# Boletín N°2:

## AVANCE MUNICIPAL DE CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES

### Modelo de madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes

El Gobierno Nacional en busca de promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital; así como hacer uso de la tecnología en la relación de los ciudadanos con el Estado para generar desarrollo social concretó una Política de Gobierno Digital el cual definió el proyecto de Ciencia, Tecnología e Innovación, el cual permite el desarrollo, fortalecimiento, posicionamiento, transferencia metodológica y ampliación de cobertura de servicios ciudadanos digitales, territorios inteligentes y los habilitadores para la transformación digital.

De esta manera se busca preparar al país, sus ciudades y territorios, para crear capacidades que permitan dar respuesta a las necesidades derivadas de la urbanización, a través de la ciencia, tecnología e Innovación. Este esfuerzo institucional logró el desarrollo del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes.

### Dimensiones del modelo

Las dimensiones son los ámbitos creados por el Modelo de Madurez para agrupar las áreas funcionales de una ciudad o territorio, donde se puede avanzar mediante el diseño y aplicación de iniciativas de ciudad o territorio inteligente.

Cada una de las seis dimensiones puede medirse para identificar niveles de percepción y resultados concretos.

***Ilustración 1:*** *Modelo de madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes*

## Gobernanza

Comprende la política pública, los procesos y los mecanismos que permitan la interacción y la participación segura entre gobernantes y gobernados de tal forma que favorezcan la toma de decisiones y una mayor eficiencia, transparencia y colaboración.

## DATOS ABIERTOS

### 1. Aprobación Plan de Datos Abiertos

El Plan de apertura y estructuración de datos abiertos de la Alcaldía del municipio de Fusagasugá, se presentó en su versión 1.0, el 29 de octubre de 2020 al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá, el cual fue aprobado por los integrantes del comité, según el FO-DI-027 Acta de reunión No. 07 suministrada por la Oficina de Desarrollo Institucional.

El plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad incluye las siguientes actividades:

**Figura 1.** Fases del plan de datos abiertos
***Fuente:*** *Plantilla Plan de datos abiertos, estrategia de máxima velocidad, MINTIC (2021)*

Para la ejecución y/o implementación del "Plan de apertura y estructuración de los datos abiertos de la alcaldía del municipio de Fusagasugá", es importante señalar que este es un proceso institucional se encuentra planificado y como parte fundamental se encuentra la participación de las dependencias de la entidad, ya que es un plan que responde a uno de los propósitos de la Política de Gobierno Digital, por tal razón, el plan define en su numeral 4 las responsabilidades frente al desarrollo del mismo.

A continuación, se presenta el resultado de los indicadores correspondientes al año 2020 y 2021, teniendo en cuenta que el Plan de apertura de datos abiertos de la Alcaldía de Fusagasugá. De igual manera, los indicadores detallan el primer semestre y el avance del segundo semestre de 2021.

### 1.1 Conjuntos de datos identificados, refinados y publicados

Para dar aplicación a las 3 fases del plan de apertura, mejora y uso de datos, la Alcaldía de Fusagasugá a establecido unas actividades específicas en la identificación de los conjuntos de datos, análisis, consulta y vinculación del ecosistema, y la priorización y programación, se diligenció el Anexo 1. Instrumento de la Guía para la Apertura de Datos, archivo en Excel que hace parte de los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y contiene tres (3) libros "Identificación de conjuntos de datos", "Consulta – vinculación del ecosistema", y "Priorizar y programar.

Tabla 1. Plan de apertura y estructuración de datos abiertos (numeral 7), según guía MINTIC

| No. | Plan de apertura y estructuración de datos abiertos |
|---|---|
| 1. | IDENTIFICAR |
| 1.1 | Identificar el ecosistema de interacción |
| 1.2 | Identificar los activos de información |
| 1.3 | Identificar conjunto de datos |
| 2. | ANALISIS |
| 2.1 | Determinar las acciones a realizar |
| 3. | PRIORIZAR Y PROGRAMAR |
| 3.1 | Programar |
| 3.2 | Estructurar, limpiar y publicar |

Fuente: Informe 1 semestre y avances 2021 Plan Datos Abiertos realizado por Ana Milena Pulido Barreto, Profesional Universitario.

En el plan de datos abiertos versión 1.0, se identificaron 28 conjuntos de datos, de los cuales 23 de ellos deben ser actualizados y 1 conjunto de datos nuevo en la vigencia 2021. Las dependencias continúan identificando nuevos conjuntos de datos de tipo estratégico o que aporte valor a los actores del ecosistema de interacción que son: la Academia, Sector Publico, Sector privado, Sociedad Civil.

Tabla 2. Resultados conjuntos de datos identificados, refinados y publicados

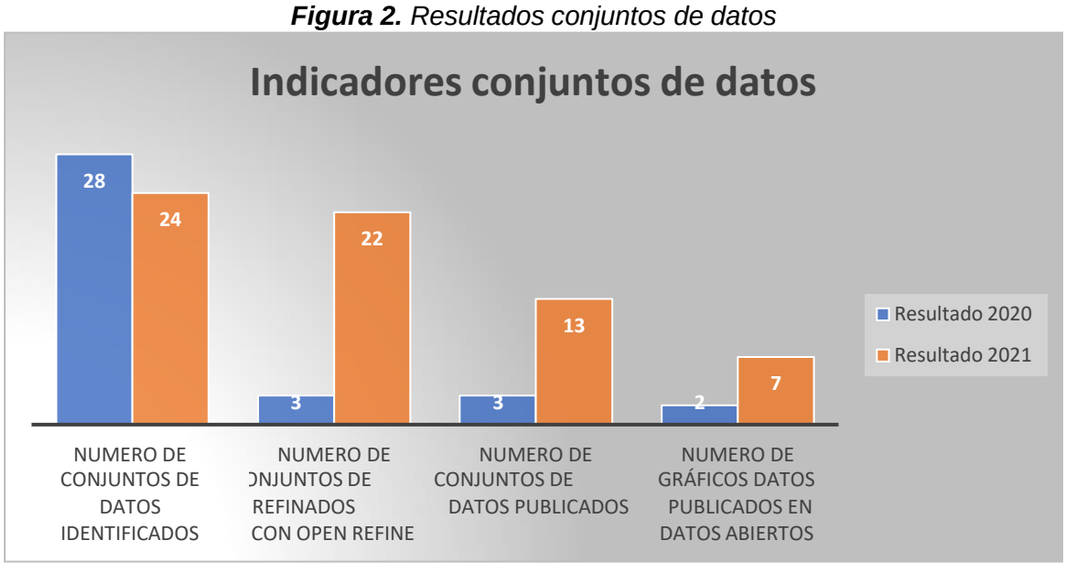
| No. | INDICADOR | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado1 Semestre 2021 | Avance 2 Semestre 2021 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Numero de conjuntosde datos identificados | **28** | **24** | 16 | 8 | 23 actualizaciones 2021, 1 conjunto dedatos nuevo para el 2021. |
| 2 | Numero de conjuntosde datos refinados con Open Refine | **3** | **22** | 11 | 11 | Total 25 conjuntos de datos refinados por las ingenieras Carolina Gómez y Ana Milena Pulido |
| 3 | Numero de conjuntosde datos publicados | **3** | **13** | 11 | 0 | Total 14 conjuntos datos publicados, 11 conjuntos rechazados en la vigencia 2021por georreferenciación. |

| No. | INDICADOR | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado1 Semestre 2021 | Avance 2 Semestre 2021 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Numero de gráficos publicados en datosabiertos | **2** | **7** | 0 | 7 | 2 vistas o gráficas en el 2020 por lasingenieras Carolina Gómez y Ana Milena Pulido y 7 gráficas en el año 2021,realizas por el Ing. Oscar Duarte |

Fuente: Informe 1 semestre y avances 2021 Plan Datos Abiertos realizado por Ana Milena Pulido Barreto, Profesional Universitario.

Para mayor detalle de las vigencias 2020 y 2021, se presenta la siguiente gráfica:

***Figura 2.*** *Resultados conjuntos de datos*




Fuente: Informe 1 semestre y avances 2021 Plan Datos Abiertos realizado por Ana Milena Pulido Barreto, Profesional Universitario.

### 1.2 Gestión de apertura de datos

La gestión realizada en otros aspectos importantes en la gestión de la entidad para la implementación del plan y la apertura de los datos. Los resultados son los siguientes:

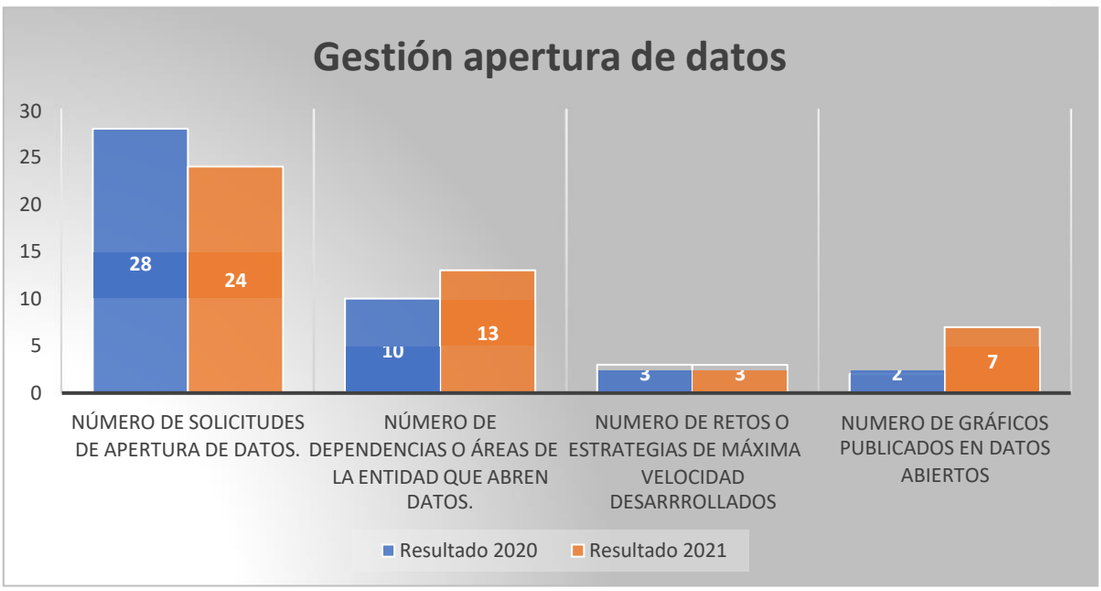
***Tabla 3.*** *Resultados gestión apertura de datos*

| No. | INDICADOR | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado1 Semestre 2021 | Avance 2 Semestre 2021 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Número de solicitudes de apertura de datos. | **28** | **24** | 23 | 1 | Solicitados por las dependencias y un ciudadano por MINTIC (propiedad horizontal) |
| 6 | Número de dependencias o áreas de la entidad que abren datos. | **10** | **13** | 11 | 2 | Dependencias que identificaron conjuntos de datos: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Oficina TIC, Oficina de Turismo, Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas, Dirección de Participación y Asuntos Locales, Secretaría de Agricultura Ambiente y Tierras y Secretaría Administrativa. |
| 7 | Numero de retos o estrategias de máxima velocidad desarrollados | **3** | **3** | 0 | 3 | 3 Retos Vigencia 2020 (Reto Nitro, con insignia y 3 retos en el 2021 para un total 2,950 de 3,000 puntos |
| 8 | Número de gráficos publicados en datos abiertos | **2** | **7** | 0 | 7 | 2 vistas o gráficas en el 2020 por las ingenieras Carolina Gómez y Ana Milena Pulido y 7 visualizaciones Interactivas en el año 2021, realizas por el Ing. Oscar Duarte |

Fuente: Informe 1 semestre y avances 2021 Plan Datos Abiertos realizado por Ana Milena Pulido Barreto, Profesional Universitario.

A continuación, el resultado del aporte institucional de las dependencias y los proyectos delos funcionarios.

***Figura 3.*** *Resultados gestión para la apertura de datos*




Fuente: Fuente: Fuente: Informe 1 semestre y avances 2021 Plan Datos Abiertos realizado por Ana Milena Pulido Barreto, Profesional Universitario.

