor
 - Cancelación de matrícula de un vehículo automotor
 - Regrabación de serial o chasis de remolques y semirremolques
 - Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
 - Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor
 - Regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor
 - Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
 - Duplicado de tarjeta de operación
 - Desmonte de blindaje de un vehículo automotor

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 28 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad	

- Traspaso de propiedad de un vehículo automotor

- Secretaría de Planeación:
 - Contribución por valorización
 - Autorización de Ocupación de Inmuebles
 - Impuesto de delineación urbana
 - Autorización para el movimiento de tierras.
 - Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal
 - Matrícula de arrendadores
 - Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación
 - Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización
 - Licencia urbanística
 - Copia certificada de planos
 - Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
 - Cancelación de la matrícula de arrendadores
 - Certificado de estratificación socioeconómica
 - Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio
 - Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
 - Aprobación de los planos de propiedad horizontal
 - Formulación del proyecto de plan de regularización
 - Aprobación de piscinas.
 - Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento
 - Concepto de uso del suelo
 - Determinantes para la formulación de planes parciales
 - Concepto de norma urbanística
 - Determinantes para el ajuste de un plan parcial
 - Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
 - Participación en plusvalía
 - Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
 - Licencia de intervención del espacio público
 - Ajuste de cotas y áreas
 - Registro de extinción de la propiedad horizontal
 - Asignación de nomenclatura
 - Modificación del plano urbanístico
 - Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda
 - Inscripción de la propiedad horizontal
 - Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda
 - Permiso de escrituración
 - Ajuste de un plan parcial adoptado
 - Formulación y radicación del proyecto del plan parcial
 - Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN
 - Legalización urbanística de asentamientos humanos

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 29 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- Secretaría de Salud
 - Registro de ejemplares caninos de manejo especial
 - Concepto sanitario

De los 151 tramites 36 de ellos se encuentran en proceso se racionalización y actualización a 30 de diciembre del 2022, los tramites en este proceso por dependencia son:

- Secretaría de Hacienda - Dirección de Tesorería:
 - Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias
- Secretaría de Movilidad.
 - Matrícula de remolques y semirremolques
 - Regrabación de motor de un vehículo automotor
 - Rematrícula de un vehículo automotor
 - Licencia de conducción
 - Blindaje de un vehículo automotor
 - Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
 - Cambio de placas de un vehículo automotor
 - Cambio de servicio de un vehículo
 - Traspaso de propiedad a persona indeterminada de un vehículo automotor
 - Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque
 - Cambio de color de un vehículo automotor
 - Recategorización de la licencia de conducción
 - Traspaso de propiedad de un vehículo automotor
 - Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
 - Cambio de motor de un vehículo automotor
 - Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor
 - Duplicado de placas de un vehículo automotor
 - Regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor
 - Duplicado de la licencia de conducción
 - Renovación de la licencia de conducción
 - Cancelación de matrícula de un vehículo automotor
 - Cambio de carrocería de un vehículo automotor
 - Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor
 - Duplicado de tarjeta de operación
 - Regrabación de número de identificación de un remolque o semirremolque
 - Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT
 - Desmonte de blindaje de un vehículo automotor
 - Rematrícula de remolques y semirremolques
 - Duplicado de placa de un remolque y semirremolque
 - Regrabación de serial o chasis de remolques y semirremolques
 - Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
 - Expedición de la tarjeta de operación
 - Renovación de tarjeta de operación
 - Matrícula de vehículos automotores
 - Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor

Información obtenida con la Oficina de Desarrollo Institucional - página web de la Alcaldía de Fusagasugá - Plataforma SUIT

De igual manera La oficina TIC cuenta con algunos formatos, los cuales apoyan el

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 30 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

marco de interoperabilidad, entre ellos se encuentra el Documento Formato Levantamiento de Requerimientos de Software, Formato FO-GT-017 versión 1.0 con fecha de aprobación del 28/04/2022, Documento Formato Creación de VPN para Entidades Externas, Formato FO-GT-018 versión 1.0 con fecha de aprobación del 03/06/2022.

- Actividad 4:** Datos Maestros:
La entidad, se encuentra en la estructuración de los datos maestros de cada una de las entidades de información, tratando de dar uniformidad en la definición y desarrollo, proponiendo desde el Plan Estratégico de Tecnología de la información y las telecomunicaciones PETI, establecer el diseño técnico de los sistemas de información o de sus componentes por medio de un lenguaje de modelado.
El flujo de trabajo que se establecerá para el diseño de sistemas de información y de sus componentes, se divide en los siguientes elementos y orden a considerar:
 - Vistas de caso de uso: Los que describen el comportamiento del sistema de información y cómo lo verán los usuarios finales y desarrolladores, estos se especificarán mediante la redacción de requerimientos o historias de usuario.
 - Vistas de diseño: Los que darán soporte a los requerimientos del sistema de información y se engloban en:
 - Diagramas de clase e interfaces: Muestra los elementos del modelo que interactúan en el sistema de información, los cuales se componen de: clases, relaciones, tipos, atributos y métodos.
 - Vistas de arquitectura y despliegue: Definen los nodos físicos, componentes sobre el cual el sistema implementado se ejecutará, y se generarán:
 - Diagramas de arquitectura
 - Diagramas de componentes
 - Diagramas de despliegue
 - El paquete de diseño se debe guardar, con los editables de los diagramas, junto con cada uno de los diagramas.

Teniendo en cuenta la propuesta de uniformidad en el desarrollo, se encuentra el formato FO-GT-017 de levantamiento de requerimientos de software, contando con la asesoría del equipo de desarrollo y/o arquitecto de software.

- Actividad 5:** Mapa de Información:
Teniendo en cuenta el flujo de información que se nombra en la Arquitectura de información, los flujos descritos en la actividad 2, identificando cada uno de los flujos de información actuales que se están manejando, así como en el flujo de información de la Alcaldía de Fusagasugá, el flujo de información de la plataforma de GLPI, en la gestión de incidentes y requerimientos de servicios tecnológicos.

La Oficina TIC tiene dentro del proceso establecido Gestión TIC, El formato FO-GT-017 de LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE, con el fin de establecer los lineamientos característicos y estándares para la realización del desarrollo de Software

- Actividad 6:** Lenguaje común de intercambio de información:
La entidad, de acuerdo a los lineamientos DNP y la función pública, con la Estrategia de Lenguaje Claro la cual busca mejorar la comunicación con los ciudadanos, solucionando las inquietudes y gestionando los diferentes tramites, es por ello que la Oficina TIC en el manejo de la información, busca de tal forma se maneje un lenguaje común para el intercambio de información en el cual permita a todas las partes implicadas comunicarse claramente y sin ambigüedades, ni certidumbre o inquietudes sobre la información utilizada, es por lo anterior que la entidad se encuentra en actualización de la racionalización de trámites y la identificación de ellos, por dependencia. Tramites mencionados en la actividad 3 del Marco de interoperabilidad del Estado.

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 31 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Dentro de este lenguaje se maneta los Activos de Información en donde se cuenta con el formato FO-GT-013 INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACION en su versión 3, con actualización del 25/11/2021, Formato Instrumento Catálogo de Componentes de Información, Formato FO-GT-XXX versión 1.0, con fecha de aprobación del 11/11/2022.

- Actividad 7:** Canales de acceso a los Componentes de información:
La Oficina TIC, en el proceso de documentación de la entidad, presenta los diferentes catálogos, guías, procedimientos, y formatos, que mantienen actualizados los Canales de acceso a los Componentes de información, que la Alcaldía de Fusagasugá Maneja.
- Actividad 8:** Fuentes unificadas de información:
La Oficina TIC, en el proceso de documentación de la entidad, presenta los diferentes catálogos, guías, procedimientos, y formatos, que mantienen actualizados los Canales de acceso a los Componentes de información, que la Alcaldía de Fusagasugá Maneja.

Es por ello que para las actividades 7 y 8, se describe la siguiente tabla con los formatos, guías, procedimientos entre otros, que la Alcaldía de Fusagasugá Maneja teniendo en cuenta cada uno de los procesos, Información Obtenida de la Intranet.

Tabla NN. Listado Descripción Documentación por Procesos de la Alcaldía de Fusagasugá.

1. PROCESO ESTRATÉGICO	
1.1 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Caracterización	
Código	Documento
CA-DE-001	CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Formatos	
Código	Documento
FO-DE-001	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS 2021
FO-DE-003	GESTIÓN DE DOCUMENTOS
FO-DE-004	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS
FO-DE-005	NORMOGRAMA INSTITUCIONAL
FO-DE-022	MAPA DE RIESGOS
FO-DE-023	
FO-DE-025	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES
FO-DE-026	REGISTRO DE ACTIVIDADES MECI-CALIDAD
FO-DE-027	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN
FO-DE-044	MAPA DE RIESGOS DAFP
Guías	
Código	Documento
GU-DE-002	ELABORACION DE DOCUMENTOS
GU-DE-003	IMPLEMENTACIÓN DE POLITICA DE PLANEACION INSTITUCIONAL
GU-DE-004	IMPLEMENTACIÓN DE POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.
Manuales	
Código	Documento
MA-DE-001	MANUAL DE CALIDAD
Procedimientos	
Código	Documento
PR-DE-011	PROCEDIMIENTO MESA DE SERVICIOS
PR-DE-016	PROCEDIMIENTO TASAS Y SEGUIMIENTOS AMBIENTALES
OFICINA DE PROYECTOS	
Caracterización	
Código	Documento
CA-DE-001	CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Formatos	
Código	Documento
FO-DE-016	CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS INSCRITOS
FO-DE-038	IDENTIFICACIÓN DE AJUSTES A PROYECTOS DE INVERSIÓN
FO-DE-039	SOLICITUD AJUSTE A PROYECTO DE INVERSIÓN
FO-DE-040	DOCUMENTO TÉCNICO FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
FO-DE-041	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSION
FO-DE-042	LISTADO DE CHEQUEO PARA PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PÚBLICAS	
Caracterización	
Código	Documento

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 32 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

CA-DE-001	CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Formatos	
Código	Documento
FO-DE-024	SOLICITUD CERTIFICACIÓN SISBEN
FO-DE-028	GIRO DE RECURSOS TRANSFERENCIAS
FO-DE-029	JUSTIFICACIÓN POLÍTICA PÚBLICA
FO-DE-030	PLAN DE TRABAJO - CRONOGRAMA
FO-DE-031	CONSOLIDACIÓN Y ANALISIS DE INDICADORES
FO-DE-032	CONSTRUCCIÓN DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO
FO-DE-033	ESTRUCTURACIÓN DE PROBLEMAS
FO-DE-034	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
FO-DE-035	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA
FO-DE-036	FORMULACIÓN DEL ESTADO DEL ARTE PARA POLÍTICA PÚBLICA
FO-DE-037	PLAN OPERATIVO DE LA POLÍTICA PÚBLICA
FO-DE-046	PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PDM
FO-DE-047	FORMATO POAI
Guías	
Código	Documento
GU-DE-001	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
GU-DE-003	FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN
GU-DE-004	FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
GU-DE-005	
GU-DE-006	IMPLEMENTACION DE POLITCA DE GESTION DE LA INFORMACION
Manuales	
Código	Documento
MA-DE-002	ELABORAR POLÍTICAS PÚBLICAS
Procedimientos	
Código	Documento
PR-DE-001	CARGUE AL SICEP 2021 - Gestión Web 2021
PR-DE-002	CARGUE AL SIEE 2021
PR-DE-003	CARGUE AL SUI Y CONCURSO ECONOMICO
PR-DE-004	EXPEDICIÓN DE VIABILIDADES TÉCNICAS
PR-DE-005	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN BASES DE DATOS SISBEN
PR-DE-006	ENCUESTA NUEVA SISBEN IV
PR-DE-007	ARCHIVO ENCUESTA SISBEN IV
PR-DE-008	REGISTRO EXTRANJEROS EN EL SISBEN
PR-DE-009	RESPUESTA CORREOS Y CONTROLDOC
PR-DE-010	TRAMITE DE TUTELAS SISBEN
PR-DE-012	OBSERVATORIO SOCIOECONOMICO
PR-DE-013	FORMULACION PP
PR-DE-014	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN PLAN DE ACCIÓN
PR-DE-015	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN POAI

1. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
1.2 GESTIÓN TIC	
JEFATURA DE LAS TIC	
Documentos Externos	
Código	Documento
DOC. EXTERNOS	INSTRUMENTO IDENTIFICACIÓN RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Caracterización	
Código	Documento
CA-GT-001	CARACTERIZACION GESTION TIC
Formatos	
Código	Documento
FO-GT-003	SOPORTE Y DIAGNOSTICO TÉCNICO
FO-GT-005	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS
FO-GT-006	CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FO-GT-007	SOLICITUD SERVICIO INTERNET, RED, OTROS
FO-GT-010	PROTOCOLO COPIA DE SEGURIDAD
FO-GT-013	INVENTARIO ACTIVOS INFORMACIÓN
FO-GT-014	MATRIZ DE RIESGOS
FO-GT-015	DECLARACIÓN APLICABILIDAD
FO-GT-017	LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE
FO-GT-018	FORMATO CREACIÓN DE VPN PARA ENTIDADES EXTERNAS
FO-GT-019	FORMATO ACEPTACIÓN DECRETO 226
FO-GT-020	FORMATO COTIZACION INTERNET
FO-GT-021	FORMATO MODELO DE INVENTARIO DE EQUIPOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD
FO-GT-022	FORMATO CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD
FO-GT-023	FORMATO DE INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES
FO-GT-024	FORMATO MODELO EQUIPOS DE COMPUTO
FO-GT-025	FORMATO DE CONTROL DE ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGA

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 33 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

FO-GT-026	FORMATO DE INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS
Guías	
Código	Documento
GU-GT-001	GUÍA PROTOCOLO DE COPIA DE SEGURIDAD
Manuales	
Código	
MA-GT-001	MANEJO IT
MA-GT-002	MANUAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
MA-GT-003	MANUAL DE USUARIO GLPI - MESA DE SERVICIO
MA-GT-004	MANUAL DE USUARIO PARA LA INSTALACIÓN DEL AGENTE FUSIONINVENTORY
MA-GT-005	MANUAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA INSTALACIÓN DE ZONAS WIFI EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
MA-GT-006	MANUAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA INSTALACIÓN DE ZONAS WIFI EN ÁREAS URBANAS
Procedimientos	
CÓDIGO	DOCUMENTO
PR-GT-001	GESTIÓN DE INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS TI
PR-GT-003	PROCEDIMIENTO ETIQUETADO Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
PR-GT-004	PROCEDIMIENTO GESTIÓN MEDIOS REMOVIBLES
PR-GT-005	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO COPIA DE SEGURIDAD
PR-GT-006	PROCEDIMIENTO MAPA DE RIESGOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Protocolos	
Código	Documento
PT-GT-001	PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS
PT-GT-002	PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Planes	
Código	Documento
PL-GT-001	PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS
PL-GT-002	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6
PL-GT-003	PLAN DE DIAGNOSTICO PARA LA ADOPCION IPV6

1. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
1.3 COMUNICACIÓN PÚBLICA	
JEFATURA ASESORA DE LAS COMUNICACIONES	
Caracterización	
Código	Documento
CA-CP-001	COMUNICACIÓN PÚBLICA
Formatos	
Código	Documento
FO-CP-001	SOLICITUD DE ASESORIAS Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES
FO-CP-002	SALIDA DE EQUIPOS
FO-CP-003	AUSPICIOS Y CANJES
Guías	
Código	Documento
GU-CP-001	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB
Manuales	
Código	Documento
MA-CP-001	IMAGEN CORPORATIVA

2. PROCESOS MISIONALES	
2.1 CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GC-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
Formatos	
Código	Documento
FO-GC-001	QUEJA CONSUMIDOR
FO-GC-002	PROGRAMACIÓN ANUAL DE VISITAS
FO-GC-003	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO A BALANZAS ELECTRONICAS Y MECANICAS
FO-GC-004	ACTA DE VERIFICACION METROLOGICA SURTIDORES DE COMBUSTIBLE
FO-GC-005	ACTA ESPECIAL DE REQUERIMIENTO
FO-GC-006	
FO-GC-007	VERIFICACIÓN METROLÓGICA DE GAS PROPANOS EN CILINDROS TRANSPORTADOS EN VEHÍCULOS
FO-GC-008	CONTROL DE CONSULTAS
FO-GC-009	MEDIDA DE PROTECCION
FO-GC-010	AUTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN
FO-GC-011	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO DE FAMILIA
FO-GC-012	DECLARACIÓN RENDIDA
FO-GC-013	CONSTANCIA DE LA INSPECCIÓN Y/O CORREGIMIENTO
FO-GC-014	AUTO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO DE FAMILIA
FO-GC-015	ACTO DE INCUMPLIMIENTO

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 34 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

FO-GC-016	NOTIFICACIÓN AL COMANDANTE DE POLICÍA
FO-GC-017	NOTIFICACIÓN AL ACCIONADO
FO-GC-019	FORMATO ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN OCULAR
FO-GC-020	INFORME TÉCNICO DE VISITA DE INSPECCION OCULAR
FO-GC-021	FORMATO DE ATENCION AL USUARIO
FO-GC-022	FORMATO VALORACION POR ENFERMERIA
FO-GC-023	FORMATO DE INGRESO CIUDADANO TRASLADO C.T.P.
FO-GC-024	FORMATO DE EGRESO CIUDADANO TRASLADADO C.T.P.
FO-GC-025	FORMATO VALORACION PSICOSOCIAL DE CIUDADANOS TRASLADADOS C.TP.
Manuales	
Código	Documento
MA-GC-001	MANUAL ORGANIZATIVO CLOPAD
MA-GC-002	MANUAL DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Procedimientos	
Código	Documento
PR-GC-001	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PESAS, PRECIOS Y MEDIDAS Y DOCUMENTACION A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO
PR-GC-002	ATENCIÓN A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR A TRAVES DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN
PR-GC-003	PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES
PR-GC-004	PROCEDIMIENTO CONTRAVENCIONES COMUNES
PR-GC-005	PROCEDIMIENTO PARA COMISIONES DE LA ALCALDÍA, JUZGADOS Y OTRAS ENTIDADES
PR-GC-006	PROCEDIMIENTO PARA PROCESOS ORDINARIOS CIVILES DE POLICÍA
PR-GC-007	PROCEDIMIENTO CREACION DE JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIA
PR-GC-008	PROCEDIMIENTO CREACION JUNTAS DE ACCION COMUNAL JAC
PR-GC-009	PROCEDIMIENTO INSCRIPCION DE DIGNATARIOS
PR-GC-010	PROCEDIMIENTO DE CREACION DE ASOJUNTAS
PR-GC-011	PROCEDIMIENTO MODIFICACION TERRITORIAL DE RADIO DE ACCION JAC
PR-GC-012	PROCEDIMIENTO REVOCATORIA DE DIGNATARIOS JAC

2. PROCESOS MISIONALES	
2.2 DESARROLLO SOCIAL	
SECRETARIA DE FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL Y OFICINA DE SOLIDARIDAD	
Caracterización	
Código	Documento
CA-DS-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO DESARROLLO SOCIAL
Formatos	
Código	Documento
FO-DS-002	SOLICITUD AYUDAS
FO-DS-003	PLANIFICACIÓN ENTREGA DE AYUDAS
FO-DS-004	ACTA DE ENTREGA AYUDAS TECNICAS
FO-DS-005	INSCRIPCIÓN CAPACITACIÓN
FO-DS-006	VISITA DOMICILIARIA
FO-DS-007	ENCUESTA CARACTERIZACION POBLACIONAL
FO-DS-008	PLANILLA SOLICITUD PROGRAMAS OFICINA DE SOLIDARIDAD
FO-DS-009	PLANILLA DE ASISTENCIA ACTIVIDADES
FO-DS-010	ENTREGA AYUDAS BANCO DE ALIMENTOS
Procedimientos	
Código	Documento
PR-DS-001	PROCEDIMIENTO NOVEDADES, QUEJAS Y RECLAMOS
PR-DS-002	PROCEDIMIENTO VERIFICACION
PR-DS-003	PROCEDIMIENTO BIENESTAR COMUNITARIO
PR-DS-004	PROCEDIMIENTO GESTION DE ATENCION Y AYUDA HUMANITARIA
PR-DS-005	PROCEDIMIENTO PARTICIPACION, RECONOCIMIENTO Y VALIDACION DE LAS VICTIMAS
PR-DS-006	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y VALORACION DE LAS VICTIMAS
PR-DS-007	PROCEDIMIENTO ASESORIA JURIDICA
PR-DS-008	PROCEDIMIENTO DE APOYO PSICOSOCIAL
PR-DS-010	PROCEDIMIENTO PLATAFORMA DE JUVENTUD
PR-DS-011	PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

2. PROCESOS MISIONALES	
2.3 GESTIÓN AMBIENTAL	
Secretaria de Agricultura, Ambiente y Tierras	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GA-001	CARACTERIZACION CONTROL Y EVALUACION AMBIENTAL
Formatos	
Código	Documento
FO-GA-005	ACTA REUNIÓN DE CONSEJOS
FO-GA-006	ACTA ENTREGA DE INSUMOS
FO-GA-007	LISTA DE ASISTENCIA
Procedimientos	

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 35 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Código	Documento
PR-GA-005	PRESTACIÓN DE APOYO INTERINSTITUCIONAL EN ACCIONES
2.4 DESARROLLO RURAL	
Caracterización	
Código	Documento
CA-DR-001	PRESTACIÓN DE APOYO INTERINSTITUCIONAL EN ACCIONES
Formatos	
Código	Documento
FO-GR-002	SOLICITUD SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA
FO-GR-003	REPORTE VISITA Y SEGUIMIENTO
FO-GR-004	ACTA DE REUNION GENERAL
Procedimientos	
Código	Documento
PR-GR-001	VISITA TÉCNICA
PR-GR-006	PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA AGRICOLA
2.5 GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GRD-001	CARACTERIZACION GESTION DEL RIESGO
Formatos	
Código	Documento
FO-GRD-001	INFORMES DE VISITA TECNICA
FO-GRD-012	FORMATO DE MONITOREO
2.6 CONTROL Y EVALUACION AMBIENTAL	
Caracterización	
Código	Documento
CA-ECA-001	CARACTERIZACIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
Formatos	
Código	Documento
FO-ECA-008	INSPECCION AMBIENTAL
FO-ECA-009	
FO-ECA-010	CARACTERIZACIÓN PREDIOS DE RESERVA HÍDRICA
FO-ECA-011	CARACTERIZACIÓN PREDIOS DE RESERVA HÍDRICA
FO-ECA-012	FORMATO SOLICITUD REGISTRO DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
Procedimientos	
Código	Documento
PR-ECA-002	COMPRA DE PREDIOS DE RESERVA HÍDRICA
PR-ECA-003	GESTION AMBIENTAL
PR-ECA-004	IMPLEMENTACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PLANES AMBIENTALES
PR-ECA-007	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

2. PROCESOS MISIONALES	
2.7 GESTIÓN EDUCATIVA	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GE-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO EDUCACIÓN
Formatos	
Código	Documento
FO-GE-001	FORMATO DE VERIFICACION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

2. PROCESOS MISIONALES	
2.8 GESTIÓN DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD	
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GTM-001	CARACTERIZACIÓN

2. PROCESOS MISIONALES	
2.9 PLANIFICACION INTEGRAL DEL TERRITORIO	
PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL POT	
Caracterización	
Código	Documento
CA-POT-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO
Formatos	
Código	Documento
FO-POT-034	FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITES CATASTRALES
FO-POT-035	CERTIFICADO CATASTRAL TIPO 2
FO-POT-036	CERTIFICADO CATASTRAL TIPO 1
FO-POT-037	CERTIFICADO DE PLANO PREDIAL CATASTRAL ESPECIAL
FO-POT-038	CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 36 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