### 1.3 Avance del plan de datos abiertos

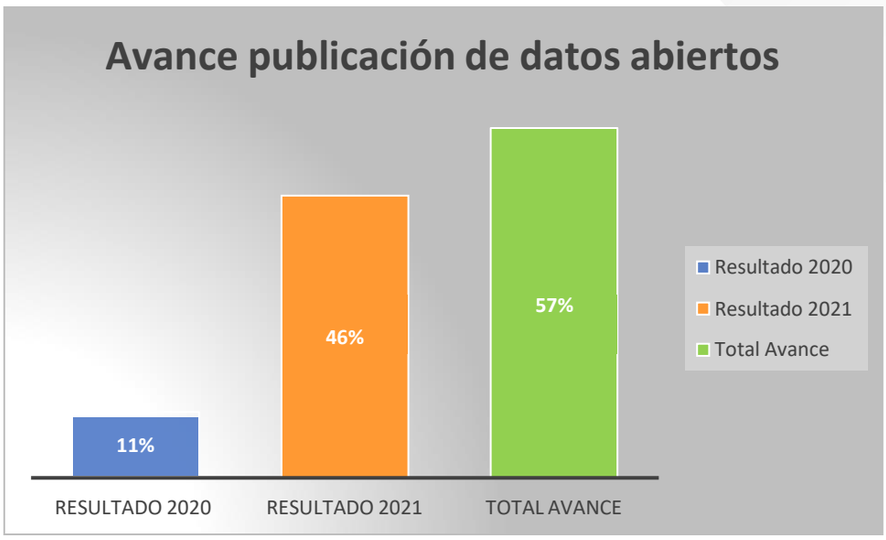
Con relación al indicador para medir la apertura de datos estratégicos en el portal de datos abiertos del estado colombiano www.datosabiertos.gov.co, se obtiene el siguiente resultado:

***Tabla 4.*** *Avance del plan de datos abiertos*

| No. | INDICADOR | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado1 Semestre 2021 | Avance 2 Semestre 2021 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Porcentaje de conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados. | **11%** | **46%** | 46% | 0 % | Total avance de Plan 57%, trazado a 2 años en la versión 1.0, tiempo contado a partir de la aprobación desde el 29 de octubre de 2020 al 28 de octubre de 2022. |

Un total del **57% de avance del plan de datos abiertos** en versión 1.0, el cual fue trazado y aprobado con una vigencia de 2 años, contados a partir de su aprobación.

***Figura 4.*** *Avance en publicación de datos abiertos*




Fuente: Fuente: Fuente: Informe 1 semestre y avances 2021 Plan Datos Abiertos realizado por Ana Milena Pulido Barreto, Profesional Universitario.

Se realizó la actualización al documento ***Plan de apertura y estructuración de datos abiertos para la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá, en versión 2.0,*** teniendo en cuenta:

- Lineamientos MINTIC plantilla de datos abiertos 2021, Estrategia de Máxima Velocidad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), los cuales se dieron a conocer en el tercer trimestre de 2021, como partede lo retos de la estrategia.
- Plan de mejoramiento proceso GESTIÓN TIC, julio de 2021.
- Ajustes en la estructura documental de la GU-DI-003 Guía de elaboración de documentos en versión 3.0 aprobada en octubre de 2021.
- Y las recomendaciones de la auditoría interna realizada al proceso Gestión TIC en el mes de mayo de 2021.

Se solicitó convocar al comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante oficio con radicado I-2021-30237 Id: 137734 para aprobar la versión 2.0 *Plan de apertura y estructuración de datos abiertos para la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá*, que incluyeajustes con relación a los responsables, nuevos lineamientos del MINTIC, mejoramiento dela estructura documental según la GU-DI-003 Guía de elaboración de documentos versión 3.0 y la frecuencia para la presentación de informes de seguimiento al plan de datosabiertos.

### *1. Estrategia Máxima Velocidad - MINTIC*

La entidad a través de la Oficina TIC ha participado en Máxima Velocidad, una Estrategia de aceleración del MINTI en la que se plantean retos de apertura, uso y calidad de los datosabiertos, con el fin de dinamizar el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la generación de datos abiertos conpropósito y de valor en las entidades públicas. Para estos retos la entidad ha participado enla vigencia 2020 y 2021 con los siguientes resultados:

***Vigencia 2020***

- **Reto 2 Nitro de Máxima Velocidad, Circuito de otoño de MINTIC:** Para el cumplimiento de los 2 productos tipo: 1) Uso de herramienta OpenRefine y 2) Visualización de Datos con Analítica de máxima velocidad, cuya finalidad era el

usode software libre, herramienta Open Refine para la limpieza o refinamiento de datospara garantizar la calidad de su estructura antes de su publicación.

- **Reto 7 Máxima Velocidad, Circuito de otoño de MINTIC:** reto denominado "Transformación digital para todos, Calidad de datos con OpenRefine, Publicación y visualización de Datos Abiertos".

Estos retos fueron desarrollados por la ingeniera Carolina Gómez y Ana Milena Pulido de la Oficina TIC, también con el apoyo de las dependencias que aportaron sus conjuntos de datos para los retos, como la Secretaría de Hacienda y la Oficina TIC.

Los resultados dieron como premio a la entidad participar en una capacitación personalizada en la herramienta de analítica de datos Power BI, de la cual se recibió la siguiente insignia para los ingenieros Carolina Gómez, Yamile Bautista y Ana Milena Pulido.

***Figura 5.*** *Avance en publicación de datos abiertos*

Fuente: MINTIC, estrategia de Máxima Velocidad 2020.

***Vigencia 2021***

La Entidad a través de la Oficina TIC participó en la estrategia de Máxima Velocidad en elreto **Apertura de datos con propósito**, que incluía tres (3) fases para la **FORMULA 1**:

- **Puesta a punto:** De acuerdo al reto de TI postulado, la escudería debe definir un plan de apertura de datos e identificar y describir un tema específico y/o estratégico en el que se tomen decisiones.

- **Alta potencia**: De acuerdo al proyecto de TI postulado, las escuderías que participen en esta categoría deberá realizar las siguientes actividades:

  1. Instalar la herramienta gratuita y de código abierto OpenRefine.
  2. Seleccionar un (1) conjunto datos de mínimo 2000 registros y evaluar elestado actual de errores que contenga; lo anterior utilizando Open Refine.
  3. Realizar la corrección de los errores identificados en el conjunto de datosseleccionado con Open Refine.
  4. Publicar y/o actualizar el conjunto de datos depurado en el portal de datosabiertos del estado colombiano.

- **Ultima Curva:** De acuerdo al proyecto de TI postulado, la escudería deberá:

  1. Identificar y describir en un tema específico y/o estratégico en el que se toman decisiones.
  2. Hacer uso de mínimo tres conjuntos de datos publicados.
  3. Diseñar e implementar un tablero o visualización interactiva que permita analizar, interpretar, sacar conclusiones y tomar decisiones a

partir del análisis visual de los datos. Esta visualización o tablero debe permitir ser embebida con código HTML y deberá publicarse en la sección de usos del portal de datos abiertos del estado colombiano.

4. Remitir evidencias sobre la mejora en la toma de decisiones de la entidad,ya sea en el desarrollo de servicios, políticas, normas, planes, programas, proyectos y/o asuntos de interés, entre otros.

El resultado obtenido de los retos, se da a conocer a continuación con los profesionalesque desarrollaron estos proyectos:

***Tabla 5.*** *Resultados máxima velocidad 2021*

| Reto | Fase | Proyecto | Puntaje Logrado | Profesionala cargo del proyecto | Habilitador o Propósito de la PGD |
|---|---|---|---|---|---|
| **Apertura de datoscon propósito** | Puesta a Punto | PPG-06 - GESTIÓN DE ACTIVOS DE T. INFORMACIÓN Y CONFIGURACIÓN | **1000** | Ana Milena Pulido y Carolina Gómez | Propósito Decisiones basadas en datos |
| | Alta Potencia | | **950** | Ana Milena Pulido y Carolina Gómez | |
| | Última Curva | | **1000** | Oscar Duarte | Fortalece capacidades del propósito Territorios y Ciudades Inteligentes |

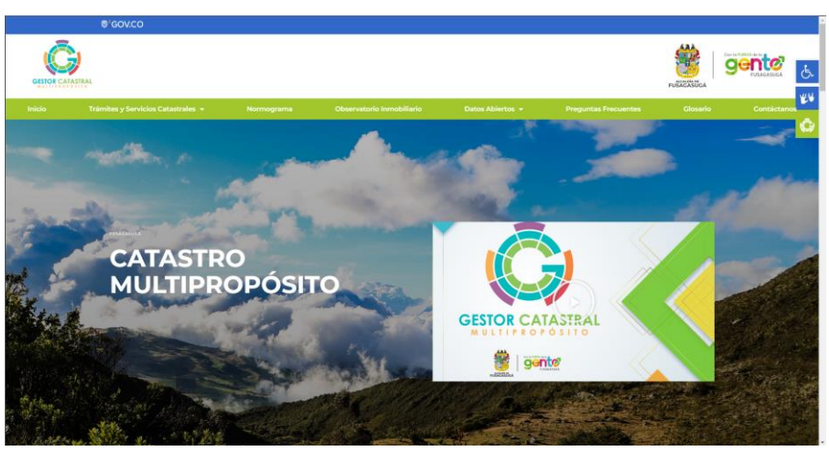
Fuente: Elaboración propia (Oscar Edgardo Duarte Cubillos, Profesional Universitario)

## GEOVISOR Y TEMAS CATASTRALES

1. **Página principal – Catastro Multipropósito.**

Se creo una página principal en la cual se condensa toda la información referente al catastro multipropósito mediante la cual la ciudadanía podrá resolver sus dudas en cuando al significado y los beneficios que adquiere el municipio al ser su propio gestor catastral.

Url: https://catastro.fusagasuga.gov.co/.




Aquí se evidencian opciones de interés como Tramites y servicios catastrales, normograma, observatorio inmobiliario, datos abiertos, preguntas frecuentes, glosario y contáctenos.

Además de esto, desde aquí será posible acceder a la plataforma de gestión de tramites catastrales y, adicionalmente, al Geovisor del municipio, los cuales serán explicados más adelante.

## 2. Plataforma de Gestión de Trámites.

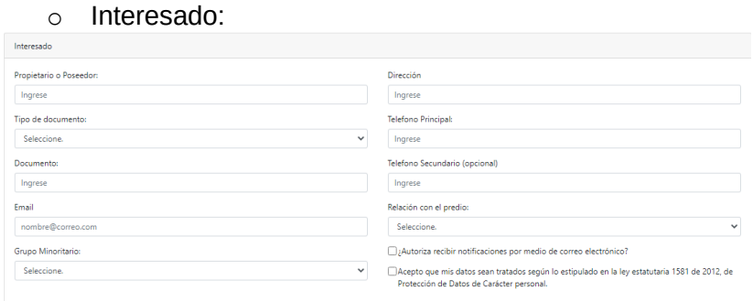
Esta plataforma tiene como naturaleza de desarrollo la premisa “Adoptar el enfoque Multipropósito brindando al municipio un sistema de información con la capacidad de llevar al municipio al siguiente nivel de optimización en la gestión de tramites partiendo desde la iniciativa de ser Gestores Catastrales”. Con este gran reto en mente se plantea una plataforma en la cual cada ciudadano tenga la posibilidad de realizar sus trámites catastrales a través de internet, partiendo desde cambios de propietario hasta solicitud de certificados catastrales, entre otros trámites que tendrá disponible dicha plataforma.

Con base en lo anterior y entendiendo la magnitud del alcance propuesto, actualmente se cuenta con 2 módulos iniciales desarrollados en su totalidad, los cuales están siendo sometidos a pruebas por parte de la oficina de Catastro Multipropósito para su posterior implementación, los cuales son:

- Radicación de tramites:

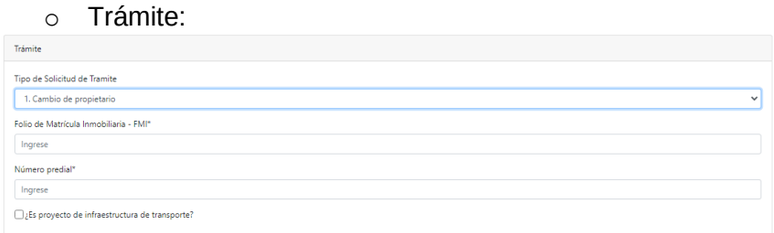
A través de este módulo, tanto ciudadanos como funcionarios pertenecientes a la alcaldía municipal de Fusagasugá tendrán la posibilidad de realizar 28 tramites catastrales, permitiendo diligenciar 3 secciones principales del formulario de radicación:

- Interesado:



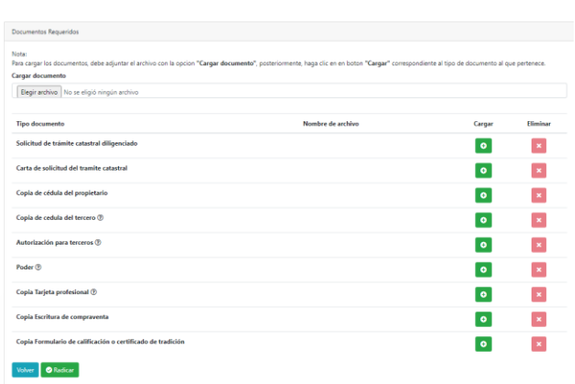

Aquí se ingresan los datos básicos de la persona quien está realizando el trámite y a su vez, su relación con el predio en cuestión.

- Trámite:




En esta sección se abarcan directamente los datos referentes al predio como su Cedula catastral y el tipo de trámite que desea radicar el usuario

- Documentos Requeridos:

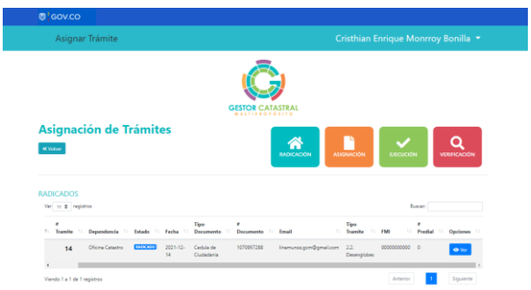


Finalmente, dependiendo el trámite a realizar será desplegada una lista de documentos necesarios para dar correcta ejecución al trámite, los cuales poseen observaciones de acuerdo con la relación con el predio por parte del interesado (si es propietario, tercero o apoderado).

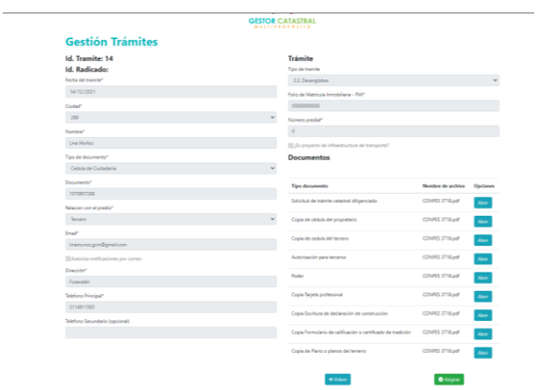
- Asignación de tramites:

A partir de este módulo se abarca la gestión interna y la trazabilidad del tramite que ha sido radicado a través de la plataforma, puesto que este posee un ciclo de vida comprendido desde su radicación hasta finalización o “Cargue a SINFA”, por esta razón se brinda la funcionalidad desde el sistema de información de administrar eficientemente el personal, permitiendo asignar cada tramite a un funcionario de acuerdo con su carga laboral.

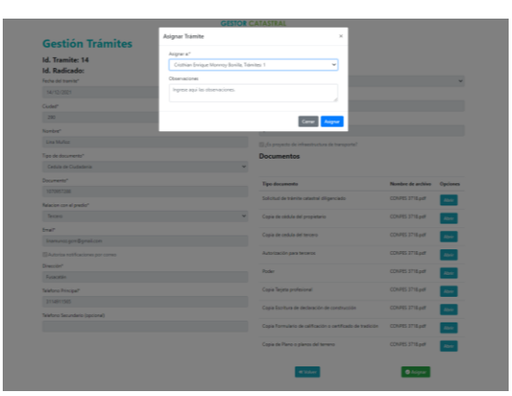
En esta interfaz estarán listados todos los tramites en espera de asignación y será posible enviarlo a un funcionario en específico de acuerdo con el tipo de trámite y la carga laboral.




Posteriormente se lista la información detallada del trámite seleccionado, así como sus documentos anexos listos para ser descargados y revisados por el coordinador encargado de la asignación de tramites.




Finalmente, dando continuidad al flujo del proceso, se listan los tramitadores disponibles con la carga laboral especificada en número de tramites asignados y en ejecución por funcionario.

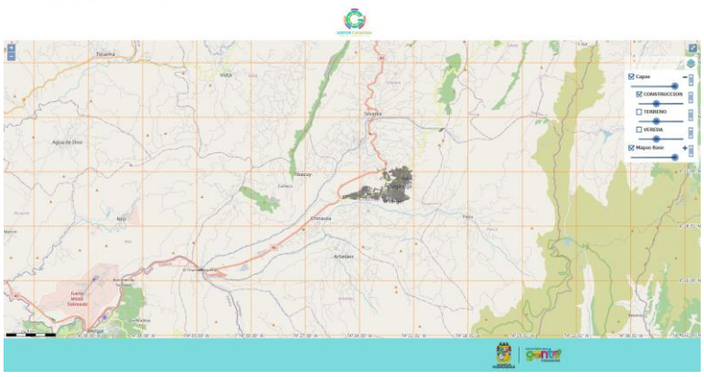



Si bien aún queda un arduo trabajo por desarrollar en este sistema de información, el gran avance que fue obtenido en el transcurso del año 2021 brinda al municipio las bases necesarias para continuar en la articulación de Fusagasugá como su propio gestor catastral multipropósito.

**3. Geovisor del municipio:**

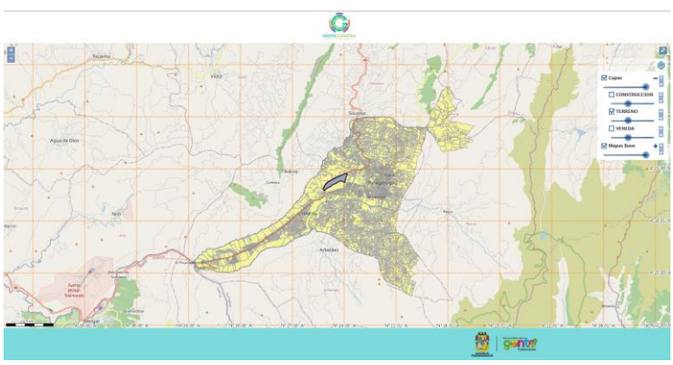
En aras de buscar un avance tecnológico para el municipio en su gestión y administración de recursos desde la oficina catastral multipropósito, esto apoyado en los sistemas de información, se cuenta actualmente con el desarrollo en curso de un geovisor catastral planteado en su fase inicial con 3 capas principales, con el fin de brindar a los ciudadanos la opción de consultar geográficamente la información básica y técnica de su predio, ya sea visualmente o filtrando a través de su cedula catastral, dichas capas desarrolladas son:

- Construcción.



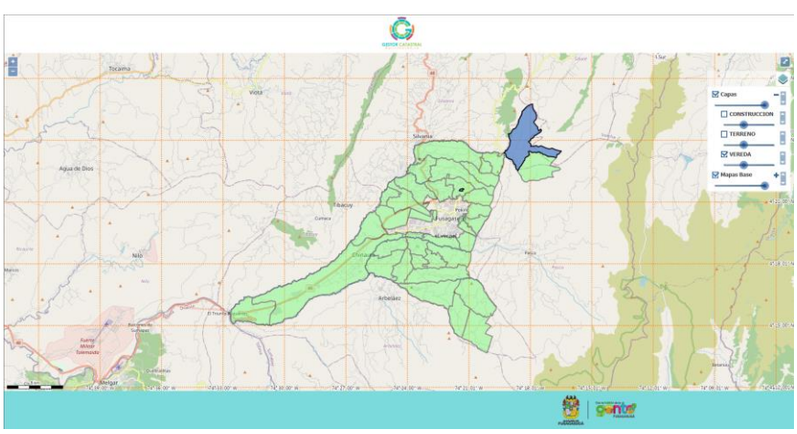
A través de la capa de construcción es posible consultar la cedula catastral del predio seleccionado, además de diversos datos relevantes para el usuario como el tipo de predio, calificación y número de pisos, entre otros.

- Terreno:



En comparación a la capa anterior, aquí se contempla la información en cuanto a terrenos puntualmente, puesto que en cada terreno pueden existir múltiples predios.

- Vereda:



Finalmente, presentamos la capa “Veredas”, en la cual como su nombre lo indica, busca listar la información por vereda perteneciente al municipio, incluyendo su nombre y código predial asignado actualmente.

# Medio Ambiente

Abarca todos los aspectos relacionados con la gestión sostenible y de riesgos ambientales, así como la protección y conservación de los recursos naturales.

## PROYECTO SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS UBICADO EN LA QUEBRADA LA PARROQUIA

Partiendo de los hechos lamentables ocurridos el 30 de octubre del 2014, ocasionados por las fuertes lluvias se presentó el desbordamiento de la quebrada La Parroquia, parte alta del Cerro Fusacatán, dando como resultado una avalancha de lodo, agua y escombros, dejando a 96 familias damnificadas y una persona fallecida; es por eso que se procede a instalar un prototipo ante inundaciones, llevando a cabo el asesoramiento y acompañamiento al Proyecto de Alertas tempranas para el Municipio de Fusagasugá, dicho sistema fue ubicado en la quebrada La Parroquia. Durante dicho proceso, se realizaron visitas al sitio con el fin de determinar el lugar más óptimo para el monitoreo que se realizaría por medio de un sistema denominado “Estación Climática Profesional siete (7) sensores todo en uno”, el cual registra la Dirección y Velocidad del Viento, mediante detección por Ultrasonido, Pluviómetro por Radar de alta precisión, además sensa Temperatura, humedad y presión atmosférica.

Gracias a sistemas como este y a la Tecnología de Punta que se utiliza para detectar esta clase de fenómenos naturales, podremos prever y tomar medidas correctivas para que estas tragedias no vuelvan a ocurrir.

La magnitud de las alertas se manejará con el sistema de semáforo, siendo:

- **Alerta Amarilla:** Se declara cuando la persistencia e intensidad de las lluvias, donde estas puedan ocasionar desbordamiento en la quebrada en los próximos días o semanas.
-
- **Alerta Naranja:** Se declara cuando la quebrada asciende en su nivel del caudal y persisten las lluvias, lo cual indica la posibilidad del desbordamiento en las próximas horas.
-
- **Alerta Roja:** Se declara cuando el nivel de la quebrada alcanza alturas críticas que hacen inminente el desbordamiento, o cuando ya se ha iniciado la inundación.
-
- Todas estas alertas, serán comunicadas ante la comunidad bajo mecanismos de alarma, información, de acuerdo con los protocolos previamente establecidos.

Sensor del nivel del caudal:

Caja Receptora de Información del Sensor:

Gateway de información de alerta:

# Hábitat

## Racionalización de Trámites

Con el fin de dar inicio a la estrategia de racionalización de trámites y de este modo dar cumplimiento a la a Resolución 2893 del 2020, expedida por el MinTIC sobre los lineamientos de estandarización de ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, OPAs y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al Portal Único del Estado Colombiano, y se dictan otras disposiciones", Resolución 1519 de 2020 del MinTIC (Estándares de publicación y divulgación información) + Cumplimiento del anexo 1 de la resolución 1519 (Directrices de accesibilidad web) + Cumplimiento del anexo 4 de la resolución 1519 (Requisitos mínimos de datos abiertos), por parte de la Secretaría de Movilidad.
Se da inicio al trabajo de racionalización de los 31 trámites enviados por la Oficina de Desarrollo Institucional y los cuáles se deben actualizar en la plataforma SUIT de la Función Pública.

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo** | **Número** | **Nombre** | **Estado** | **Situación actual** | **Mejora a implementar** | **Beneficio al ciudadano y/o entidad** | **Tipo racionalización** | **Acciones racionalización** |
| Modelo Único – Hijo | 72760 | Matrícula de remolques y semirremolques | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72761 | Regrabación de motor de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72765 | Rematrícula de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | de Movilidad | | | | |
| Modelo Único – Hijo | 72766 | Licencia de conducción | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar sus datos de contacto e indicar el trámite que requiere para agendar la cita a traves del modulo de atención virtual. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario. " | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72768 | Blindaje de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72772 | Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72774 | Cambio de placas de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72778 | Cambio de servicio de un vehículo | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedade | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | s y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | proceso al usuario." | | |
| Modelo Único – Hijo | 72790 | Traspaso de propiedad a persona indeterminada de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72791 | Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72792 | Cambio de color de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72794 | Recategorización de la licencia de conducción | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría | Registrar sus datos de contacto e indicar el trámite que requiere para agendar la cita a traves del modulo de atención virtual. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | de Movilidad | | | | |
| Modelo Único – Hijo | 72796 | Traspaso de propiedad de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72798 | Traslado de la matrícula de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72799 | Cambio de motor de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72801 | Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación,entregar al cliente vía correo electrónico las liquidaciones al tramite correspondientes. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72805 | Duplicado de placas de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72807 | Regrabación de chasis o serial de un | Inscrito | El usuario debe acercarse a | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar | "Disminución en los tiempos del | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | vehículo automotor | | Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | | |
| Modelo Único – Hijo | 72808 | Duplicado de la licencia de conducción | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar sus datos de contacto e indicar el trámite que requiere para agendar la cita a traves del modulo de atención virtual. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72809 | Renovación de la licencia de conducción | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar sus datos de contacto e indicar el trámite que requiere para agendar la cita a traves del modulo de atención virtual. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72810 | Cancelación de matrícula de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72811 | Cambio de carrocería de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72829 | Duplicado de tarjeta de operación | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedade | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | s y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | proceso al usuario." | | |
| Modelo Único – Hijo | 72830 | Regrabación de número de identificación de un remolque o semirremolque | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria, para la liquidacion Con esta información, los funcionarios del Instituto podrán proceder con la radicación y entrega del trámite. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72832 | Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar sus datos de contacto e indicar el trámite que requiere para agendar la cita a traves del modulo de atención virtual. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72834 | Desmonte de blindaje de un vehículo automotor | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72835 | Rematrícula de remolques y semirremolques | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72836 | Duplicado de placa de un remolque y semirremolque | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligencia | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con | "Disminución en los tiempos del trámite. | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | r Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | Agilizar el proceso al usuario." | | |
| Modelo Único – Hijo | 72839 | Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72841 | Tarjeta de operación | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 72842 | Renovación de tarjeta de operación | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |
| Modelo Único – Hijo | 78682 | Matrícula de vehículos automotores | Inscrito | El usuario debe acercarse a Diligenciar Formato de novedades y Adjuntar documentos en físico hasta la Secretaría de Movilidad | Registrar datos, registrar su solicitud por el modulo virtual. enviar documentación, con el fin de realizar la verificación de adjuntos para el trámite solicitado, para adelantar la validación de la informacion por parte de la secretaria. | "Disminución en los tiempos del trámite.<br><br>Agilizar el proceso al usuario." | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea |

Actualmente estos trámites se encuentra en periodo de ajuste y pruebas.