FO-POT-039	EXPEDICION CONCEPTO USO DE SUELO
FO-POT-040	SOLICITUD CONCEPTO USO DE SUELO
FO-POT-041	SOLICITUD CONCEPTO NORMA URBANISTICA
FO-POT-042	EXPEDICION CONCEPTO NORMA URBANISTICA
FO-POT-043	EXPEDICION DEMARCACIÓN
FO-POT-044	CARTA CATASTRAL RURAL
FO-POT-045	FORMATO VISITA PREDIAL
FO-POT-046	FORMATO CARTA CATASTRAL URBANO
FO-POT-047	FORMATO ACTA DE COLINDANCIA
FO-POT-048	FORMATO CERTIFICADO DE DESARROLLABILIDAD
FO-POT-049	FORMATO RECEPCION DE RECLAMOS ANTE LA ALCALDIA ESTRATIFICACIÓN
FO-POT-050	FORMATO DE RECEPCION DE APELACIONES ESTRATIFICACIÓN
FO-POT-051	NOTIFICACIÓN RECLAMO RESUELTO POR LA ALCALDIA ESTRATIFICACIÓN
FO-POT-052	NOTIFICACIONES APELACIONES ESTRATIFICACIÓN
FO-POT-053	CONSTANCIA DE VISITA / PROCESO ACTUALIZACION
FO-POT-054	REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES O EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN
FO-POT-055	ACTA DE COLINDANCIA / PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL
FO-POT-056	ACTA DE REUNIÓN / PROCESO ACTUALIZACIÓN CATASTRAL
FO-POT-057	FORMATO AVALUO CATASTRAL PARA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL
FO-POT-058	INFORME GENERAL PARA OBSERVATORIO INMOBILIARIO PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
FO-POT-059	PLANEACIÓN PARA EL ESTUDIO DE ZONAS HOMOGÉNEAS FÍSICAS
FO-POT-060	ZONAS HOMOGÉNEAS FÍSICAS URBANAS
FO-POT-061	ZONAS HOMOGÉNEAS FÍSICAS RURALES
FO-POT-062	INVESTIGACIÓN DIRECTA DE VALORES DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN
FO-POT-063	INFORME DE VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE ZONAS HOMOGENEAS
FO-POT-064	VALORES ZONAS HOMOGÉNEAS GEOECONÓMICAS
FO-POT-065	RELACIÓN DE PUNTOS FIJADOS PARA INVESTIGACIÓN ECONÓMICA
FO-POT-066	MEMORIA DE AVALÚO PUNTOS DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA
FO-POT-067	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
FO-POT-068	FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO PREDIAL
FO-POT-069	ALISTAMIENTO PARA ESTUDIO DE ZONAS HOMOGÉNEAS
FO-POT-072	ACTA DE INSPECCIÓN TÉCNICA PREDIAL
FO-POT-073	FICHA DE CALIFICACIÓN
Manuales	
Código	Documento
MA-POT-001	MANUAL DE LICENCIAS URBANÍSTICAS
MA-POT-002	MANUAL DE DATOS ABIERTOS
Procedimientos	
Código	Documento
PR-POT-001	PROCEDIMIENTO EXPEDICION
PR-POT-002	EXPEDICIÓN DE CONCEPTO DE NORMA URBANÍSTICA
PR-POT-003	EXPEDICION BOLETIN DE NOMENCLATURA
PR-POT-005	TRÁMITE DE LICENCIAS URBANISTICAS
PR-POT-006	EXPEDICION DE CONCEPTO USO DEL SUELO
PR-POT-008	PROCEDIMIENTO EXPEDICION CERTIFICADO AREA DE DESARROLLABILIDAD

2. PROCESOS MISIONALES	
2.10 GESTIÓN DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-OIFP-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO

Formatos	
Código	Documento
FO-OIFP-001	VIVIENDA INTERÉS SOCIAL
FO-OIFP-003	ACTA VISITA TÉCNICA
FO-OIFP-004	ACTA COMITÉ PRIMARIO
FO-OIFP-005	FORMATO ACTA DE VECINDAD
FO-OIFP-007	FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE HABITABILIDAD
FO-OIFP-009	MANTENIMIENTO VEHICULO
FO-OIFP-010	CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE MAQUINARIA Y VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
FO-OIFP-012	ORDEN DE PEDIDO DE PEAJES
FO-OIFP-014	ACTIVIDADES DIARIAS TRABAJADOR OFICIAL
FO-OIFP-015	SOLICITUD DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO
FO-OIFP-016	CONTROL DE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PÚBLICO
FO-OIFP-017	MEMORIAS DE CALCULO
FO-OIFP-020	FORMATO CORRESPONDENCIA
FO-OIFP-021	ORDENES DE TRABAJO
FO-OIFP-022	CONTROL DE ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS
FO-OIFP-024	ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE PROYECTO POR CONTRIBUCION DE VALORIZACION
FO-OIFP-025	FORMATO ACTA DE VISITA DE VALORIZACION

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 37 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

FO-OIFP-026	FORMATO SOLICITUD MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANO
Guías	
Código	Documento
GU-OIFP-001	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PUBLICO
GU-OIFP-002	EQUIPO DE TRANSPORTE
Procedimientos	
Código	Documento
PR-OIFP-001	PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL
PR-OIFP-002	PROCEDIMIENTO MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
PR-OIFP-003	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
Planes	
Código	Documento
PL-OIFP-001	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

2. PROCESOS MISIONALES	
2.11 GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GSS-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD
Formatos	
Código	Documento
FO-GSS-001	ESTUDIO DE FOCO ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES
FO-GSS-002	FORMATO ACTA CAPACITACIONES DE ETV
FO-GSS-003	EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN ETV
FO-GSS-004	ACTA DE ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES
FO-GSS-005	ACTA DE VISITA TÉCNICA A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS - TIENDAS NATURISTAS
FO-GSS-006	FORMATO ACTA DE INSPECCION, CONTROL Y VERIFICACION ZONOSIS
FO-GSS-007	CENSO DE RAZAS POTENCIALMENTE PELIGROSAS
FO-GSS-008	FORMATO PQR SAC
FO-GSS-014	FORMATO ACTA DE INSPECCION SANITARIA A FUNERARIAS
FO-GSS-015	FORMATO ACTA DE INSPECCION SANITARIA A MORGUES
FO-GSS-017	FORMATO ACTA DE INSPECCION SANITARIA A EXPENDIOS DE PLAGUICIDAS
FO-GSS-019	AUTORIZACION SANITARIA
FO-GSS-020	RECIBO Y ENTREGA DE BIOLOGICO ESQUEMA REGULAR PAI
FO-GSS-021	LISTA DE CHEQUEO VERIFICACION DE VERIFICACION DE RESOLUCION 777 DEL 2021
FO-GSS-022	RECIBO Y ENTREGA DE BIOLOGICOS PAI
FO-GSS-023	FORMATO ACTA DE APERTURA DE BUZON
FO-GSS-024	ACTIVIDADES EDUCATIVAS
FO-GSS-025	SEGUIMIENTO MENSUAL A TECNICO DE SANEAMIENTO
FO-GSS-026	FORMATO PLAN DE ACCION
FO-GSS-027	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PANORAMA DE FACTORES
FO-GSS-028	FORMATO TAMIZAJE FORMATO DE RIESGO CARDIOVASCULAR
FO-GSS-029	PLAN DE MEJORAMIENTO SISTEMA SGSSS.
FO-GSS-030	FORMATO DE CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS, CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS
FO-GSS-031	FORMATO INFORME DE GESTION ACTIVIDADES SALUD
FO-GSS-032	FORMATO ACTA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
FO-GSS-033	FORMATO SEGUIMIENTO A CAPACITACIÓN DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS REALIZADA POR CAPACITADORES PARTICULARES
FO-GSS-034	PLANILLA DE DESPLAZAMIENTO DE VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS DE ALIMENTOS Y AGUAS
FO-GSS-035	FORMATO DE CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS
FO-GSS-036	FORMATO VERIFICACION PROCESO ATENCION AL USUARIO Y MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN LAS EAPB.
FO-GSS-037	FORMATO ANEXO 1 LLUVIA DE IDEAS
FO-GSS-038	FORMATO DOCUMENTACIÓN AUTORIZACION FUNCIONAMIENTO CPAM
FO-GSS-039	FORMATO ANEXO 2. INSTRUMENTO DE ESTÁNDARES Y VERIFICACIÓN ACUERDO 100-02.01.07 DE 2021
FO-GSS-040	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA ACTIVIDADES COLECTIVAS
FO-GSS-041	ANEXO 2 . CAUSA EFECTO
FO-GSS-044	FORMATO REGISTRO DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION CENTRO ACOPIO DE VACUNAS.
FO-GSS-046	FORMATO ACTA DE SEGUIMIENTO, VIGILANGIA Y CONTROL CPAM
Manuales	
Código	Documento
MA-GSS-001	MANUAL DE EPIDEMIOLOGIA
MA-GSS-002	MANUAL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES
MA-GSS-005	MANUAL DE ZONOSIS
MA-GSS-006	MANUAL DE ASEGURAMIENTO
MA-GSS-007	MANUAL IVC
MA-GSS-008	MANUAL SAC
MA-GSS-009	MANUAL DE ENFERMEDADES TRASMITIDAS POR VECTORES Y ZONOSIS
MA-GSS-010	MANUAL AREA DESARROLLO DE SERVICIOS

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 38 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

MA-GSS-011	MANUAL DIMENSION GESTION DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL MUNICIPAL
MA-GSS-012	MANUAL DIMENSIÓN SALUD Y AMBITO LABORAL, EMERGENCIAS Y DESASTRES
MA-GSS-013	MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD
Procedimientos	
Código	Documento
PR-GT-002	DIMENSIÓN AUTORIDAD SANITARIA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y SANITARIA
PR-GT-003	DIMENSIÓN VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES ETV
PR-GT-004	SANEAMIENTO AMBIENTAL TRASNSPORTE DE ALIMENTOS
PR-GT-005	SANEAMIENTO AMBIENTAL EXPENDIO DE ALIMENTOS
PR-GT-006	PROCEDIMIENTO PARA IVC PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS
PR-GT-007	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CAPACITADORES EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
PR-GT-008	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN SANITARIA DE VEHICULOS TRANSPORTADORES DE CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES
PR-GT-009	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE SUJETOS COMERCIALIZADORES DE LECHE CRUDA PARA CONSUMO HUMANO
PR-GT-010	PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE CAPACITADORES EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
PR-GT-011	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO Y O EXPENDIO DE CARNE
PR-GT-012	PROCEDIMIENTO APERTURA DE BUZON DEFINITIVO
PR-GT-013	PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS LEGAL

Guías	
Código	Documento
GU-GT-001	GUIA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS CENTRO DE ACOPIO 2021
GU-GT-002	GUIA PLAN DE CONTINGENCIA CENTRO ACOPIO
Instructivos	
Código	Documento
IN-GSS-002	INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DE CUENTAS A CONTRATISTAS
Documentos Externos	
Código	Documento
DOC. EXTERNOS	INVIMA 1-PREPARACION DE ALIMENTOS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 2-EXPENDIDOS DE CARNES
DOC. EXTERNOS	INVIMA 3-EXPENDIDOS DE- ALIMENTOS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 4-GRANDES-SUPERFICIES
DOC. EXTERNOS	INVIMA 6-ALMACENAMIENTO
DOC. EXTERNOS	INVIMA 7-VENTA-EN-VIA-PUBLICA
DOC. EXTERNOS	INVIMA 8-EXPENDIDOS-DE-BEBIDAS-ALCOHOLICAS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 9-PLAZAS-DE-MERCADO
DOC. EXTERNOS	IINVIMA 10-ENSAMBLES-DE-ALIMENTOS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 11-VEHICULOS-TRASPORTADORES-DE-ALIMENTOS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 12-ACTA-DE-APLICACION-DE-MEDIDA-SANITARIA-DE-SEGURIDAD-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 13-FORMATO-DE-FACTORES-DE-RIESGO
DOC. EXTERNOS	INVIMA 14-FORMATO-DE-DECOMISO-Y-RESGISTRO-DE-CADENA-DE-CUSTODIA-MSS-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 15-FORMATO-ANEXO-DE-ACTA-DE-CONGELAMIENTO-MSS-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 16-FORMATO-ANEXO-DE-DESTRUCCION-MSS-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 16-FORMATO-ANEXO-DE-DESTRUCCION-MSS-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 17-FORMATO-ANEXO-DE-DESNATURALIZACION-MSS-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 18-ACTA-DE-LEVANTAMIENTO-DE-MEDIDA-SANITARIA-DE-SEGURIDAD-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 19-ACTA-DE-TOMA-DE-MUESTRA-PARA-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 20-MANUAL-DE-TOMA-DE-MUESTRA-DE-ALIMENTOS-Y-BEBIDAS-PARA-ENTIDADES-TERRITORIALES-DE-SALUD
DOC. EXTERNOS	INVIMA 21-ACTA-DE-VISITA-DILIGENCIADA-DE-INSPECCION-VIGILANCIA-Y-CONTROL-ETS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 22-INSTRUCTIVO-PARA-LA -VIGILANCIA-DEL -ROTULADO-DE-ALIMNTOS-BEBIDAS-Y-SUS-MAATERIAS-PRIMAS
DOC. EXTERNOS	INVIMA 23-GUIA-PARA-EL-DILIGENCIAMIENTO-DE-LAS-ACTAS-DE-INSPECCION-SANITARIA-CON-ENFOQUE-DE-RIESGO
DOC. EXTERNOS	INVIMA 24-GUIA-DE-INSPECCION-DE-PRODUCTOS-DE-BEBIDAS-ALCHOLICAS-EN-EL-MERCADO-VERSION-1.0
DOC. EXTERNOS	GOB 1- FORMATO IEC ESAVI GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 2- FORMATO IEC HEP C-B GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 3- FORMATO IEC INTOXICACION GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 4 - FORMATO INFORME BROTE INMUNOPREVENIBLES GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 5- FORMATO INMUNOPREVENIBLES GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 6- FORMATO IRAG INUSITADA GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 7 - FORMATO VISITA DE CAMPO GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 8 - FORMATO VISITA FALLIDA GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 9 - FORMATOS INFORME BROTE ETA GOB
DOC. EXTERNOS	GOB 10 - REGISTRO MENSUAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO YO ENFERMEDAD DE ORIGEN LABORAL ATEL GOB
DOC. EXTERNOS	INS 2 - FORMATO ESTUDIO DE ENFERMEDAD TRANSMITIDA POR ALIMENTOS INS