## Tabla de Contenido


Trámites de Tránsito

1. Registro Nacional de Conductores (RNC)

2. Registro Nacional de Automotores (RNA)

3. Registro Nacional de Remolques y Semirremolques (RNRYS)

4. Registro Municipal de tarjetas de Operación y Transporte (RTO)

Trámites de tránsito

1. Registro Nacional de Conductores (RNC)

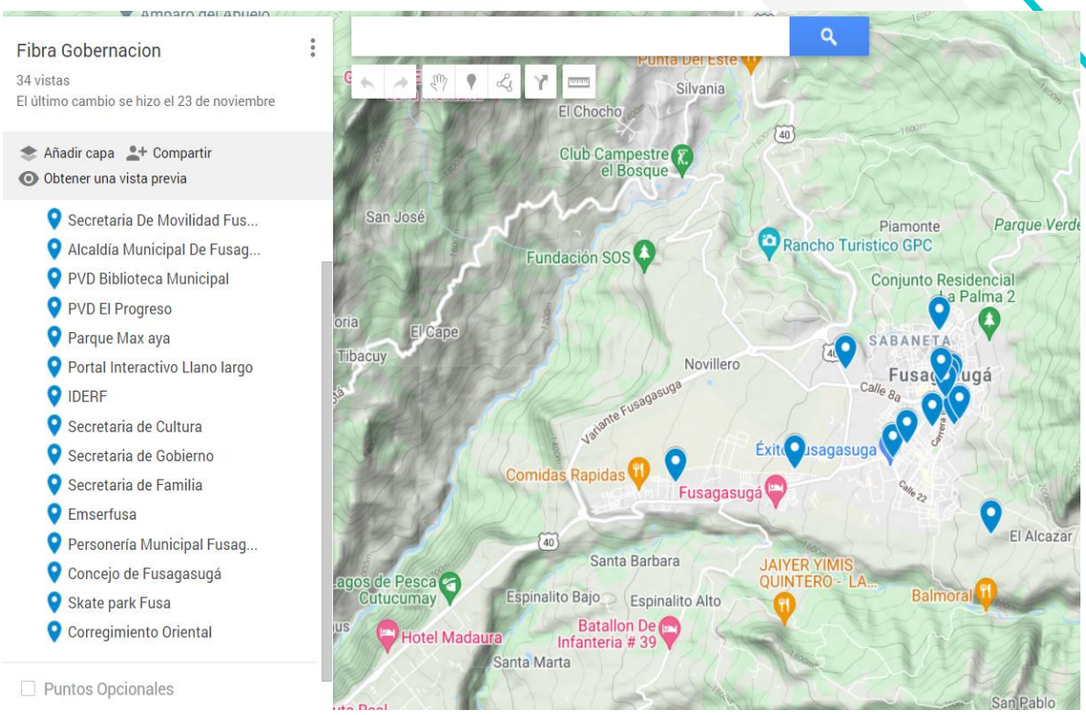
Es el conjunto de datos necesarios para determinar los privilegios, restricciones y limitaciones que se otorgan a las personas para **conducir** vehículos automotores.

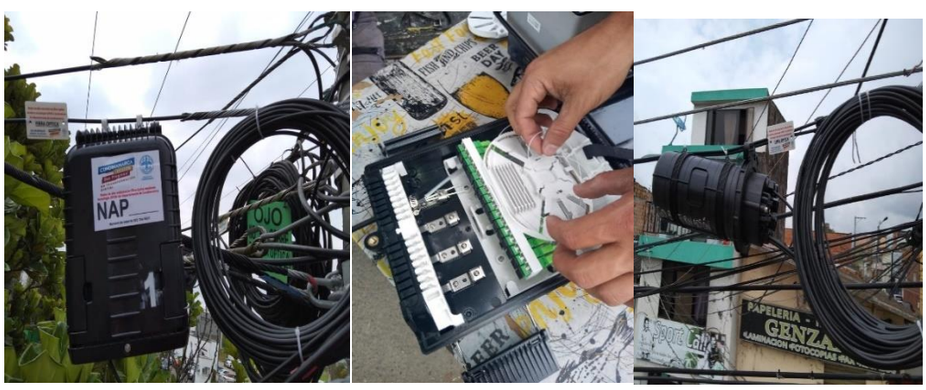
| Trámite | Realizar |
|---|---|
| Licencia de conducción (primera vez) | Consultar |
| Recategorización de la licencia de conducción ( hacia arriba ) | Consultar |
| Recategorización de la licencia de conducción ( hacia abajo) | Consultar |
| Duplicado de la licencia de conducción | Consultar |
| Renovación de la licencia de conducción (refrendación) | Consultar |
| Inscripción al RUNT | Consultar |
| Modificación ciudadano RUNT | Consultar |

## PROYECTO FIBRA ÓPTICA

La Gobernación de Cundinamarca avanza en el proyecto de autopista digital, que busca brindar conectividad a los municipios por medio de fibra óptica, en Fusagasugá se realizó el tendido de fibra por 15 puntos, beneficiando diferentes sectores, a la fecha se realizó la reunión para establecer los puntos, luego se realizó la visita a cada uno, y posteriormente se hizo el tendido de fibra óptica para instalar las 10 NAP asignadas por la Gobernación. El Municipio de Fusagasugá podrá verse beneficiado con proyectos de conectividad, seguridad y Voz IP.

El Municipio podrá administrar los proyectos que se quieran ejecutar por medio de fibra óptica, es por eso que en el Data center de la Alcaldía de Fusagasugá, que es manejado por la Oficina TIC, se realiza la instalación de todos los elementos por donde se podrá administrar los procesos, se deja instalada una fibra de 12 hilos, los cuales se conectan directamente a la ODF (distribuidor de fibra óptica), al mismo tiempo va ser administrado por medio de una OLT (terminal de línea óptica) y una Miktrotik; Finalmente es importante aclarar que las 10 cajas NAP van a tener disponible 16 hilos para beneficiar a 16 clientes finales. De acuerdo con lo anterior se establecieron los siguientes 15 puntos:


Fibra Gobernacion
34 vistas
El último cambio se hizo el 23 de noviembre
Añadir capa
Compartir
Obtener una vista previa
Secretaria De Movilidad Fus...
Alcaldía Municipal De Fusag...
PVD Biblioteca Municipal
PVD El Progreso
Parque Max aya
Portal Interactivo Llano largo
IDERF
Secretaria de Cultura
Secretaria de Gobierno
Secretaria de Familia
Emserfusa
Personería Municipal Fusag...
Concejo de Fusagasugá
Skate park Fusa
Corregimiento Oriental
Puntos Opcionales
Punta Del Este
Silvania
El Chocho
Club Campestre el Bosque
San José
Fundación SOS
Rancho Turistico GPC
Piamonte
Conjunto Residencial La Palma 2
El Cape
Tibacuy
Novillero
SABANETA
Calle 8a
Variante Fusagasuga
Comidas Rapidas
Fusagasugá
Calle 22
El Alcazar
Santa Barbara
JAIYER YIMIS QUINTERO - LA...
Balmoral
Cutucumay
Espinalito Bajo
Espinalito Alto
Hotel Madaura
Batallon De Infanteria # 39
Santa Marta
San Pablo


NAP
OJO
PAPELERIA GENZA

# Calidad de vida

Comprende todos los aspectos que faciliten y favorezcan la interacción e inclusión segura entre las personas y los entornos económicos, sociales, de salud y bienestar, entre otros, para satisfacer de manera adecuada y satisfactoria las necesidades de las personas.

## CONECTIVIDAD INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Se lleva a cabo el proceso para brindar conectividad (zonas digitales) a 51 instituciones educativas del Municipio de Fusagasugá, 27 de ellas en la zona rural y 25 en la zona urbana, a la fecha ya se realizaron los estudios pertinentes, ficha técnica y viabilidad de cada uno de los puntos donde se quiere instalar el servicio. De acuerdo con lo anterior, se celebra el contrato CPS 2021- 0621 de prestación de servicios entre la empresa COLOMBIA MAS TV y el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ para dar inicio con la instalación del servicio.

| | FORMATO DE ACTAS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
|---|---|---|
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Código: FO-GJ-011 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 3 | Revisó: Oficina de Desarrollo Institucional | |
| Página 1 de 1 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

**ACTA No. 001**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CIUDAD | FUSAGASUGÁ | FECHA PRESENTE ACTA | 14 | 09 | 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| X | INICIO | | SUSPENSIÓN |
| | REINICIO | | PRORROGA |
| | ADICIÓN | | MODIFICACIÓN |
| | ENTREGA Y RECIBO | | LIQUIDACIÓN |
| | PAGO PARCIAL No. ____ | | OTRA CUAL? ____ |
| | FINALIZACIÓN O TERMINACIÓN BILATERAL | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contrato No. | CPS 2021-0621 | Fecha de Suscripción del Contrato | 10 | 09 | 2021 | | | |
| Objeto | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD PARA ACCEDER A LOS PLANES EDUCATIVOS A FIN DE GARANTIZAR LA CONEXIÓN A INTERNET A LOS ESTUDIANTES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA | | | | | | | |
| Plazo de Ejecución | SIETE (07) MESES Y/O HASTA TERMINAR EL CALENDARIO ESCOLAR 2021, LO QUE PRIMERO OCURRA | Fecha Acta de Inicio | 14 | 09 | 2021 | Fecha de Terminación | 03 | 12 | 2021 |

A partir del 27 de septiembre, se iniciaron las instalaciones en cada una de las instituciones, de acuerdo al cronograma entregado por la empresa COLOMBIA MAS TV, para dar cumplimiento con el establecido en el contrato, dando cumplimiento a la meta 528, relacionada con la implementación de 5 zonas digitales rurales y/o urbanas.

Es importante resaltar que para este proceso se realizó la verificación de usuarios conectados en las Instituciones Educativas por medio de la plataforma de las Mitrotik instaladas en las 51 sedes, esta verificación se hace por medio de cada una de las IP y usuario asignado por la empresa COLOMBIA MAS TV, generando así un documento Excel con la cantidad, y un informe final con la descripción.

## PQRSD CIUDADANOS

Comprende todos los aspectos que faciliten y favorezcan la interacción e inclusión segura entre las personas y los entornos económicos, sociales, de salud y bienestar, entre otros, para satisfacer de manera adecuada y satisfactoria las necesidades de las personas.

Desde la alcaldía municipal se cuenta con un Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA - ControlDoc. Con este se permite un correcto diligenciamiento del formulario ya que cuenta con pasos que orientan al usuario en la producción de comunicaciones. Queremos entonces indicar los elementos y recursos más destacados que permiten la interacción entre los funcionarios y la ciudadanía con respecto a la solicitud de información y/o realización de algunos trámites que se pueden llevar a cabo desde cualquier lugar del mundo con acceso a internet y desde cualquier dispositivo informático como son, Computadores, dispositivos móviles, o tabletas.

**Sitio PQRSD:**

https://fusapqr.fusagasugadigital.gov.co/CiudadanoPQR/Paginas/Login.aspx desde el cual el ciudadano puede colocar una **PQRSD**

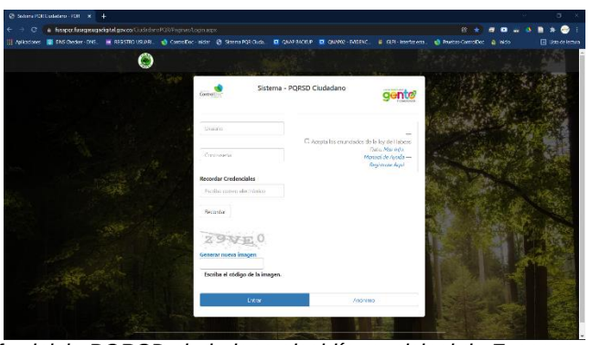



*Ilustración 1: interfaz inicio PQRSD ciudadano alcaldía municipal de Fusagasugá Cundinamarca*.

también se puede acceder desde la página principal de la Alcaldía de Fusagasugá.

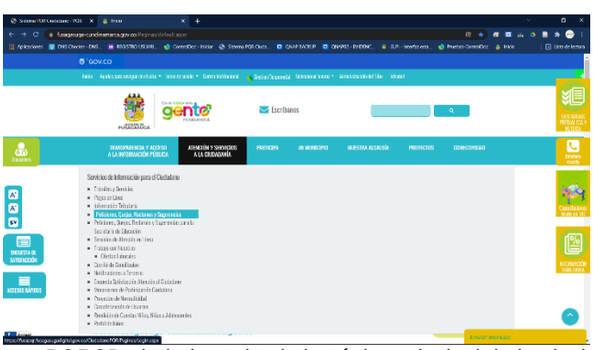



*Ilustración 2: Acceso a PQRSD ciudadano desde la página principal de la alcaldía de Fusagasugá.*

**Bandeja de Correos** Funcionalidad que permite la sincronización de una cuenta de correo electrónico corporativo, para que desde ControlDoc se permita realizar el cargue del correo electrónico que llega a la bandeja de entrada y el usuario pueda clasificarlo y radicarlo al gestor responsable.