DOC. EXTERNOS	INS 3 - FORMATO IEC MME INS
DOC. EXTERNOS	INS 4 - FORMATO IEC MORT PERINATAL INS
DOC. EXTERNOS	INS 5- FORMATO BUSQUEDA ACTIVA COMUNITARIA INS
DOC. EXTERNOS	GOB 1- CONSOLIDADO VACUNACIÓN ZOONOSIS GOBERNACIÓN
DOC. EXTERNOS	INVIMA 1. ACTA DE VISITA – DILIGENCIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
DOC. EXTERNOS	INVIMA Formato diagnóstico, cumplimiento del decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos complementarios para expendio de carne y productos cárnicos comestibles
DOC. EXTERNOS	INVIMA ACTA DE INSPECCION VEHICULOS TRANSPORTADORES DE CARNE Y-O PRODUCTOS CARNICOS COMESTIBLES
DOC. EXTERNOS	FORMATO ACTA DE BAJA DE INMUNOBIOLOGICOS
DOC. EXTERNOS	FORMATO BITACORA DE FALLAS
DOC. EXTERNOS	FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA
DOC. EXTERNOS	FORMATO DE INVENTARIO
DOC. EXTERNOS	FORMATO HOJA DE VIDA DE LA PLANTA HELECTRICA
DOC. EXTERNOS	FORMATO HOJA DE VIDA DEL EQUIPO DE REFRIGERACION
DOC. EXTERNOS	FORMATO LIMPIEZA GENERALDE REFRIGERADORES Y CUARTOS FRIOS
DOC. EXTERNOS	FORMATO REGISTRO DE TEMPERATURAS
DOC. EXTERNOS	FORMATO SEGUIMIENTO TEMPERATIRA SEGUIMIENTO MONITOREO DIGITAL
DOC. EXTERNOS	TABLA DE CAPITULOS
DOC. EXTERNOS	TOMO 1 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 2 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 3 - MANUAL TECNICO ADMINISTRTAIVO DEL PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 4 - MANUAL TECNICO ADMINISTRO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 5 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 6 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 7 - MANUAL TECNICO ADMINISTRTAIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 8 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 9 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	TOMO 10 - MANUAL TECNICO ADMMIISTRATIVO PAI
DOC. EXTERNOS	LINEAMIENTOS-GESTION-PROGRAMA-TRASFERENCIAS-ETVZOONOSIS-2020 (3)
DOC. EXTERNOS	BITACORA ENCENDDDIDO-PLANTA ELECTRICA)
DOC. EXTERNOS	CARACTERIZACION NNA
DOC. EXTERNOS	CARACTERIZACION VEO
DOC. EXTERNOS	FORMATOS ESCUELAS SALUDABLES
DOC. EXTERNOS	FORMATO DE NOTIFICACION ATEL
DOC. EXTERNOS	GUIA VIGILANIA EPIDEMIOLOGICA
DOC. EXTERNOS	LINEA DE POLITICA PUBLICA PARA LA PREVENCION
DOC. EXTERNOS	NOTIFICACION INMEDIATA Y SEGUIMIENTO
DOC. EXTERNOS	PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACION

2. PROCESOS MISIONALES	
2.12 DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	
Caracterización	
Código	Documento
CA-DET-001	CARACTERIZACIÓN
Formatos	
Código	Documento
FO-DET-003	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
FO-DET-009	INSCRIPCIÓN A EVENTOS
FO-DET-010	FORMATO CONTROL DEL PRESTAMO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS
FO-DET-011	ENCUESTA EVENTOS
FO-DET-012	FORMATO PLANTILLA DE ENCUESTAS DE SASTISFACCION A LOS VISITANTES DEL EVENTO
FO-DET-013	FORMATO PARA PARTICIPACION EN CONVOCATORIAS
FO-DET-014	FORMATO PLANILLA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO ECONÓMICO A LOS EMPRESARIOS

2. PROCESOS MISIONALES	
2.13 PROCESO GESTION CULTURAL	
SECRETARÍA DE CULTURA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GCAPC-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO CULTURA
Formatos	
Código	Documento
FO-GCAPC-001	CONTROL ASISTENCIA DE FORMADORES
FO-GCAPC-002	INSCRIPCIÓN PROCESOS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTISTICA Y FOMENTO CULTURAL
FO-GCAPC-003	PRESTAMO DE INSTRUMENTOS MUSICALES
FO-GCAPC-004	CONTROL SERVICIOS BASICOS DE BIBLIOTECA
FO-GCAPC-005	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN DE LECTURA
FO-GCAPC-006	PRÉSTAMO MALETIN VIAJERO
FO-GCAPC-011	CONTROL DE ASISTENCIA A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTISTICA Y FOMENTO CULTURAL

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 40 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

FO-GCAPC-012	ACTA DE COMPROMISO
FO-GCAPC-013	PRESTAMO DE ELEMENTOS
FO-GCAPC-014	PRESTAMO DE TRAJES
FO-GCAPC-016	REGISTRO PROPUESTAS PRESENTADAS AL PROTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS
FO-GCAPC-017	REVISIÓN DOCUMENTAL DE PROPUESTAS DE ESTIMULOS - PERSONA NATURAL
FO-GCAPC-018	REVISIÓN DOCUMENTAL PROPUESTA DE ESTIMULOS - PERSONA JURÍDICA
FO-GCAPC-019	REVISIÓN DOCUMENTAL PROPUESTA DE ESTIMULOS - GRUPO CONSTITUIDO
FO-GCAPC-021	ACTIVIDADES EXTERNAS DE ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y DE FOMENTO CULTURAL
FO-GCAPC-022	CONTROL DE ESTUDIANTES
FO-GCAPC-023	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES SECRETARIA DE CULTURA
FO-GCAPC-024	CARACTERIZACION Y SEGUIMIENO ESTUDIANTES EFAC
FO-GCAPC-025	ADAPTACIONES CURRICULARES SECRETARIA DE CULTURA

3. PROCESOS DE APOYO	
3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GAAC-001	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ATENCION AL CIUDADANO
Formatos	
Código	Documento
FO-GE-001	FORMATO DE VERIFICACION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD
FOG-ACC-002	FORMATO HERRAMIENTA ENCUESTA SATISFACCION
FOG-ACC-006	FORMATO PERMISO DE TRASTEIO
FOG-ACC-008	FORMATO AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO
FOG-ACC-020	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTARIA O INFORMATIVA
FOG-ACC-022	FORMATO PAZ Y SALVO CONTROL DOC PROFESIONALES, TECNICOS Y ASISTENCIALES
FOG-ACC-023	FORMATO PAZ Y SALVO CONTROL DOC LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
FOG-ACC-024	FORMATO RECEPCIÓN PQRS
FOG-ACC-027	FORMATO TABULACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL CIUDADANO
Instructivo	
Código	Documento
IN-GAAC-001	NSTRUCTIVO PARA LA TABULACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN AL CIUDADANO
Manuales	
Código	Documento
MA-GT-001	MANUAL DE VENTANILLA UNICA DE CORRESPONDENCIA
MA-GT-002	MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Planes	
PL-GAAC-001	PINAR ALCALDÍA DE FUSAGASUGA
Protocolos	
Código	Documento
PT-GAAC-001	PROTOCLO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN TIEMPOS DE EMERGENCIA
Esquemas	
Código	Documento
	ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

3. PROCESOS DE APOYO	
3.2 GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	
SECRETARIA DE HACIENDA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GHP-001	CARACTERIZACIÓN HACIENDA PÚBLICA
Formatos	
Código	Documento
FO-GHP-001	HOJA DE RUTA
FO-GHP-002	ACTA DE VISITA
FO-GHP-004	ANULACION CDP
FO-GHP-006	SOLICITUD COMPRAS DE CAJA MENOR
FO-GHP-007	REVISIÓN Y CONTROL DE CUENTAS
FO-GHP-010	RADICACION DE DOCUMENTOS
FO-GHP-012	FORMATO REPORTE NOVEDADES ICA
FFO-GHP-013	FORMATO REGISTRO DE CONTRIBUYENTE Y/O AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
FO-GHP-014	CONTROL A VERIFICACION NOVEDADES ICA
FO-GHP-015	FORMATO DE DEVOLUCION O COMPESACION DE IMPUESTOS
Guías	
Código	Documento
GU-GHP-001	PREPARACION APROBACION PRESUPUESTO
GU-GHP-002	ADMINISTRACION DEL PAC
Manuales	
Código	Documento

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 41 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

MA-GHP-001	POLITICAS CONTABLES
Procedimientos	
Código	Documento
PR-GHP-001	FISCALIZACION, COBRO PERSUASIVO Y COACTIVOS DE IMPUESTOS Y RENTAS
PR-GHP-002	EXENCION Y EXCLUSION DE IMPUESTOS - TESORERIA
PR-GHP-003	PROCEDIMIENTO ELABORACION PPTO V2.doc
PR-GHP-004	EJECUCION PRESUPUESTAL
PR-GHP-005	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO
PR-GHP-006	PAGOS DE TESORERIA
PR-GHP-007	PARA PAGOS CON CARGO A LA CAJA MENOR
PR-GHP-008	RECAUDOS IMPUESTOS Y OTRAS RENTAS - TESORERIA
PR-GHP-009	LA EJECUCION ACTIVA PRESUPUESTAL
PR-GHP-010	COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD.doc
PR-GHP-011	FACTURACION DE INGRESOS.doc
PR-GHP-012	FORMULARIOS DE IVA Y RTE FTE.doc
PR-GHP-013	FUT CIERRE FISCAL.doc
PR-GHP-014	FUT PARTICIPACION COMUNITARIA VICTIMAS
PR-GHP-020	FUT VIGENCIAS FUTURAS
PR-GHP-021	DILIGENCIAR REPORTE DE LA INFORMACION EXOGENA
PR-GHP-022	PROCEDIMIENTO FONDO DE PENSIONES MUNICIPAL
PR-GHP-023	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN FUT- DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
PR-GHP-024	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS
PR-GHP-025	INTEGRACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS IMPUESTO PREDIAL
PR-GHP-026	SOPORTE TÉCNICO SECRETARIA DE HACIENDA
PR-GHP-027	LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS
PR-GHP-028	PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO ICA
PR-GHP-029	DECLARACIÓN Y PAGO RETEICA
PR-GHP-030	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN PAC
PR-GHP-031	PROCEDIMIENTO LIQUIDACION Y PAGO DE PUBLICIDAD VISUAL EXTERIOR
PR-GHP-032	PROCEDIMIENTO PREESCRIPCIÓN DE IMPUESTOS
PR-GHP-033	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIÓN
PR-GHP-034	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA
PR-GHP-035	PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
PR-GHP-036	PROCEDIMIENTO DEPURACIÓN DE TERCEROS EN BASES DE DATOS DEL SISTEMA CONTABLE
PR-GHP-037	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
PR-GHP-038	PROCEDIMIENTO INTERFASE Y PAGO DE NOMINA
PR-GHP-039	PROCEDIMIENTO REPORTE DE OPERACIONES RECÍPROCAS
PR-GHP-040	PROCEDIMIENTO RECAUDO DE DESCUENTOS NO AUTORIZADOS POR ENTIDADES BANCARIAS
PR-GHP-041	PROCEDIMIENTO CONDONACIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO APROBADO Y CREADO
Documentos Externos	
Código	Documento
DOC. EXTERNO	DECRETO 467 - MANUAL RECAUDO CARTERA

3. PROCESOS DE APOYO	
3.3 GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	
DIRECCION DE RECURSOS FÍSICOS	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GRF-001	CARACTERIZACIÓN RECURSOS FISICOS
Formatos	
Código	Documento
FO-GRF-001	FORMATO SOLICITUD ELEMENTOS ALMACEN
FO-GRF-004	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO
FO-GRF-016	FORMATO ACTA DE APERTURA DE BUZON
FO-GRF-025	FORMATO PARA REPORTE DE LOS BIENES DE OBJETO DE BAJA
FO-GRF-026	FORMATO INVENTARIO PARQUE AUTOMOTOR
FO-GRF-028	FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE BIENES FISCALES
Procedimientos	
Código	Documento
PR-GRF-002	INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS DE ALMACEN
PR-GRF-008	PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES POR PERDIDA O HURTO
PR-GRF-009	PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES

3. PROCESOS DE APOYO	
3.3 GESTIÓN DOCUMENTAL	
OFICINA DE ARCHIVO	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GD-001	CARACTERIZACIÓN GESTION DOCUMENTAL
Formatos	

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 42 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Código	Documento
FO-GD-014	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID
FO-GD-018	FORMATO PRESTAMO DE DOCUMENTOS
FO-GD-019	FORMATO HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL
FO-GD-021	FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
FO-GD-029	FORMATO CUADRO CALSIFICACION DOCUMENTAL
FO-GD-030	FORMATO TABLA DE RETENCION DOCUMNTAL
Guías	
Código	Documento
GU-GD-001	GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
Programas	
Código	Documento
PG-GD-001	PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL PGD
Procedimiento	
Código	Documento
PG-GD-010	PROCEDIMIENTO PARA LA ELIMINACION DE DOCUMENTOS
Política	
Código	Documento
	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

3. PROCESOS DE APOYO	
3.4 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-GTH-001	CARACTERIZACIÓN GESTION DEL TALENTO HUMANO
Formatos	
Código	Documento
FO-GTH-001	FORMATO ACTA COMITE DE REUNIONES
FO-GTH-002	FORMATO ASISTENCIA COMITE DE REUNIONES
FO-GTH-003	FORMATO ACTA DE ELECCIONES DE COMITES
FO-GTH-004	FORMATO ACTA ESCRUTINIO
FO-GTH-006	FORMATO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO
FO-GTH-007	FORMATO DE CLIMA ORGANIZACIONAL
FO-GTH-008	FORMATO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FO-GTH-009	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN
FO-GTH-010	FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN, ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
FO-GTH-011	FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE CAPACITACIONES
FO-GTH-012	FORMATO DE EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.
FO-GTH-013	FORMATO DE ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y BIENESTAR SOCIAL
FO-GTH-014	FORMATO DE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
FO-GTH-015	FORMATO DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
FO-GTH-016	FORMATO DE CERTIFICADO DE LIQUIDACIONES
FO-GTH-017	FORMATO DE CERTIFICADO DE LIQUIDACION PRIMA Y/O INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES
FO-GTH-018	FORMATO DE CESANTIAS FONDOS.xls
FO-GTH-019	FORMATO DE LIQUIDACION FINAL PAGO CESANTIAS RETROACTIVAS
FO-GTH-020	FORMATO DE ABONOS PARCIALES POR CESANTIAS RETROACTIVAS
FO-GTH-021	FORMATO DE CERTIFICADO LIQUIDACION REINTEGRO POR ORDEN JUDICIAL Y/O SENTENCIAS
FO-GTH-022	FORMATO DE AUTORIZACION RETIRO DE CESANTIAS LEY 50
FO-GTH-023	FORMATO DE AUTORIZACION RETIRO DE CESANTIAS RETROACTIVAS
FO-GTH-024	FORMATO DE REPORTE DE AUSENTISMO LABORAL.xlsx
FO-GTH-025	FORMATO DE CERTIFICACION TIEMPO DE SERVICIOS.doc
FO-GTH-026	FORMATO DE CERTIFICACION CARENIA DE PERSONAL.doc
FO-GTH-027	FORMATO DE CONTROL DE HORARIO
FO-GTH-028	FORMATO DE CERTIFICACION PRIMA Y COMPENSACION DE VACACIONES.doc
FO-GTH-029	FORMATO DE CERTIFICACION COMPENSACION DE VACACIONES.doc
FO-GTH-032	FORMATO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
FO-GTH-033	FORMATO DE REQUISITOS DE INGRESO
FO-GTH-035	FORMATO DE REMISION A MEDICINA LABORAL
FO-GTH-036	FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS POR RENUNCIA AL EMPLEO
FO-GTH-037	FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE PLANCHAS PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITES.
FO-GTH-038	FORMATO DE INFORME SIMULACRO DE EVACUACION
FO-GTH-039	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE PERMISOS
FO-GTH-040	FORMATO DE CONTROL DE HORARIO II.xls
FO-GTH-042	FORMATO DE ORDEN DE SALIDA CONFIRIENDO UNA COMISIÓN OFICIAL Y RECONOCIMIENTO POSTERIOR DE VIATICOS Y/O GASTOS DE VIAJE
FO-GTH-045	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FO-GTH-046	FORMATO DE MATRIZ DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 43 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

FO-GTH-047	FORMATO DE PROGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FO-GTH-048	FORMATO DE MATRIZ DE MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FO-GTH-049	FORMATO DE MANEJO DEL CAMBIO
FO-GTH-050	FORMATO DE MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS
FO-GTH-051	FORMATO DE EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FO-GTH-052	FORMATO DE ACTA DE REVISIÓN GERENCIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FO-GTH-053	FORMATO DE TARJETA DE REPORTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS
FO-GTH-054	FORMATO DE MATRIZ ESTADISTICA DE ACCIDENTALIDAD
FO-GTH-055	FORMATO DE MATRIZ DE CAPACITACION POR CARGO
FO-GTH-056	FORMATO DE MATRIZ DE CAPACITACION POR TEMARIO
FO-GTH-057	FORMATO DE MATRIZ RESPONSABILIDADES DEL SSST
FO-GTH-058	FORMATO DE FORMATO INSPECCION GENERAL
FO-GTH-059	FORMATO DE INSPECCION ELEMENTOS DE EMERGENCIA
FO-GTH-060	FORMATO DE MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
FO-GTH-061	FORMATO DE CONTROL DE INVENTARIO DE BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS
FO-GTH-062	FORMATO DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD
FO-GTH-063	FORMATO DE MATRIZ DE IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES EN SST
FO-GTH-064	FORMATO DE INSPECCIÓN ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
FO-GTH-065	FORMATO DE MATRIZ DE INSPECCION A PUESTOS DE TRABAJO CON VIDEO TERMINALES
FO-GTH-066	FORMATO DE MATRIZ ANÁLISIS ESTADÍSTICO DEL AUSENTISMO LABORAL POR CAUSA MÉDICA
FO-GTH-067	FORMATO DE PROFESIOGRAMA ALCALDIA DE FUSAGASUGA
FO-GTH-069	FORMATO DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO PARA LAS PERSONAS QUE NO LE APLICA LA LEY 951 DE 2005
FO-GTH-070	FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION EPP
FO-GTH-071	FORMATO DE CONSENTIMIENTO PARA PRACTICA DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS
FO-GTH-072	FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN LABORAL
FO-GTH-073	FORMATO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO SERVIDORES PÚBLICOS
FO-GTH-075	FORMATO DE DECLARACION DE SITUACION DE CONFLICTO DE INTERES
FO-GTH-076	FORMATO DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Guías	
Código	Documento
GU-GTH-001	GUIA POLITIA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
GU-GTH-002	GUIA POLITICA DE INTEGRIDAD
Políticas	
Código	Documento
PO-GTH-001	POLITICA DE POLITIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PO-GTH-002	POLITICA NO ALCOHOL, TABAQUISMO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA
Procedimiento	
Código	Documento
PR-GTH-001	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO.doc
PR-GTH-002	PROCEDIMIENTO VACACIONES
PR-GTH-003	PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL
PR-GTH-004	PROCEDIMIENTO DESVINCULACION DE PERSONAL
PR-GTH-005	PROCEDIMIENTO SELECCION DE PERSONAL
PR-GTH-006	PROCEDIMIENTO LIQUIDACION NOMINA MENSUAL.
PR-GTH-007	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE CESANTIAS DE RÉGIMEN RETROACTIVO Y ANUAL.
PR-GTH-008	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE CESANTIAS DE RÉGIMEN RETROACTIVO Y ANUALLIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES DEFINITIVAS
PR-GTH-009	PROCEDIMIENTO NOMINA GENERAL.
PR-GTH-010	PROCEDIMIENTO RETIRO DE CESANTIAS.
PR-GTH-011	PROCEDIMIENTO PAGO CESANTIAS FONDO NACIONAL DE AHORRO.
PR-GTH-012	PROCEDIMIENTO ETAPA PRE Y POST CONTRATUAL
PR-GTH-013	PROCEDIMIENTO CONTROL DE AUSENTISMO.
PR-GTH-014	PROCEDIMIENTO ARCHIVO DOCUMENTAL.
PR-GTH-015	PROCEDIMIENTO GESTION DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES
PR-GTH-016	PROCEDIMIENTO CONTROL DE ASITENCIA.
PR-GTH-017	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
PR-GTH-018	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
PR-GTH-019	PROCEDIMIENTO COBRO INCAPACIDADES.
PR-GTH-020	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA
PR-GTH-021	PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN DE COMITÉS.
PR-GTH-022	PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO NOTIFICACION, REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO
PR-GTH-023	PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SSST
PR-GTH-024	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO
PR-GTH-025	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS
PR-GTH-026	PROCEDIMIENTO MOTIVACION, COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA
PR-GTH-027	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SUMINISTRO, USO Y REPOSICION DE EEP
PR-GTH-028	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y EL MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 44 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

PR-GTH-029	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION V1
PR-GTH-031	PROCEDIMIENTO CONFLICTO DE INTERESES
Protocolos	
Código	Documento
PT-GT-001	PROTOCOLO DE BIOSEGUIDAD PREVENCIÓN CORANAVIRUS COVID 19
PT-GT-002	PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES
Codigos	
Código	Documento
	CODIGO DE ETICA 2015

3. PROCESOS DE APOYO	
3.5 GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
SECRETARÍA DE JURÍDICA	
Caracterización	
Código	Documento
CA-CI-001	CARACTERIZACIÓN JURIDICA Y CONTRAACTUAL
Formatos	
Código	Documento
FO-GJC-002	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
FO-GJC-003	FORMATO DE INSCRIPCION DE OFERENTES
FO-GJC-005	FORMATO DE ACTA DE CIERRE
FO-GJC-006	FORMATO DE RECEPCION DE OFERTA
FO-GJC-008	FORMATO DE VISITA DE OBRA
FO-GJC-010	FORMATO DE HOJA DE RUTA DE CONTRATACION
FO-GJC-011	FORMATO DE ACTAS
FO-GJC-012	FORMATO DE INFORME Y CERTIFICACION DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORÍA
FO-GJC-013	FORMATO DE PLAN DE INVERSION DEL ANTICIPO
FO-GJC-014	FORMATO DE PARA PAGO
FO-GJC-015	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA
FO-GJC-016	FORMATO PARA ENTREGAS
FO-GJC-017	FORMATO DE COBRO DE CONTRATISTAS
FO-GJC-018	FORMATO DE MODELO ANALISIS DEL SECTOR
FO-GJC-019	FORMATO DE HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTO
FO-GJC-020	FORMATO DE MODELO ACTA COMITE DE CONCILIACION 1
FO-GJC-021	FORMATO DE FICHA TECNICA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN 1
FO-GJC-022	FORMATO DE FICHA TECNICA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - ARRENDAMIENTO
FO-GJC-023	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS -COMODATO
FO-GJC-024	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - MININA CUANTIA
FO-GJC-025	FORMATO DE HOJA CONTROL SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTIA
FO-GJC-026	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - LICITACION PÚBLICA
FO-GJC-027	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - SA POR S. INVERSA
FO-GJC-028	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - SA POR S. INVERS HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - CONCURSO DE MERITOS
FO-GJC-029	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS -CONVENIO INTERAD
FO-GJC-030	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOC -ENTIDADES SIN.ANIMO
FO-GJC-031	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS-CONVENIO SOLIDA
FO-GJC-032	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - CONV. S. L1551
FO-GJC-033	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - CONV. S. L155HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS -TIENDA VIRTUAL
FO-GJC-034	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS -CPS PERS. JURIDICA
FO-GJC-035	FORMATO DE HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS -COMPRA DE INMUEBLES
Instructivo	
Código	Documento
IN-GJC-001	INSTRUCTIVO DE ESTUDIOS PREVIOS
Manuales	
Código	Documento
MA-GJC-001	MANUAL DE CONTRATACION
MA-GJC-004	MANUAL DEL INTERVENTOR
Procedimientos	
CÓDIGO	DOCUMENTO
PR-GT-001	LICITACIÓN PUBLICA
PR-GT-002	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
PR-GT-003	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA
PR-GT-004	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA DE ENAJENACIÓN DE BIENES
PR-GT-005	PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS
PR-GT-006	PROCEDIMIENTO DE LISTA CORTA O LISTA MULTIUSOS
PR-GT-007	PROCEDIMIENTO DE MINIMA CUANTIA
PR-GT-008	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PR-GT-009	PROCEDIMIENTO DE PERFECCIONAMIENTO,LEGALIZACION Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PR-GT-010	PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA
PR-GT-011	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIONES JURIDICAS

PR-GT-012	PROCEDIMIENTO DE COBRO DE CONTRATISTAS
PR-GT-013	PROCEDIMIENTO DE TIENDA VIRTUAL

4. PROCESO DE EVALUACION	
4.1 CONTROL Y SEGUIMIENTO	
CONTROL INTERNO	
Caracterización	
Código	Documento
CA-CSG-001	CARACTERIZACIÓN
Códigos	
Código	Documento
CO-CSG-001	CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR
Estatutos	
Código	Documento
ES-CSG-001	ESTATUTO DE ETICA DEL AUDITOR
Formatos	
Código	Documento
FO-CSG-001	INFORME AUDITORÍA.doc
FO-CSG-002	PLAN DE AUDITORIA INSTITUCIONAL
FO-CSG-003	PLAN DE AUDITORÍA AL PROCESO
FO-CSG-004	LISTA DE VERIFICACION.doc
FO-CSG-005	ACTA REUNIÓN AUDITORIA INTERNA.doc
FO-CSG-010	EVALUACION DE AUDITORES
FO-CSG-013	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO
FO-CSG-014	AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO
FO-CSG-017	CARTA DE COMPROMISO
FO-CSG-018	CARTA DE PRESENTACION
FO-CSG-019	COMPROMISO CON EL CODIGO DE ETICA DE LA AUDITORIA INTERNA
FO-CSG-022	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACION
FO-CSG-024	PAPELES DE TRABAJO DEL AUDITOR
Procedimientos	
Código	Documento
PR-CSG-001	AUDITORIA INTERNA
Documentos Externos	
Código	Documento
	RESOLUCIÓN 317 2022
	UNIVERSO DE AUDITORIAS BASO EN RIESGOS

4. PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.2 CONTROL DISCIPLINARIO	
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Formatos	
Código	Documento
FO-CD-003	FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN EXPEDIENTES
FO-CP-015	FORMATO QUEJA DISCIPLINARIA
Procedimientos	
Código	Documento
PR-CD-006	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO
PR-CD-007	PROCESO DISCIPLINARIO VERBAL

- **Actividad 9:** Hallazgos en el acceso a los Componentes de información:
Teniendo en cuenta el formato Instrumento Catálogo de Componentes de Información en el momento de aplicación, al mantenerse actualizado, se van evidenciando los hallazgos en el acceso a los Componentes de información, por ello también es necesario tener en cuenta la cadena de valor de TI, la cual se encuentra definida en el documento PETI, contemplando las Entradas, Actividades y las Salidas del proceso de Gestión TIC. (Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PETI v3.0, en el punto 6.2.1 Modelo de Gobierno de TI)
- Entradas
- Normatividad vigente
 - Solicitudes y requerimientos
 - Informes de auditorías
 - No conformidades
- Actividades
- Identificar las necesidades de la Alcaldía y la ciudadanía del municipio de Fusagasugá y recopilar información para los planes y proyectos T.I.
 - Elaborar el plan anual de adquisiciones, plan de mantenimiento a la infraestructura

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 46 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

- tecnológica y proyectos T.I.
- Administrar la infraestructura tecnológica (software, hardware y comunicaciones) a cargo de la Oficina TIC.
 - Brindar servicio de soporte técnico y diagnóstico a la infraestructura tecnológica.
 - Desarrollar e implementar las estrategias para la Política de Gobierno Digital.
 - Administrar y custodiar las copias de seguridad.
 - Actualizar el inventario de la infraestructura tecnológica (software, hardware y comunicaciones).
 - Desarrollar, innovar y apropiar nuevas TIC.
 - Medir el desempeño del proceso a través de cumplimiento de actividades de seguimiento.
 - Mejorar continuamente el proceso mediante la aplicación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Salidas

- Plan anual de adquisiciones, plan de mantenimiento a la infraestructura tecnológica y proyectos T.I.
 - Administrar la infraestructura tecnológica a cargo de la Oficina TIC.
 - Prestación de servicio de soporte técnico y diagnósticos.
 - Plan de copias de seguridad y reporte de custodia.
 - Informes y formatos de inventario actualizado de hardware y software.
 - Desarrollo, innovación y apropiación de nuevas TIC como plataformas, infraestructura y sistemas de información.
 - Indicadores, encuestas de satisfacción del servicio y PQRS (peticiones, quejas y reclamos, sugerencias y denuncias).
 - Planes de mejoramiento y Administración del riesgo.
- **Actividad 10:** Apertura de datos:
Este proyecto aumenta el nivel de madurez de Datos abiertos y el uso de las herramientas de Software Libre OpenRefine dispuesta por el MINTIC, la cual fue usada para limpiar o refinar cada conjunto de datos, verificar su estructura y garantizar la calidad de los datos, para que en el momento de la validación en la plataforma del estado colombiano sea satisfactorio y se pueda continuar con el proceso de solicitud de revisión y aprobación para que los datos sean públicos. Otra herramienta usada es DataSync que ha establecido el MINTIC. Proyecto desarrollado a través del Plan de apertura y estructuración de los Datos Abiertos de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá, versión 2.0. con fecha de aprobación 10/12/2021, documento elaborado por la Ingeniera Ana Milena Pulido Barreto Profesional Universitario, quien realiza el Informe de avance en datos abiertos primer semestre de 2022 y el oficio con radicado I-2022-14004 Id: 191735 dirigido al señor Alcalde dando a conocer los resultados del Plan de apertura y estructuración de datos abiertos de la Alcaldía del municipio de Fusagasugá.

Tabla 4. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Información.

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1 - 10	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC

Tabla 5 . Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Información

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
Presupuesto	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC	1-10

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 47 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

4.3.4. Dominio 4. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información y aplicaciones son el soporte tecnológico de los procesos de las entidades públicas. Los lineamientos de este dominio permiten que la entidad diseñe aplicaciones que soporten de forma adecuada los procesos y procedimientos de la entidad para ofrecer mejores servicios a los ciudadanos. (MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la arquitectura misional que posee la entidad:

- Actividad 1:** Arquitecturas de referencia de sistemas de información de la entidad:
La Oficina TIC, se encuentra en el desarrollo de planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de los sistemas que facilitan y habilitan las dinámicas de la Entidad, dando cumplimiento a la mesa de soporte por medio de GLPI, manejada actualmente, buscando que se pueda asegurar uniformidad en la definición y desarrollo de los mismos.

Se encuentra el Documento Formato Levantamiento de Requerimientos de Software, Formato FO-GT-017, la Plataforma se mesa de ayuda de la Oficina TIC por GLPI,

- Actividad 2:** Arquitecturas de solución de la entidad:
La Oficina TIC, por medio del Jefe de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en busca de soluciones que permitan guiar y dar línea en la toma de decisiones para la evolución tecnológica de la Entidad, es por ello que se implementa el sistema de GLPI, con el fin de dar solución productiva, eficaz y oportuna en la atención a cada uno de los funcionarios que solicitan soportes técnicos.

GLPI, como mesa de soporte, maneja el documento manual de usuario para registro de incidentes y requerimientos por la applicativa mesa de servicio MA-GT-003 MANUAL DE USUARIO GLPI - MESA DE SERVICIO.

- Actividad 3:** Arquitectura de software:
La Oficina TIC elaboró el levantamiento de los requerimientos de los sistemas de información de la entidad, en el mes de marzo y abril con cada una de las dependencias, con el fin de identificar las falencias y las necesidades existentes.

Manejando los protocolos de PR-GT-001 GESTIÓN DE INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS TI, y PR-GT-003 PROCEDIMIENTO ETIQUETADO Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, formato FO-GT-017 LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

- Actividad 4:** Catálogo de sistemas de información:
La Oficina TIC elaboró el catálogo de sistemas de información de la Alcaldía de Fusagasugá a fecha 6 de noviembre de 2020. Construido a partir de lo dispuesto por el MINTIC a través de la UT Transformación Digital.
Este documento fue actualizado a través del comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 23/12/2021, en donde fue aprobado el nuevo Catálogo de Sistemas de Información, de acuerdo a los lineamientos del MINTIC, FO-GT-XXX Formato Catálogo Sistemas de Información en noviembre del 2022.

#	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES	CATEGORÍA
9	SS-07	SIICE	Software de registro de PEI/PM/PA/M	Registro y consulta del PEI/PM/PA/M	Apoyo
17	SS-08	SIIEB	Software de reporte y consulta de colegios	Consultas, reportes de matrículas, planta, nómina, recursos financieros e infraestructura	Apoyo
18	SS-09	ESL	Evaluación de desempeño laboral	Consultas, reportes de matrículas, planta, nómina, recursos financieros e infraestructura	Apoyo
19	SS-10	ESAT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Evaluación y mejora
20	SS-11	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
21	SS-12	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
22	SS-13	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
23	SS-14	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
24	SS-15	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
25	SS-16	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
26	SS-17	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
27	SS-18	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
28	SS-19	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
29	SS-20	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
30	SS-21	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
31	SS-22	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
32	SS-23	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
33	SS-24	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
34	SS-25	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
35	SS-26	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
36	SS-27	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
37	SS-28	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
38	SS-29	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
39	SS-30	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo
40	SS-31	ESIT	Software de gestión de actividades	Registro y evaluación	Apoyo

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 48 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Imagen NN. Imagen Catálogo de Sistemas de Información
Fuente Creación Propia

Los atributos aplicados a incluir en el catálogo de sistemas de información, Formato documento que contiene las capacidades funcionales y los siguientes datos:

- ID
- Nombre del sistema de información
- Sigla
- Descripción del sistema
- Funcionalidades
- Categoría
- Proceso(s) que soporta
- Módulos
- Entradas
- Salidas
- Estado
- Versión
- Tipo de desarrollo
- Fabricante
- Proveedor de soporte
- Vencimiento del soporte
- Área y responsable técnico
- Área y responsable funcional
- Licenciamiento
- Sistema operativo
- Lenguaje de programación
- Plataforma de base de datos
- Sistemas con los que se integra
- Tipos de integración
- Fortalezas
- Debilidades
- Evolución y oportunidades de mejoramiento
- Tipo de intervención
- Documentación técnica y funcional
- Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS)

Tabla 6. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de sistemas de Información

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1 - 4	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC

Tabla 7 . Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de sistemas de Información

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
Presupuesto	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC	1-4

4.3.5. Dominio 5. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La infraestructura tecnológica es la que sostiene los sistemas y servicios de información en las entidades, por eso es vital gestionarla con la mayor eficiencia, optimización y

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 49 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

transparencia. Los lineamientos de este dominio habilitan a las entidades para garantizar su disponibilidad y operación permanente, que beneficie a todos los usuarios.
(MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la arquitectura misional que posee la entidad:

- Actividad 1:** Catálogo de elementos de infraestructura tecnológica:
La Oficina TIC, durante el año 2020, realizó el levantamiento de información de algunos elementos de la infraestructura tecnológica, Se cuenta con el documento MA-GT-001-Manual para el uso adecuado de la infraestructura tecnológica, el cual contiene normas, lineamientos y responsabilidades de los funcionarios para el uso adecuado de la infraestructura TI y las comunicaciones disponibles en la Alcaldía de Fusagasugá, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de la política de gobierno digital y MAE debe actualizarse para el catálogo de elementos y servicios de infraestructura tecnológica, documento que se presenta ante el comité Institucional de Gestión y Desempeño

Este documento fue actualizado a través del comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 23/12/2021, en donde fue aprobado el nuevo Catálogo de Infraestructura TI, de acuerdo a los lineamientos del MINTIC, FO-GT-XXX Formato Catálogo de Elementos de Infraestructura Tecnológica, en noviembre del 2022