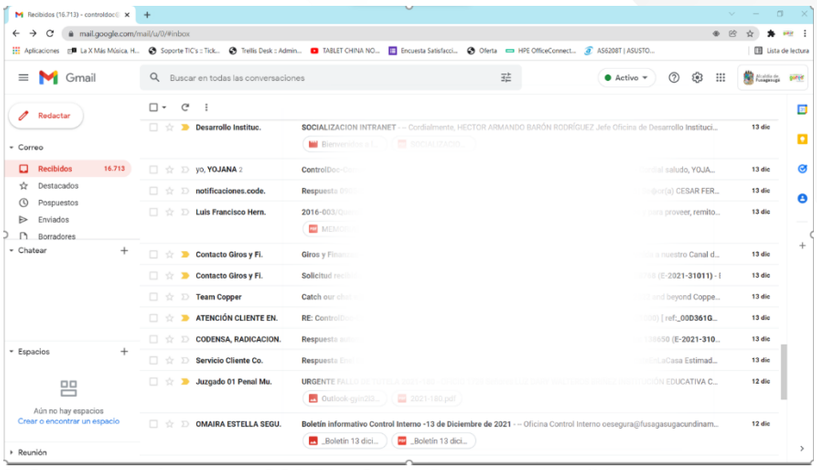



*Ilustración 3: Correo electrónico para SGDEA - ControlDoc controldoc@fusagasugacundinamarca.gov.co*

**Diseño web adaptable (Responsive Web Design)** La interfaz de usuario es con diseño web adaptable (Responsive Web Design) en HTML 5, para su visualización en multitud de dispositivos como tabletas, teléfonos inteligentes, portátiles, PCs.

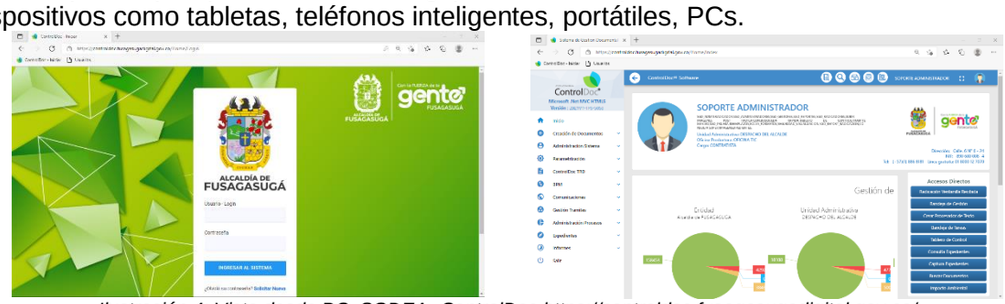



*Ilustración 4: Vista desde PC SGDEA -ControlDoc https://controldoc.fusagasugadigital.gov.co/*

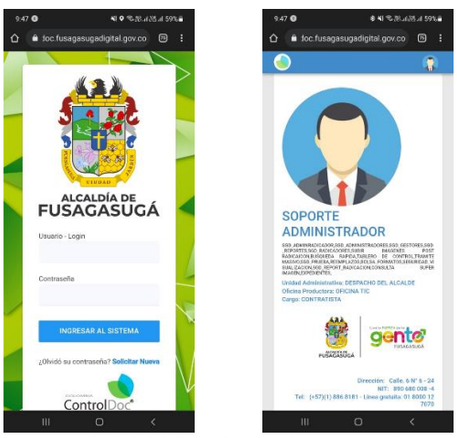



*Ilustración 5: Vista desde Dispositivo móvil SGDEA -ControlDoc https://controldoc.fusagasugadigital.gov.co/*

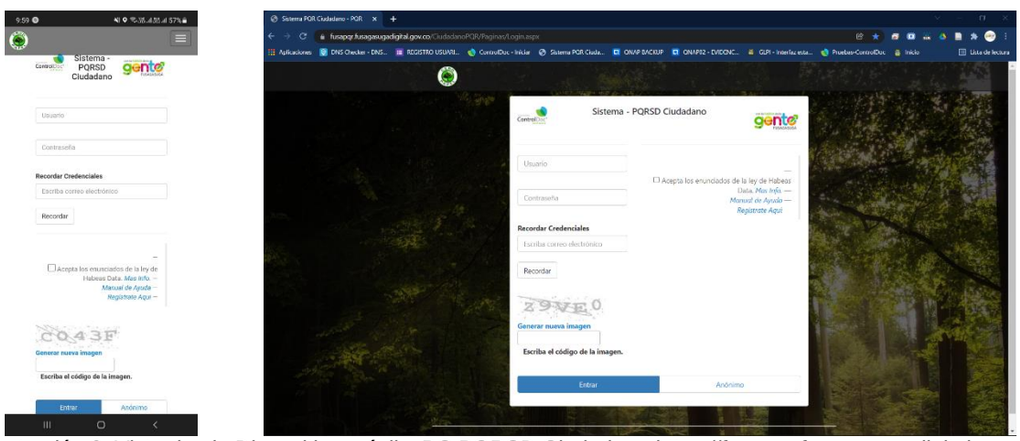



*Ilustración 6: Vista desde Dispositivo móvil y PC PQRSD Ciudadano https://fusapqr.fusagasugadigital.gov.co*

**Acceso al sistema vía Web** Para la captura de la información por los canales de atención:

- formulario electrónico en las páginas Web no requiere la instalación de software adicional.

- El sistema permite la radicación de solicitudes (PQRSD), por bandeja de correo y el portal web donde se direccionará a la página.
- El sistema permite la radicación de PQRSD mediante móviles.

**Integralidad** El sistema adopta todas las políticas de gestión documental, calidad, seguridad y privacidad dispuestas por la infraestructura del cliente y su política de protección de datos del ciudadano.

**Multicanal: El sistema Permite al usuario, interponer sus PQRSD por múltiples canales.**

- El SGDEA le Permite al peticionario, interponer sus PQRSD por múltiples canales existentes: atención presencial, vía e-mail, Web, documento físico, y capturar la información en el sistema en cualquier medio o soporte.
- El sistema permite la radicación de solicitudes (PQRSD) por los canales de correo electrónico por medio de la bandeja de correo, por el portal web.
- El sistema adaptara un formulario por el portal web para el registro de la PQRSD por parte de un funcionario de Atención Ciudadana.

**Estado de las PQRSD** La Unidad responsable de las PQRSD además de recepcionar, da respuesta a las PQRSD y traslada a dependencias, para ello, el sistema se conecta con la bandeja de gestión, la cual permite la clasificación de los documentos y/o solicitudes en los estados “Sin tramitar”, “En tránsito” y “gestión exitosa” lo que permite conocer el estado del documento dentro de la entidad.

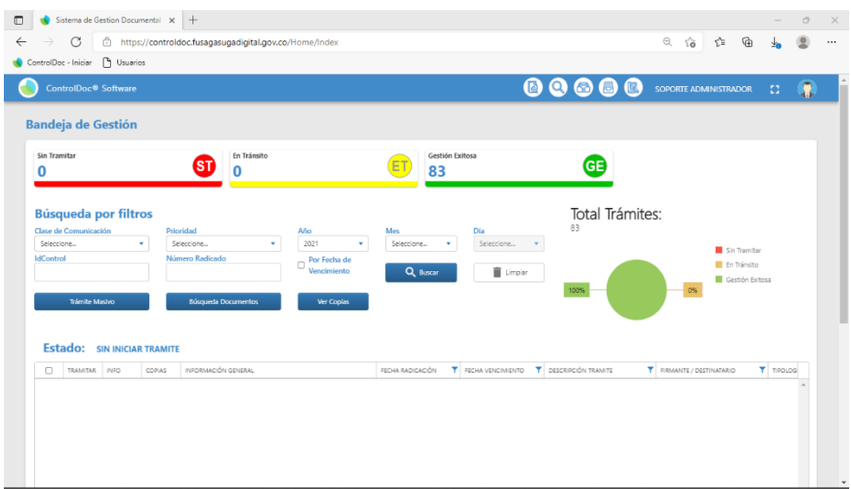



*Ilustración 7: Vista bandeja de Gestión SGDEA – ControlDoc.*

**Reportes de gestión (Diagramas): El sistema Permite la creación de reportes y realiza el seguimiento a la gestión de las PQRSD dentro del sistema, mostrando la trazabilidad, así**:

- El sistema permite la generación de reportes de las PQRSD que ingresan al sistema, el cual se puede generar mediante filtros de tipo de solicitud, fechas, entre otros. Estos reportes permiten exportar la información en formatos Excel, Word y PDF. El sistema genera los reportes mensuales y consolidados de las solicitudes recibidas por el correo electrónico institucional que se asigne para tal fin. El sistema genera los reportes mensuales y consolidados de las solicitudes recibidas por el correo electrónico institucional que se asigne para tal fin. El sistema cuenta con un reporte dinámico el cual contiene los campos básicos de consultan, además durante el soporte y garantía del software. se analizará la creación de reportes de acuerdo a la necesidad de la entidad, las cuales se llevarán mediante mesas de trabajo para ver la viabilidad del reporte sugerido.

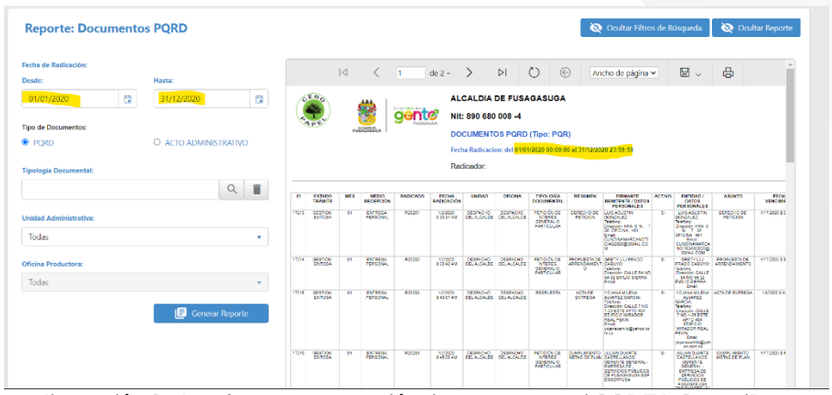



*Ilustración 8 : Interfaz para generación de reportes en el SGDEA ControlDoc.*

**Clasificar la PQRSD** El ciudadano podrá establecer si tramita una petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia, peticiones sin competencia. El sistema permite parametrizar otros tipos de petición. Así mismo el sistema permite reclasificar la PQRSD si esta fue mal clasificada. El portal web permite al ciudadano clasificar la PQRSD de acuerdo a las tablas de retención documental de la entidad, y permite la reclasificación por parte de los funcionarios competentes El sistema permite la reclasificación de las PQRSD a los funcionarios competentes, por medio de la asignación del permiso

**Archivos de soporte (Upload Attachment)** El sistema permite el cargue de adjuntos de todas las extensiones, excepto los ejecutables. El sistema convierte la solicitud PQRSD en un documento digital y mantiene la integridad de los anexos cargados por el solicitante para la consulta de los funcionarios y/o ciudadanos en el sistema. La PQRSD se le asigna un numero único de radicación al cual esta asociados los anexos cargados por el ciudadano.

**Seguimiento en línea** Con el objeto de que el ciudadano que interponga una solicitud, petición, queja, reclamo o denuncia, pueda realizar seguimiento a su estado y a la respuesta, el sistema habilita un mecanismo a través del cual el ciudadano pueda hacer seguimiento en línea.

**Acceder a la información** El portal Web de PQRSD está integrado dentro del sistema de gestión documental electrónico de archivo SGDEA por lo cual una vez ingresa la PQRSD los funcionarios tendrán acceso a la información y/o anexos de la misma.

**Notificación de entrega** Al momento en el que el peticionario interponga la PQRSD, a través de la web, el sistema genera un mensaje de confirmación del recibido por parte de la entidad, indicando la fecha y hora de la recepción, así como el número de registro de la petición con el detalle de los archivos de soporte enviados. En dado caso de presentarse una falla en el sistema, este deberá arrojar un mensaje propio del aplicativo que indique el motivo de la misma y la opción con la que cuenta el peticionario.