ID	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES	CATEGORÍA
16	SS-07 Sistema de Información de Gestión de Calidad Educativa	SGCE	Software de registro de PEI/PM/PAM	Registro y consulta del PEI/PM/PAM	Apoyo
17	SS-08 Sistema de información de educación básica y media	SIABE	Software de reporte y consulta de colegios	Consultas, reportes de matrículas, planta, nómina, recursos financieros e infraestructura	Apoyo
18	SS-09 Evaluación de desempeño laboral	EAL	Evaluación de desempeño laboral	Registro y evaluación	Evaluación y mejora
19	SS-10 Sistema de registro de matrículas	SRMAY	Sistemas que controla y controla el proceso de matrículas estudiantiles	Inscripción, registro y actualización de estudiantes	Apoyo
20	SS-11 Sistema de información para el trabajo y el desarrollo humano	SIET	Manejo de información educativa	Informar, certificar, planeación, monitoreo, inspección y evaluación	Apoyo
21	SS-12 Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tareas de Establecimientos Educativos Privados de Preescolar, Básica y Media	EVI	Gestión del proceso de la calidad del servicio que prestan las instituciones privadas	Reportes, gestión de información financiera de colegios e instituciones privadas	Apoyo
22	SS-13 PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	PIGAP	MANEJO DE SOLICITUDES DE REPARACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO	Reporte de fallas de alumbrado público	Apoyo
24	SS-15 SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	SAC	PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DONDE SE GENERAN SOLICITUDES QUEJAS Y RECLAMOS ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
25	SS-16 HUMANO EN LÍNEA	HUMANO WEB	ADMINISTRA SISTEMAS DE GESTIÓN HUMANO	ADMINISTRA LOS MÓDULOS DE NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE	Apoyo
26	SS-17 MDA WEB	MDA WEB	PLATAFORMA PARA REGISTRAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	PLATAFORMA PARA REGISTRAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Direccionamiento Estratégico
27	SS-18 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FAMILIAS EN ACCIÓN	SIFA	Plataforma de consulta de información de los beneficiarios de familia en acción	Administración de la información de los beneficiarios de familia en acción	Apoyo
28	SS-19 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE JOVENES EN ACCIÓN	SJJA	Plataforma de consulta de información de los beneficiarios de jóvenes en acción	Administración de la información de los beneficiarios de jóvenes en acción	Apoyo
29	SS-20 SISTEMA DE GESTIÓN DE VÍCTIMAS	SOB	PLATAFORMA DE VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS Y SOLUCIONES DE VÍCTIMAS	Administra y visualiza la información de las víctimas	Misional
30	SS-21 VIVANTO	VIVANTO	PLATAFORMA DE VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS DE VÍCTIMAS	Administra y visualiza la información de las víctimas	Misional
37	SS-28 PASIVOCCOL	PASIVOCCOL	Software del pasivo personal del municipio	Administra información del pasivo personal	Direccionamiento Estratégico
38	SS-29 SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	SNFA S.A.S	Manejo de la información de contaduría y tesorería	Liquidación de nóminas y generación de informes	Apoyo
39	SS-30 SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	SNFA S.A.S	Manejo de la información de inventarios	Ingreso de información de inventarios ya sea por suministro o por donaciones	Misional
40	SS-31 SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	SNFA S.A.S	Manejo de la información de nómina	Información de nómina de la Alcaldía Fusagasugá	Misional Liquidado

Imagen NN. Imagen Catálogo de Elementos de Infraestructura Tecnológica
Fuente Creación Propia

Los atributos aplicados a incluir en el catálogo de Elementos de Infraestructura Tecnológica, Formato documento que contiene las capacidades funcionales y los siguientes datos:

- Id
 - Tipo de elemento
 - Nombre
 - Especificación técnica
 - Versión
 - Id licencia (solo para software)
 - Tipo de servicio
 - Otros elementos con los que se relaciona directamente
 - Sistemas de información que impacta
 - Id sistemas de información
- Actividad 2:** Plataforma de interoperabilidad:
El jefe de la Oficina TIC y parte del equipo de trabajo, realizaron con la Universidad Nacional, el diplomado en X-Road, software de código abierto para intercambio de información a través de internet. Este sistema permite almacenar la información dónde es creada. El software garantiza el intercambio de forma segura y mediante estándares de confidencialidad, integridad e interoperabilidad entre las partes que intercambian

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 51 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Imagen NN. Imagen Diagrama de arquitectura en Oracle Cloud Servicio en la Nube
Fuente Informe del contratista Unión Temporal Nube Publica IT

ID Actividad	Actividad realizada	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo en horas
1	Definición y creación de Compartments, Redes y subredes (VCN), configuración de Ipssec (Site-to-Site VPN).	26/08/2022	26/08/2022	5
2	Definición y creación de instancias de computo (Moodle, Geovisor, Wordpress, Postgre, Tramites), Creación, asignación y configuración de Block Volume a instancias de computo, configuración de backups de Block Volume, Instalación de paquetes a nivel de sistema operativo, configuración de Apache.	26/08/2022	29/08/2022	20
3	Creación instancias BSD MySQL, instalación de PostgreSQL, Instalación de paquetes a nivel de sistema operativo e instalación de certificados.	27/08/2022	28/08/2022	12
4	Definición y creación de instancias de computo (GLPI, Puente), Creación, asignación y configuración de Block Volume a instancias de computo, configuración de backups de Block Volume, instalación de herramientas de administración, Instalación de paquetes a nivel de sistema operativo, configuración de Apache e instalación de certificados.	30/08/2022	31/08/2022	10
5	Reunión de seguimiento - Progreso Migración FUSATIC.	8/09/2022	8/09/2022	2
6	Acompañamiento, identificación y solución de problemas presentados durante la migración de las bases de datos y aplicaciones.	9/09/2022	12/09/2022	17
7	Validación configuración apache y certificado Wordpress, migración wordpress.	13/09/2022	13/09/2022	3
8	Reunión de seguimiento - Progreso Migración FUSATIC.	21/09/2022	21/09/2022	2
9	Definición y creación de instancia de computo (Planeación), Creación, asignación y configuración de Block Volume a instancia de computo, configuración de backups de Block Volume.	21/09/2022	21/09/2022	3

Imagen NN. Imagen Cronograma de actividades Contrato No. 2022-0644 Migración a Nube Oracle Cloud
Fuente Ingeniera Claudia Manrique, Grupo de Desarrollo de Software

- **Actividad 4:** Continuidad y disponibilidad de los Elementos de infraestructura:
Se han adquirido UPS para el Datacenter, en menos de 2 años, y estas se han visto afectadas en su funcionamiento y han sufrido daños, debido a las fallas e inconvenientes en la prestación del servicio de energía por parte de ENEL Colombia, la Oficina TIC, realiza la solicitud de visita técnica a la empresa prestadora del servicio de energía.
La empresa contratista de ENEL Colombia realiza la visita Técnica indicando que el contador se encuentra con un desfase, motivo el cual es necesario realizar la Inspección aguas arriba del circuito eléctrico hasta llegar al transformador correspondiente. Quien de manera verbal manifiesta que dicho Transformador no es suficiente para los usuarios asociados al mismo. Este tema se ha tratado en diferentes reuniones de seguimiento entre las partes, quienes indican la posibilidad de instalar un transformador exclusivo para el Centro Administrativo Municipal, como solución a las fluctuaciones de energía que se presentan. El estudio para la adquisición de una planta eléctrica, se encuentra en proceso, ya que depende de la respuesta de la empresa prestadora del servicio de energía.

Existen los siguientes documentos que corresponden a los elementos de la Infraestructura Tecnológica:

- MA-GT-001- Manual para el uso adecuado de la infraestructura tecnológica
- MA-GT-002 - Manual de Seguridad de la Información
- FO-GT-005 - Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Elementos Tecnológicos
- FO-GT-021 - Formato Modelo de Inventario de Equipos Servidores de la Entidad
- FO-GT-023 - Formato de Inventario de Equipos de Comunicaciones
- FO-GT-025 - Formato de Control de Acceso a la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía de Fusagasugá
- FO-GT-026 - Formato de Ingreso y Salida de Equipos Tecnológicos
- PL-GT-001 - Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos
- PL-GT-002 - Plan de Transición de Protocolo IPV4 a IPV6
- PL-GT-003 - Plan de Diagnostico para la Adopción IPV6

PLAN DE TRANSFORMACIÓN Ipv4 A Ipv6:

Realizando la contratación de internet dedicado cumpliendo con la prestación de servicio de internet dedicado para el fortalecimiento de la red telemática de la Alcaldía de Fusagasugá, contrato con la empresa de telecomunicaciones de Bogotá SA ESP (ETB S.A. ESP) como proveedor de servicios de internet.

En este contrato fue solicitado una (1) máscara de red de clase C,10 direcciones IP públicas

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 52 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

con protocolo IPv4 y 2 direcciones IP con protocolo IPv6 para realizar pruebas de migración según normativa indicada por MinTIC.

Contrato efectivo desde el día 08 de julio de 2022, en el cual se asigna un pool de 6 IP públicas con protocolo IPv4 (186.154.153.65:71). Se realizan pruebas de prueba de velocidad y arrojo los siguientes resultados. (199Mbs de descarga y 194.6Mbs de carga)

Contrato interadministrativo con DICITEC, para realizar la asistencia técnica mediante herramientas técnicas y el personal especializado en la realización del diagnóstico, el plan de implementación, la capacitación, la implementación y el desarrollo de pruebas de funcionalidad (monitoreo) del protocolo IPv6, beneficiando a la entidad contando con el pool de direcciones IPv6 por 17 años y adicionalmente realizaran la configuración del mismo. Este contrato fue rechazado los la empresa después de cargado en la plataforma de SECOP II (Contrato interadministrativo 2022-0869).

Tabla 8. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información.

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder de proceso Infraestructura Tecnológica
Actividad 2	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder de proceso Infraestructura Tecnológica
Actividad 3	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder de proceso Infraestructura Tecnológica
Actividad 4	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder de proceso Infraestructura Tecnológica, Secretaria Infraestructura y Secretaria Administrativa

Tabla 9. Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información.

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
Presupuesto	Líder de proceso Infraestructura Tecnológica, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC	1-3
Presupuesto	Líder de proceso Infraestructura Tecnológica, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC, Líder de Secretaria Infraestructura y Secretaria Administrativa	4

4.3.6. Dominio 6. DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SEGURIDAD.

El dominio de arquitectura de seguridad tiene como objetivo Identificar e incorporar los controles y procesos para asegurar la protección de la información mediante un enfoque de arquitectura. (MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la arquitectura misional que posee la entidad:

- **Actividad 1:** Auditoria y trazabilidad de componentes de información:
La Oficina TIC, realizó el plan de mejoramiento con el fin de suplir las no conformidades encontradas en la auditoría interna. Actividad realizada en diferentes fechas, teniendo

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 53 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

en cuenta los hallazgos encontrados, a fecha de 31 de diciembre de 2021 y mayo de 2022.

Teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades del plan de mejoramiento de la auditoria de Control interno de la entidad, el profesional encargado de la ejecución de las estrategias de seguridad informática y de la información, ha desarrollado:

- Documento Instrumento de Evaluación del MSPI, documento que proviene del MINTIC, el cual ha sido aplicado a la Alcaldía de Fusagasugá. Documento aprobado por Comité Técnico de Calidad el 21 de octubre de 2022
 - Análisis del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, con el fin de validar los resultados encontrados en el Instrumento de Evaluación.
 - Documento avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, con el fin de mostrar el seguimiento realizado.
 - Nuevo Plan de Mejoramiento del Instrumento de Evaluación del MSPI, el fin de evidenciar las actividades correspondientes a las estrategias de seguridad informática y de la información.
- **Actividad 2:** Protección y privacidad de Componentes de información:
La Alcaldía de Fusagasugá cuenta con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información versión 4.0 y el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información versión 4.0 aprobados el 28 de enero de 2022, dando cumplimiento al Decreto 612 del 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.” Teniendo en cuenta la estrategia a desarrollar, la Oficina TIC en cabeza del profesional encargado de la ejecución de las estrategias de seguridad informática y de la información, ha desarrollado:
 - Análisis del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, con el fin de validar los resultados encontrados en el Instrumento de Evaluación.
 - Documento avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
 - **Actividad 3:** Seguridad y privacidad de los sistemas de información:
Principios de construcción de sistemas seguros de la Alcaldía del municipio de Fusagasugá, adoptado por el Decreto 139 de 2018, la POLÍTICA DE CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS SEGUROS y la POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN. Donde estas políticas buscan asegurar que los sistemas de información sean diseñados, construidos, implementados, mejorados y mantenidos teniendo en cuenta las consideraciones de seguridad de la información que permitan proteger la confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de los activos de información de la Alcaldía de Fusagasugá
 - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información versión 4.0, aprobado el 28 de enero del 2022.
 - Protocolo de Ingreso y Salida del Personal, Versión 1.0, aprobado el 29 de agosto del 2022
 - Formato de Control de Acceso a la infraestructura tecnológica, versión 1.0, aprobado el 29 de agosto del 2022
 - **Actividad 4:** Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información:
Políticas de seguridad de la información del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Alcaldía de Fusagasugá, enmarcado del MSPI, establecido del MINTIC, en donde se socializan ante las dependencias las diferentes políticas manejadas por el Modelo, en aras de aplicar los conocimientos y conceptos de seguridad y aplicación de los funcionarios y contratistas sobre sus responsabilidades en la buena aplicación del MSPI, lo que implica el conocimiento de los conceptos de seguridad de la información, políticas y buenas prácticas, de forma que se realiza encuesta del Manual de Seguridad y privacidad de la Información.