**Seguridad de la información y datos personales** El SGDEA garantiza la implementación de la política de privacidad y condiciones de uso (Autorización para la utilización de datos personales) definidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Desde el año **2019** cuando se implementa el SGDEA - ControlDoc en su versión Silverligt. Se tramitaron un total de **17212 PQRSD**. Para el año **2020** se gestionan **68762 PQRSD**, debido a la pandemia, pero se mantiene la media desde el entendido que los ciudadanos emplearon el sitio en línea PQRSD Ciudadano. Ya para el presente año **2021**, al 15 de diciembre se han tramitado. **139523 PQRS**.

| PQRSD Ciudadano | | | |
|---|---|---|---|
| **AÑO** | **ENTREGA PERSONAL** | **TOTAL CANALES DIGITALES** | **TOTAL TRAMITES** |
| 2019 | 2744 | 14468 | 17212 |
| 2020 | 12470 | 56292 | 68762 |
| 2021 | 20127 | 119396 | 139523 |

*Tabla 1: Total tramites PQRSD a la fecha*

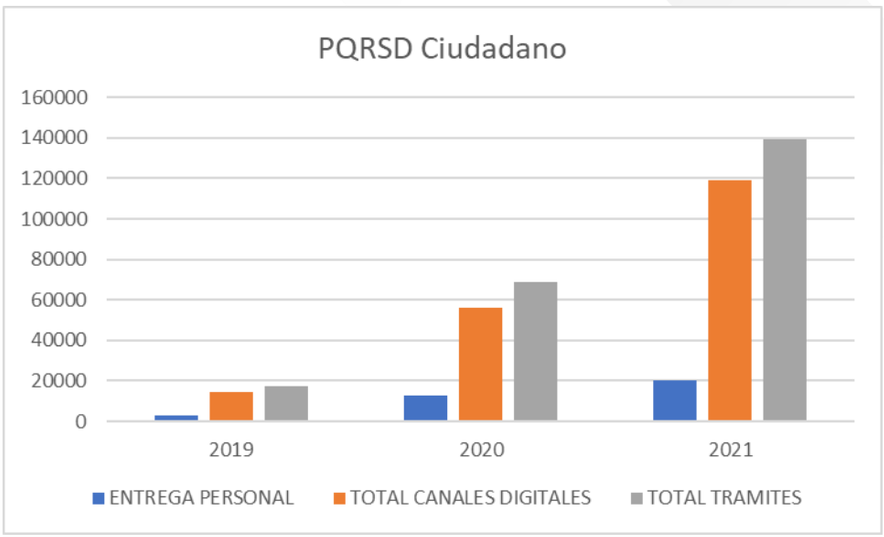



*Gráfico 1: tramites PQRSD a la fecha*

## PLATAFORMAS WEB

La Oficina TIC ha desarrollado a la fecha 19 plataformas web, para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, con el fin de divulgar y organizar toda la información para cada una de las dependencias, y de este modo facilitar la consulta de información por parte de los ciudadanos, dando cumplimiento a la normatividad de transparencia y acceso a la información pública.

| No. | Nombre Plataforma | Dependencia | Enlace | Propósito |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Catastro Multipropósito** | Gestor Catastral | https://catastro.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada con el fin de digitalizar procesos que se encuentran activos y en desarrollo para la gestión Catastral del municipio aprobado mediante Resolución del IGAC N° 765 del 27 de agosto de 2020. |
| 2 | **Más Fusagasugá - Marca Ciudad** | Oficina Asesora de Comunicaciones | https://mas.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma de la Oficina Asesora de Comunicaciones junto a la Secretaría de Desarrollo Económico, que tiene como fin lanzar la marca ciudad mostrando lo mejor de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Fusagasugá a los ciudadanos. |
| **3** | **Intranet** | Oficina de Desarrollo Institucinal | https://intranet.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada para la Alaldía Municipal con el fin de realizsr un repositorio completo de documentos e información para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. |
| **4** | **Solidaridad** | Oficina de Solidaridad | https://solidaridad.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada para generar la consulta virtual de los inscritos y beneficiados del programa Nacional Colombia Mayor, con el fin de generar una base de datos actualizada y segura dentro de la entidad y de esto modo agilizar el procesos de entrega de beneficios a la población inscrita. |
| **5** | **Turismo** | Oficina de Turismo | https://tic.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma en desarrollo que busca la implementación de todos los sectores turísticos del municipio. |
| **6** | **TIC Fusagasugá** | Oficina TIC | https://tic.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma que tiene como fin publicar los cursos activos para ciudadanos en tema de tecnología, ofertas laborales en |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | tecnología y demás infrormación relevante para los ciudadanos en temas de tecnología. |
| **7** | **Aula Virtual** | Oficina TIC | https://aula.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma de Aprendizaje, desarollada para la creación y capacitación de ciudadanos. |
| **8** | **Mesa de Servicio GLPI** | Oficina TIC | https://soportefusa.gov.co/ | Mesa de servicio creada para la creación de tickets de soporte y documentos de calidad |
| **9** | **Plan de Ordenamiento Territorial** | POT | https://pot.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada para socializar con la ciudadanía el proceso, revisión y análisis del POT, publicando de manera constante la documentación actualizada. |
| **10** | **Secretaría de Cultura** | Secretaría de Cultura | https://cultura.fusagasuga.gov.co/ | Sistema de Información Cultural de Fusagasugá SICFu (en desarrollo): Plataforma de la Secretaría de Cultura que tiene como propósito crear un sistema de información de proyectos culturales del municipio, entre los que se encuentran el patrimonio, las bibliotecas, la escuela de fomento artístico y cultural, información de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | becas y programas del Ministerio de Cultura, una base de datos de artistas y artesanos del municipio y otros datos de interés frente al área cultural del municipio. |
| **11** | **Nuevo Amanecer** | Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | https://nuevoamanecer.gov.co/ | PLataforma que busca la reactivación económica del municipio apoyando a las empresas y emprendimientos legalmente constituidos de los sectores: artesanal, viverista, gastronómico, manufactura, textil y servicios.<br>Con la plataforma también se busca impulsar diferentes campañas que apoyen a los campesinos, mujeres, artesanos y demás emprendimientos de la región, un ejemplo de esto es la campaña lanzada en Septiembre del año pasado denominada “Canasta Campesina”. |
| **12** | **Secretaría de Educación** | Secretaría de Educación | https://educacion.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada para la Secretaría de Educación con el fin de realizar la publicación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | para docentes, padres de familia y estudiantes, donde se publican toda la información relevante a las instituciones públicas y privadas del municipio, matrículas, normatividad, cobertura educativa, noticias de interés y demás temas relacionados con la Secretaría. |
| **13** | **PIGAP** | Secretaría de Infraestructura | https://pigap.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma creada para el reporte de luminarias por parte de los ciudadanos. |
| **14** | **Secretaría de Movilidad** | Secretaría de Movilidad | https://movilidad.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada con el fin de digitalizar los trámites de la Secretaría de Movilidad, siguiendo los lineamientos de racionalización de trámites. |
| **15** | **Observatorio Socieconómico de Fusagasugá** | Secretaría de Planeación | https://observatorio.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma desarrollada para dar cumplimiento al acuerdo No. 100-02.01-04 del Consejo Municipal, que tiene como fin la publicación de indicadores sociales, de género, económicos, demográficos, seguridad y convivencia, buen gobierno y ambientales |

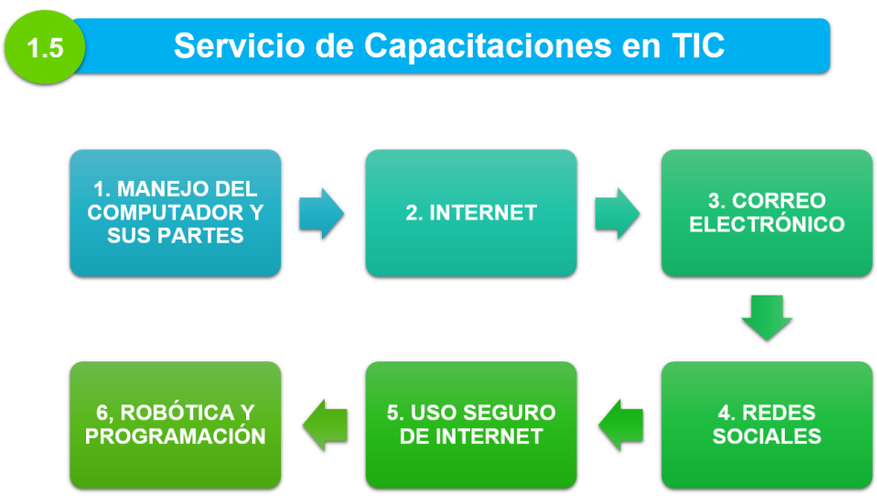
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | con el objetivo de cualificar los procesos de toma de decisiones y de planeación del Municipio de Fusagasugá. Actualmente se están integrando los diferentes observatorios del municipio como está estipulado en el Decreto 369 del 21 de Octubre del 2020 |
| **16** | **Secretaría de Salud** | Secretaría de Salud | https://salud.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma de la Secretaría de Salud, en la que se muestran datos y noticias relacionadas con las mismas, actualmente se enfoca en el cuidado, normatividad e información sobre Covid-19, estadísticas, información de vacunación y EPS. |
| **17** | **Procesos Comité Conciliación** | Secretaría Jurídica | | Se desarrolla plataforma web para generar una base de datos y consulta de los procesos de Conciliación que maneja la Secretaría Jurídica |
| **18** | **Procesos Jurídicos** | Secretaría Jurídica | | En desarrollo |
| **19** | **Secretría de Ambiente, Agricultura y Tierras** | Secretría de Ambiente, Agricultura y Tierras | https://saat.fusagasuga.gov.co/ | Plataforma de la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Tierras que tiene como fin divulgar los procesos y novedades de la Secretaría, el |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | registro de solicitudes para Autorizar la Publicidad Exterior Visual del municipio, reglamentado mediante el decreto 290 del 2017. Actualmente se está desarrollando una aplicación para medir la huella de carbono generada por los sectores residencial, empresarial e institucional. |

## Personas

Comprende todos los aspectos que favorezcan el desarrollo personal de los habitantes de la ciudad o territorio.

**Indicador Capacitaciones**



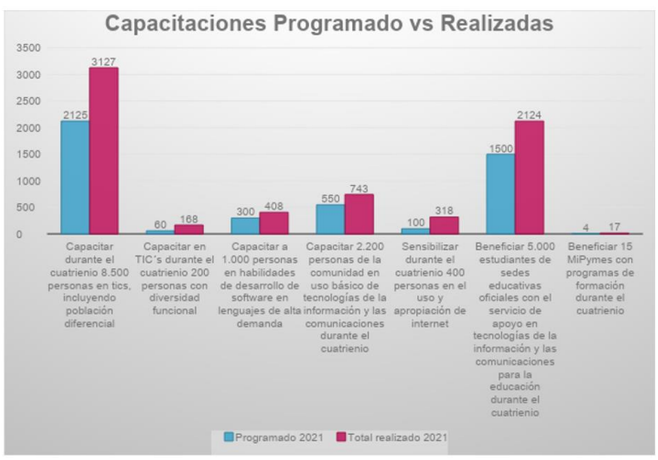
## 1.5 Servicio de Capacitaciones en TIC

- Uso y apropiación de las TIC – Empoderamiento de los ciudadanos
- Apropiación de servicios digitales

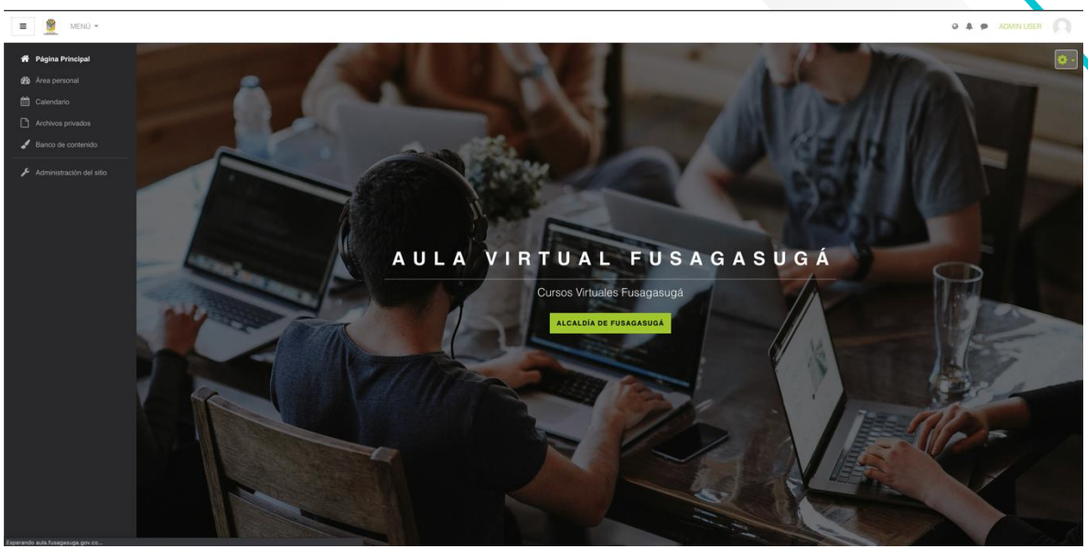
## 1.5 Capacitaciones en TIC vigencia 2021

| Código Meta | Nombre de la Meta PDM Vigencia 2021 | Programado 2021 | Total realizado 2021 | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 530 | Capacitar durante el cuatrienio 8.500 personas en tics, incluyendo población diferencial | 2125 | 3127 | Cumplida |
| 531 | Capacitar en TIC´s durante el cuatrienio 200 personas con diversidad | 60 | 168 | Cumplida |
| 532 | Capacitar a 1.000 personas en habilidades de desarrollo de software en | 300 | 408 | Cumplida |
| 533 | Capacitar 2.200 personas de la comunidad en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones durante el cuatrienio | 550 | 743 | Cumplida |
| 536 | Sensibilizar durante el cuatrienio 400 personas en el uso y apropiación | 100 | 318 | Cumplida |
| 537 | Beneficiar 5.000 estudiantes de sedes educativas oficiales con el servicio de apoyo en tecnologías de la información y las comunicaciones | 1500 | 2124 | Cumplida |
| 539 | Beneficiar 15 MiPymes con programas de formación durante el cuatrienio | 4 | 17 | Cumplida |
| **Total** | | **4639** | **6905** | |

## 1.5 Capacitaciones en TIC vigencia 2021

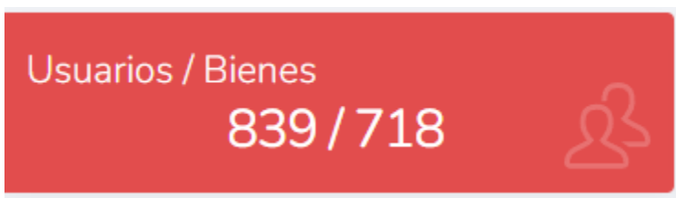



**Plataforma Moodle 2021**

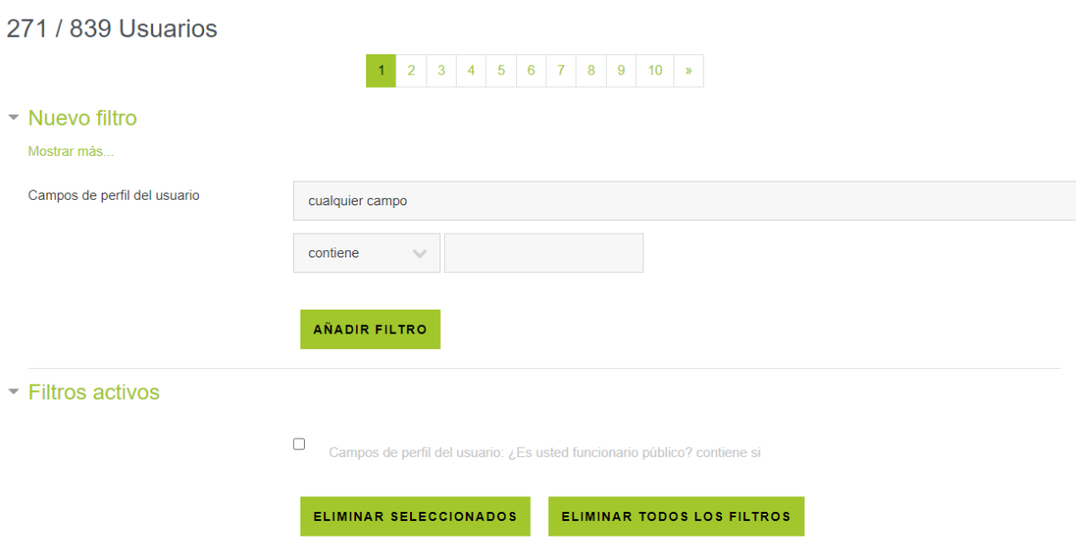


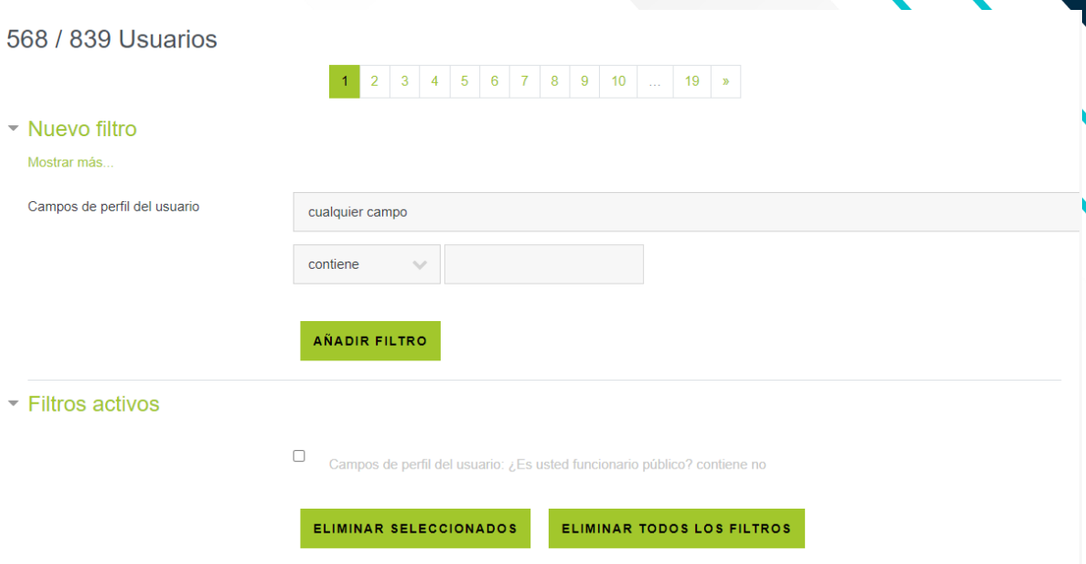

- Usuarios:

  - Hasta el momento tenemos en total 839 usuarios en la plataforma:




Divididos de la siguiente manera:
271 Funcionarios
568 Ciudadanos





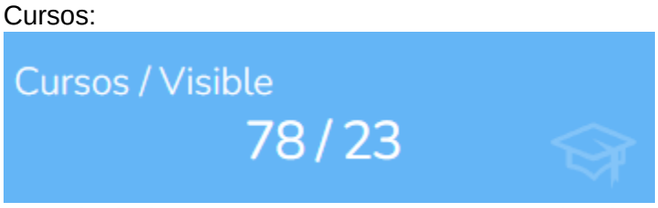

- Categorías: se han creado un total de 16 categorías, más 18 subcategorías dentro de la plataforma moodle, que corresponden a las secretarías y dependencias que han solicitado el ingreso a la plataforma divididas de la siguiente manera:

1. Dirección de Gestión Humana
2. Educación Financiera
3. Fusagasugá Digital (Oficina TIC):
   * PVD Biblioteca
   * PVD Progreso
   * PVD Plus TAV
   * PVD Baky
   * PVD MHCV
   * PVD Llano Largo
   * Audiovisuales
   * Desarrollo
4. Secretaría de Familia:
   * Mujer y Género
5. Secretaría de Hacienda:
   * Dirección de Tesorería
6. Secretaría de Planeación:
   * Líderes Públicos
   * Observatorio Municipal
7. Secretaría de Cultura
   * Escuela de Artes Escénicas
   * Escuelas de Formación Artística y de Fomento Cultural
   * Escuela de Artes Literarias
   * Escuela de Artes Visuales
8. Oficina Asesora de Comunicaciones
9. Secretaría de Agricultura
   * Conservación y Preservación de la Biodiversidad
10. Desarrollo Institucional
11. Secretaría de Educación
12. Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
13. Secretaría de Salud
14. Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
15. Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas
16. Oficina de Control Interno

Categorías

- Dirección de Gestión Humana (2)
- Educación Financiera (1)
- Fusagasugá Digital (3)
  - PVD Biblioteca
  - PVD Progreso (2)
  - Audiovisuales (1)
  - PVD PLUS TAV (2)
  - Desarrollo (2)
  - PVD BAKY (1)
  - PVD MHCV (3)
- Secretaría de Familia (1)
  - Mujer y Género (1)
- Secretaría de Hacienda (2)
  - Dirección de Tesorería
- Secretaría de Planeación
  - Líderes Públicos
  - Observatorio Municipal
- Secretaría de Cultura (1)
  - Escuela de Artes Escénicas (1)
  - Escuelas de Formación Artística y de Fomento Cultural
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Secretaría de Agricultura
  - Conservación y Preservación de la Biodiversidad.
- Desarrollo Institucional
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
- Secretaría de Salud
- Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad (1)
- Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas
- Oficina de Control Interno

- Cursos:




  - A la fecha se encuentran 78 cursos en la plataforma, de los cuáles 23 se encuentran activos: 1 para funcionarios y el resto para ciudadanía en general, organizados por dependencias de la siguiente manera:

**Cursos en la Plataforma:**

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Oficina TIC

Con la FUERZA de la gente FUSAGASUGÁ

| # | Nombre del Curso | Nombre Corto | Visible | Nº de estudiantes inscritos |
|---|---|---|---|---|
| 109 | Fundamentos de Python | Fundamentos de Python | ● | 14 |
| 10 | Dibujo (Caricatura y Manga) | Dibujo | ● | 1 |
| 113 | ALFABETIZACION DIGITAL PARA NIÑOS | ALFABETIZACION DIGITAL PARA NIÑOS | ● | 1 |
| 114 | ALFABETIZACION DIGITAL PARA ADULTOS | ALFABETIZACION DIGITAL PARA ADULTOS | ● | 9 |
| 115 | Curso Modalidad virtual y presencial de Google Drive | Curso Modalidad virtual y presencial de Google Drive | ● | 9 |
| 116 | Manejo de GLPI | GLPI | ● | 8 |
| 117 | Introducción a la Presentación | SeUnPresentador | ● | 6 |
| 118 | CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DIGITALES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN E INNOVACIÓN DE CONTENIDOS PEDAGÓGICOS EN LAS IEM DE FUSAGASUGA | CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DIGITALES | ● | 1 |
| 119 | Manejo de Dispositivos Moviles | Manejo de Dispositivos Moviles | ● | 14 |
| 11 | Agronegocios | Agronegocios | ● | 1 |
| 120 | FUNDAMENTOS DE INTERNET | FUNDAMENTOS DE INTERNET / VIRTUAL | ● | 5 |
| 121 | PROGRAMACION PARA NIÑOS | PROGRAMACION PARA NIÑOS | ● | 0 |
| 12 | Datos Abiertos | Datos Abiertos | ● | 1 |
| 13 | Atención con Enfoque de Género | Atención con Enfoque de Género | ● | 1 |
| 14 | INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS | INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS | ● | 1 |
| 15 | Gobierno Digital | Gobierno Digital | ● | 0 |
| 16 | CREACIÓN Y PRODUCCIÓN DE PODCAST | PRODUCCIÓN DE PODCAST | ● | 20 |
| 17 | PROGRAMACIÓN EN HTML5 | HTML5 | ● | 10 |
| 18 | Creación de páginas con WordPress (Sólo Mujeres) | Creación de páginas con WordPress | ● | 32 |
| 20 | INFORMÁTICA BÁSICA | INFORMÁTICA BÁSICA | ● | 0 |
| 21 | Fundamentos Basicos de Internet | Fundamentos Basicos de Internet | ● | 1 |
| 22 | Alfabetización Digital | Alfabetización Digital | ● | 14 |
| 23 | MANEJO AVANZADO DE CELULARES | MANEJO AVANZADO DE CELULARES | ● | 10 |
| 24 | HERRAMIENTAS OFIMATICAS | Herramientas Ofimaticas | ● | 11 |
| 25 | DISPOSITIVOS MOVILES | Dispositivos Moviles | ● | 0 |
| 26 | HERRAMIENTAS WEB | HERRAMIENTAS WEB | ● | 9 |
| 28 | Programa Iniciación Artes Escénicas | Ini Art Escena | ● | 0 |
| 29 | WORD BASICO | WORD BASICO | ● | 12 |
| 2 | INDUCCIÓN AL SERVIDOR PUBLICO ALCALDIA DE FUSAGASUGÁ | INDUCCIÒN | ● | 151 |
| 30 | Producción Audiovisual | PA01TAV | ● | 29 |
| 31 | Fundamentos de Internet | Fundamentos de Internet | ● | 26 |
| 32 | CURSO VIRTUAL DISPOSITIVOS MOVILES | CURSO VIRTUAL DISPOSITIVOS MOVILES | ● | 26 |
| 33 | Herramientas Ofimaticas TAV 1 | Herramientas Ofimáticas Tav 1 | ● | 28 |
| 35 | Producción de radio | Producción de radio | ● | 11 |
| 3 | Curso de Educación Económica y Financiera | Educación Económica y Financiera | ● | 20 |
| 40 | EXCEL BASICO | EXCEL BASICO | ● | 15 |
| 41 | Excel Intermedio | Excel Intermedio | ● | 6 |
| 42 | Aplicaciones de Google | Aplicaciones de Google | ● | 9 |
| 43 | Fundamentos Basicos en Robotica | Fundamentos Basicos en Robotica | ● | 28 |
| 44 | Google Sites Paginas Web | Google Sites | ● | 8 |
| 45 | FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION | FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION | ● | 22 |
| 46 | Fotografía con tú celular | FotografíaSmartphone | ● | 13 |
| 48 | Curso Virtual Herramientas Ofimaticas (Word,Excel,Power Point) | Curso Virtual Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, Power Point) | ● | 12 |
| 49 | INFORMÁTICA BÁSICA NIVEL I | INFORMÁTICA BÁSICA NIVEL I | ● | 0 |
| 50 | INFORMÁTICA BÁSICA NIVEL I | INFORMÁTICA BÁSICA NIVEL 1 | ● | 14 |
| 51 | Google Drive | Google Drive | ● | 25 |
| 52 | CURSO DISPOSITIVOS MOVILES | CURSO DISPOSITIVOS MOVILES | ● | 1 |
| 53 | Expresión oral para tímidos/as y temidos/as | Expresión oral | ● | 0 |
| 54 | Alfabetización Digital | Alfabetización | ● | 9 |
| 55 | Herramientas Web | Herramientas Web | ● | 25 |
| 56 | Producción Audiovisual | ProducciónAudiovisual | ● | 10 |
| 57 | Conceptos básicos de la Producción Musical | Producción Musical MOOC | ● | 26 |
| 58 | Word Básico | Word Básico Mooc | ● | 4 |
| 59 | Excel Básico | Excel Básico 1 | ● | 13 |
| 60 | Informática Básica para Niños | Informática para Niños | ● | 1 |
| 61 | Taller Control Parental | Taller Control Parental | ● | 14 |
| 62 | Creación y Edición en Canva | Edición en Canva | ● | 21 |
| 63 | Curso Virtual Programacion en Robotica | Programacion en Robotica | ● | 34 |
| 64 | FUNDAMENTOS DE POWER POINT | FUNDAMENTOS DE POWER POINT | ● | 12 |
| 65 | EXCEL BASICO VIRTUAL | EXCEL NIVEL 1 | ● | 0 |
| 66 | Taller Marketing Digital | Taller Marketing Digital | ● | 28 |
| 68 | TALLER SOFTWARE LIBRE | SOFTWARE LIBRE | ● | 0 |
| 69 | Curso Virtual Manejo Basico Aplicaciones de Google | Manejo Apliacaiones de Goolgle | ● | 12 |
| 70 | Manejo de Celulares para Adultos Mayores Nivel I | Manejo de Celulares para Adultos Mayores Nivel I | ● | 17 |
| 71 | Informática Básica | Informática Básica I | ● | 13 |
| 72 | INICIACIÓN EN LA OFIMÁTICA | LA OFIMÁTICA | ● | 10 |
| 73 | GOOGLE DRIVE | DRIVE | ● | 2 |
| 74 | Taller Whatsapp Business | Taller Whatsapp Business | ● | 4 |
| 75 | CURSO PERMANENTE EXCEL BASICO | CURSO PERMANENTE EXCEL BASICO | ● | 16 |
| 77 | Introducción a la programación (Sólo estudiantes primer semestre de Ingeniera de la Universidad de Cundinamarca | Introducción a la programación | ● | 5 |
| 78 | Curso Permanente virtual Power Point Básico | Curso Permanente virtual Power Point Básico | ● | 4 |
| 79 | Seguridad y privacidad en el manejo de la informacion | Curso Complementario | ● | 0 |
| 7 | Capacitación a Mujer Rural | Capacitación Mujer Rural | ● | 1 |
| 80 | INFORMÁTICA BÁSICA PARA ADULTOS MAYORES | Informática Básica para Adulto Mayor | ● | 13 |
| 81 | Manejo de celulares Para Adultos Mayores Nivel II | Manejo de celulares Para Adultos Mayores Nivel II | ● | 15 |
| 8 | Cultura Tributaria | Cultura Tributaria | ● | 0 |
| 9 | Hacienda Pública | Hacienda Pública | ● | 1 |