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 54 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

(<https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start&sessionId=22d62bef-c374-4c3f-80d8-ee07f495dad5&subpage=design&id=UNUWePJ0DkKiOrs2bA2ftmVnw88XbhhBluRvolfFZJ9UQzMvU00vWEq0QVcwVknZTEtYN1q4N1RBTS4u&topview=Preview>)

- **Actividad 5:** Análisis de riesgos:
Plan de Tratamiento de Riesgos en el MSPI del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Alcaldía de Fusagasugá, establece en la meta toma de conciencia: Acciones ejecutadas de seguridad informática como apropiación, actualización de infraestructura tecnológica, física y/o servicios de seguridad y de TI.

Desde la Oficina TIC, en las acciones de mejora maneja los siguientes documentos:

- MA-GT-002 - Manual de Seguridad de la Información, en su versión 1.0, se encuentra en proceso de actualización, este contiene las políticas de seguridad que maneja la Entidad.
- FO-GT-014 - Matriz de Riesgos, en versión 1.0
- El documento Externo de Instrumento Identificación Riesgos de Seguridad de la Información.

Adicionalmente se realizó el Inventario y Clasificación de Activos de Información actualizando el formato FO-GT-013, en versión 4.0

Elaboración del Instrumento de Evaluación del MSPI, con un formato externo del MINTIC, aprobado por el Comité de Calidad, de esta evaluación, se elaboró un Plan de Mejoramiento, aprobado por Control Interno y se encuentra en ejecución con las entregas de algunas actividades.

Se realizo Formato de Control de Acceso a la Infraestructura Tecnológica FO-GT-025, en versión 1.0, el Protocolo de Ingreso y Salida de Personal de la Alcaldía de Fusagasugá, PT-GT-002, versión 1.0.

- **Actividad 6:** Seguridad informática:
Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, elaborado por el ingeniero Oscar Duarte en el marco del concurso máxima velocidad del año 2020, identifica y analiza los riesgos, teniendo en cuenta el desarrollo realizado dentro del MSPI, y las actividades realizadas por profesional encargado de la ejecución de las estrategias de seguridad informática y de la información, con la instalación y configuración del Ativirus ESET Endpoint, Security, Versión 9.1, adquirido por la Oficina TIC, en aras de mejorar la seguridad de la información y las redes de datos de la Alcaldía de Fusagasugá

Tabla 10. Asignación de Recursos para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Seguridad

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	x	Oficina TIC, Líder de proceso Seguridad de la Información
Actividad 2	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	x	Oficina TIC, Líder de proceso Seguridad de la Información
Actividad 3	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	x	Oficina TIC, Líder de proceso Seguridad de la Información
Actividad 4	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	x	Oficina TIC, Líder de proceso Seguridad de la Información
Actividad 5	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	x	Oficina TIC, Líder de proceso Seguridad de la Información

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 55 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Actividad 6	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	x	Oficina TIC, Líder de proceso Seguridad de la Información
-------------	--	---	---

Tabla 11. Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del Dominio de Arquitectura de Seguridad

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
Presupuesto	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC	1-6

4.3.7. Dominio 7. DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN DE LA ARQUITECTURA.

El uso y apropiación de la arquitectura objetivo es una de las actividades clave que permiten generar verdadero valor a las entidades con la ejecución de los ejercicios de arquitectura empresarial, de nada vale realizar ejercicios de AE y dejarlos en documentos y que posteriormente no son implementados. Los lineamientos de este habilitan a las entidades a realizar la gestión del cambio y de los grupos de interés, para desarrollar una cultura o comportamientos culturales que faciliten la adopción y uso de la tecnología, lo que es esencial para garantizar el resultado de las inversiones en TI y la transformación de las entidades y sectores. (MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, 2019)

En el presente dominio se define el alcance de las actividades a realizar en la arquitectura misional que posee la entidad:

- **Actividad 1:** Hoja de ruta de la arquitectura empresarial:
Se encuentra en desarrollo la hoja de ruta, teniendo en cuenta la ejecución de los lineamientos de los dominios de la Arquitectura Empresarial.
- **Actividad 2:** Plan de comunicaciones de la arquitectura empresarial:
Se realizó la socialización de la Arquitectura Empresarial ante las diferentes dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, y del documento Plan para la Adopción de Arquitectura Empresarial.

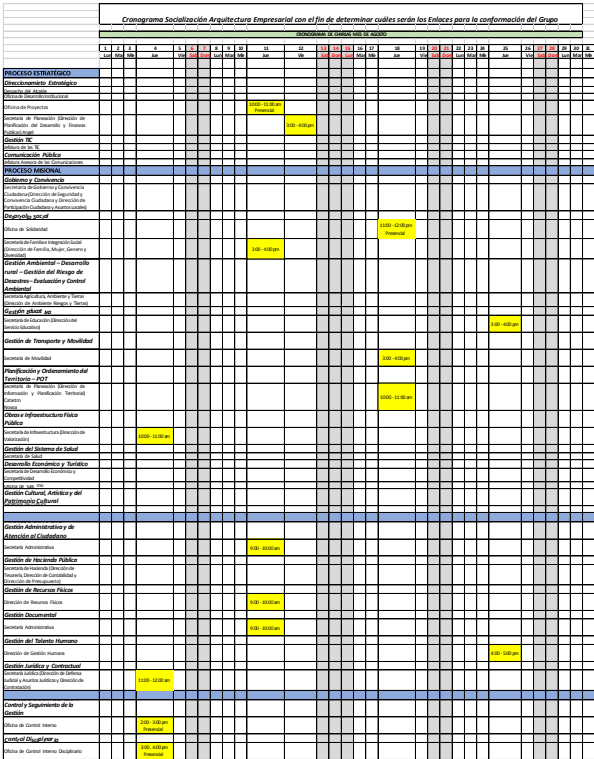


Imagen NN. Imagen Cronograma de Socializaciones Arquitectura Empresarial

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 56 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Fuente Creación Propia

- Actividad 3:** Proceso para mantener la Arquitectura Empresarial:
 Dentro de los procesos de la Alcaldía, las herramientas, roles y funciones para realizar y mantener los diferentes ejercicios realizados de Arquitectura Empresarial, en armonía con la planeación estratégica de la gestión TIC.
 Teniendo los grupos de valor y los diferentes aliados estratégicos tales como:
 - Grupo de Afrocolombianidad: siendo parte de la población Fusagasugueña, dentro de los grupos étnicos del municipio, a quienes se les realizaron capacitaciones de iniciación Digital, realizadas por los Administradores de Puntos Vive Digital, con el fin de cerrar brechas en las capacidades TI, a los cuales se les acompaño en su conmemoración con la campaña de mantenimiento de equipos tecnológicos.
 - Grupo de Emprendimientos: Enfocados a emprendimientos y empresas, realizando los acompañamientos de base tecnológica, para el crecimiento de sus productos o servicios, actividades realizadas por el equipo de diseño y desarrollo de Contenidos Digitales de la Oficina TIC, con el fin de resaltar sus emprendimientos en la Redes Sociales, realizando el seguimiento de la transformación digital.
 - Grupo de Pequeñas y medianas empresas: Realizando estrategia de crecimiento en la productividad con el fin de enriquecer el proceso de transformación digital y productivo, con el acompañamiento de profesionales de Colsubsidio, para realizar los diagnósticos empresariales, como aliados estratégicos.
 - Grupo Estudiantes: Enfocado a estudiantes de grados 10° y 11° de instituciones educativas públicas y privadas de Fusagasugá, con el fin de abrir la expectativa y promover la apropiación del conocimiento y el aprendizaje, permite que el desarrollo de habilidades técnicas y tecnológicas con la enseñanza en programación del Lenguaje en Python, actividad realizada por el grupo de Desarrolladores de la Oficina TIC, y un de grupo representante del proceso por parte del SENA, como aliados estratégicos.
- Actividad 4:** Retorno de la inversión de TI:
 La oficina TIC en su desarrollo de los proyectos y ejercicios de TI, aplicando la Arquitectura Empresarial, verifica la inversión existente y velando por el menor riesgo de inversión futura, dando un ahorro en el desempeño.
- Actividad 5:** Repositorio de AE:
 Es la identificación de los diferentes puntos de vista de los ejercicios, procesos, problemas, proyectos, con el fin de ver los distintos modelos, distintas responsabilidades y los distintos roles que van a jugar

Tabla 12. Asignación de Recursos para las Actividades del dominio de uso y apropiación de la arquitectura.

Actividad	Ámbito	Recurso interno	Responsable de la actividad
Actividad 1	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder del proyecto Arquitectura Empresarial
Actividad 2	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder del proyecto Arquitectura Empresarial
Actividad 3	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder del proyecto Arquitectura Empresarial
Actividad 4	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina de Desarrollo Institucional, Secretaría de Hacienda, Oficina TIC
Actividad 5	Política de Gobierno Digital, Modelo de Arquitectura Empresarial	X	Oficina TIC, Líder del proyecto Arquitectura Empresarial

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 57 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Tabla 13. Listado de Herramientas Requeridas para las Actividades del dominio de uso y apropiación de la arquitectura.

Herramienta	Responsable uso	Responsable suministro	Actividad
Presupuesto	Líder del proyecto Arquitectura Empresarial, (Oficina TIC)	Jefe oficina TIC	1-5

4.4. CONCLUSIÓN

Durante el desarrollo de los diferentes ejercicios de Arquitectura Empresarial, ejecutados durante el proceso se da cumplimiento en diferentes aspectos a la Política Pública de Gobierno Digital en la Alcaldía Municipal, realizando acompañamiento a las diferentes dependencias de la Entidad, en diversas actividades que caracterizan la transversalidad en la gestión de la Oficina TIC, se encuentra el estado del cumplimiento del Modelo de Arquitectura Empresarial,

4.5. REFERENCIAS

EMPRESA ILUMINATIC SAC. (2021). *EMPRESA ILUMINATIC SAC*. Obtenido de EMPRESA ILUMINATIC SAC: <https://iluminatic.info/web/los-5-grandes-beneficios-de-la-arquitectura-empresarial/>

Función Pública. (junio de 2021). *Función Pública* . Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86902>

(2019). *MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial*. Bogotá: MINTIC.

ORACLE. (2021). *ORACLE*. Obtenido de [https://www.oracle.com/co/erp/what-is-erp/#:~:text=Enterprise%20Resource%20Planning%20\(ERP\)%20se,de%20la%20cadena%20de%20suministro.](https://www.oracle.com/co/erp/what-is-erp/#:~:text=Enterprise%20Resource%20Planning%20(ERP)%20se,de%20la%20cadena%20de%20suministro.)

SERGI MONROY. (2021). *adp*. Obtenido de adp: [https://www.apd.es/que-es-cio-caracteristicas-mundo-empresarial/#:~:text=El%20CIO%20\(Chief%20Information%20Officer,empresa%20funcion en%20lo%20mejor%20posible.](https://www.apd.es/que-es-cio-caracteristicas-mundo-empresarial/#:~:text=El%20CIO%20(Chief%20Information%20Officer,empresa%20funcion en%20lo%20mejor%20posible.)

Cómo definir la arquitectura de la información de un proyecto. <https://www.hiberus.com/crecemos-contigo/como-definir-la-arquitectura-de-la-informacion-de-un-proyecto/>

Aula Virtual de la Alcaldí de Fusagasuga: <https://aula.alcaldiafusagasuga.gov.co/>

Página Web Alcaldía de Fusagasugá, Tramites y servicios: <http://www.fusagasuga.gov.co/tema/tramites-y-servicios>

Intranet Alcaldía de Fusagasugá Procesos <https://intranet.alcaldiafusagasuga.gov.co/mapa-de-procesos/>

Seguridad y Privacidad de la Información https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/#:~:text=*El%20%22Instrumento%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20MSPI,al%20interior%20de%20las%20Entidades

	PLAN PARA LA ADOPCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL		Código: PL-GT-010
	GESTIÓN TIC		Versión: 1
			Página: 58 de 58
			Fecha de Aprobación: 19/12/2023
Elaboró: Profesional Universitario		Revisó: Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité técnico de calidad

Encuesta Manual de Seguridad y Privacidad de la Información
<https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start&sessionid=22d62bef-c374-4c3f-80d8-ee07f495dad5&subpage=design&id=UNUWePJ0DkKiOrs2bA2ftmVnw88XbhhBluRvolfFZJ9UQzMyU00yWEq0QVcwVkNZTEtYN1g4N1RBTS4u&topview=Preview>

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	19/12/23	CREACIÓN DEL DOCUMENTO