# Desarrollo económico

Comprende todas las acciones hacia el fortalecimiento de la productividad, la competitividad, la sostenibilidad y el tejido empresarial.

## Nuevo Amanecer (Plataforma Emprendimientos)

Plataforma de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

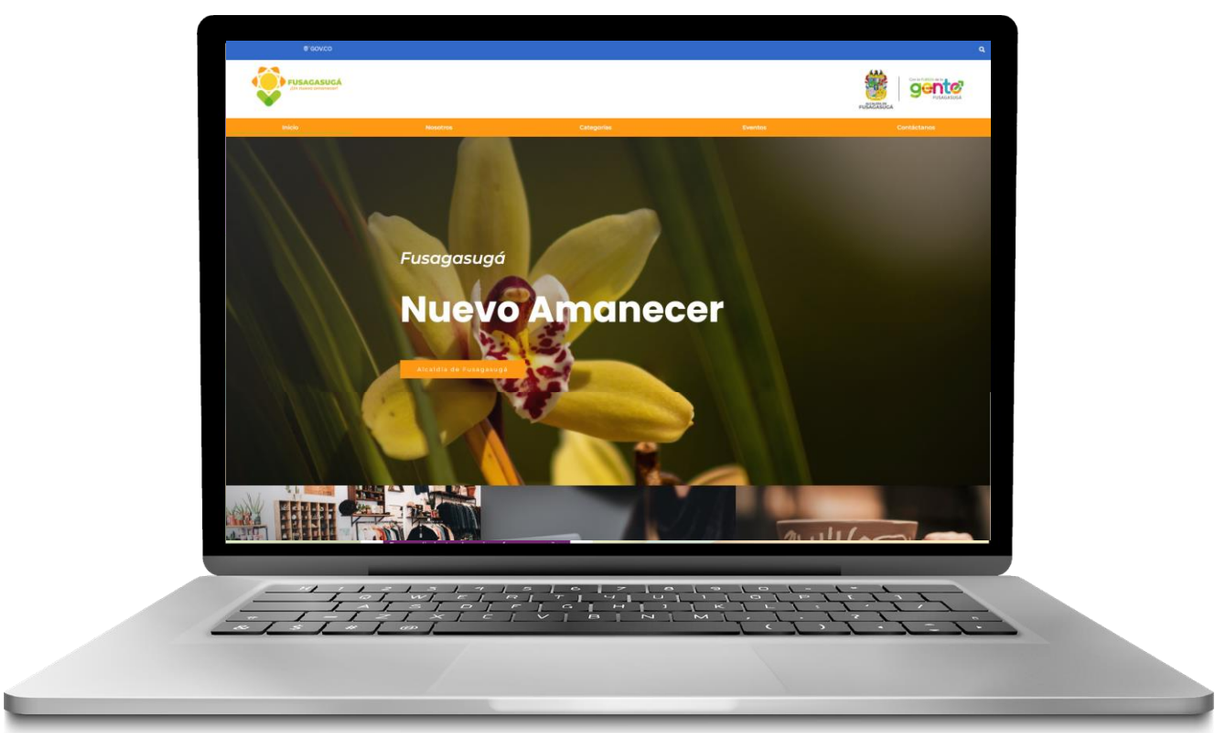
Fusagasugá Nuevo Amanecer es una plataforma de la Alcaldía municipal, que construye una red colaborativa entre emprendedores, empresarios y ciudadanos, dando a conocer productos y servicios de la región del Sumapaz. Su finalidad es reconocer la industria local y activar nuestra economía, a través de la compra de bienes y servicios.

Con el apoyo a esta iniciativa, estamos promoviendo la solidaridad, la empatía, la confianza y valorando el trabajo de quienes son nuestros amigos, vecinos y ciudadanos.

Con la plataforma también se busca impulsar diferentes campañas que apoyen a los campesinos, mujeres, artesanos y demás emprendimientos de la región, un ejemplo de esto es la campaña lanzada en septiembre del año pasado denominada “Canasta Campesina”.

Categorías: 6
Productos Publicados Actualizados: 31

https://nuevoamanecer.gov.co/nosotros/



## EJES HABILITADORES

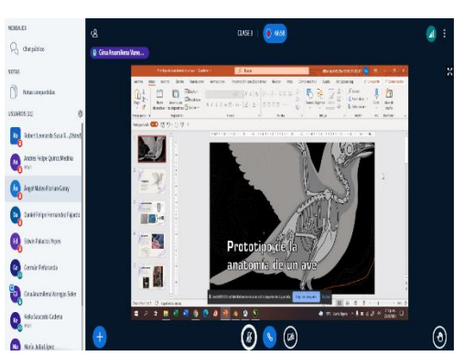
Los ejes habilitadores son aspectos o elementos básicos y transversales que se deben considerar al momento de impulsar una iniciativa de ciudad y/o territorio inteligente, sin importar la dimensión en la que se ubiquen. Los ejes habilitadores muestran que una iniciativa de ciudad o territorio inteligente va más allá de una reflexión de incorporación tecnológica en la ciudad y reflejan el conjunto de capacidades que deben ser desarrolladas en la ciudad o territorio.

**1. Institucionalidad e innovación:** Incluye la medición de los elementos relacionados al ordenamiento de las actividades humanas en la ciudad y/o territorio, la gestión de la innovación y del conocimiento al interior de las entidades, la ciudad y el territorio inteligente, y las condiciones normativas y financieras para la formulación e implementación de las iniciativas.

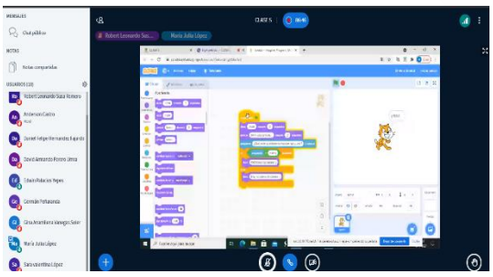
## INNOVACIÓN EN ROBÓTICA Y ELECTRÓNICA

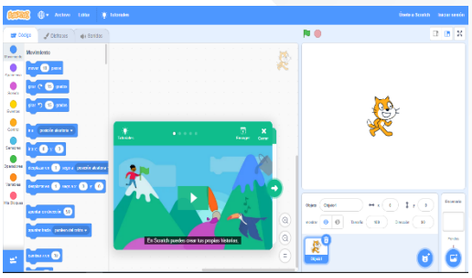
Durante el periodo 2021 en el centro de acceso comunitario **CAC BAKY** realizo curso capacitaciones talleres virtuales por medio de la plataforma MOODLE aulafusagasuga.gov.co y presenciales sobre fundamentos básicos en Robótica, talleres capacitación con el programa Arduino, scratch:

En el mes de junio se realizó el curso virtual Fundamentos Básicos en Robótica por medio de la plataforma aulafusagasuga.gov.co, con un total de asistencia de 26 estudiantes el cual nos acompañaron estudiantes extranjeros, tratando temas sobre el inicio de la robótica, leyes de la robótica, para que nos sirve, que prototipo le gustaría inventar, y para que le serviría a la sociedad, clases de robot.

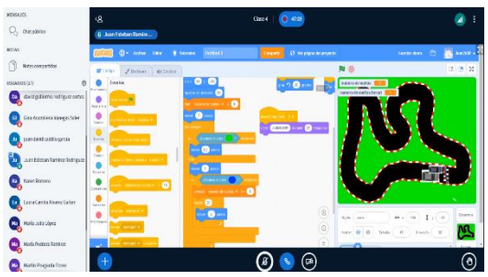


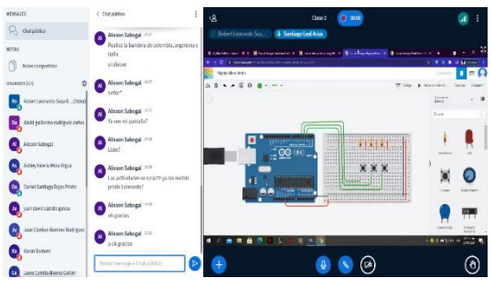

también se capacita con el software de SCRATCH, explicando pasos básicos en animación por el programa, realizando variables, movimientos

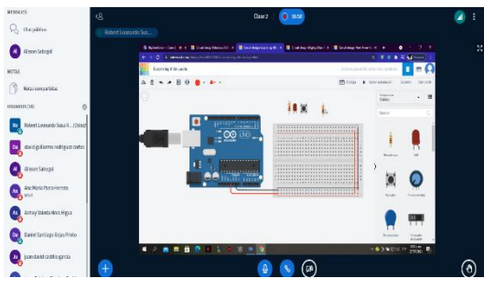




En el mes de julio se realizó el curso virtual de programación Básica en Robótica, con asistencia de 31 estudiantes, el cual se trataron temas con el Software arduino que es muy utilizado en prototipos de máquinas, o en la electrónica para un fin específico de movimiento, igualmente se capacito manejo lenguaje de programación de software.







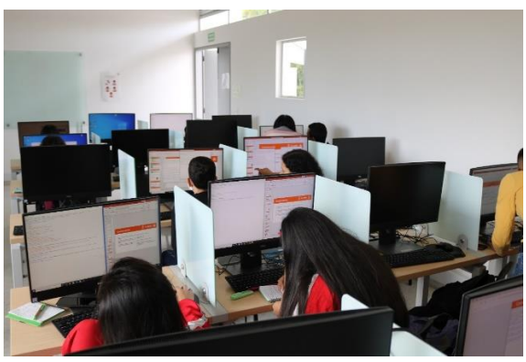
En el mes de octubre se realizaron capacitaciones de tecnología en conjunto con la Universidad de Cundinamarca en las Instituciones Educativas, Carlos Lozano y lozano, Himalaya, Manuel Aya, tratando temas sobre tecnología, programación, electrónica, energías alternas a los estudiantes de grados 9, 10 y 11, con una asistencia aproximada de 25 estudiantes por curso.

## BOOTCAMP

Se inscribieron 80 estudiantes de los colegios públicos y privados de Fusagasugá, de estos estudiantes terminaros 65 el curso, a los cuales se le entrego un certificado de participación, esté curso se llevó a cabo los días 6 al 10 de septiembre de 2021, en las instalaciones del SENA de Quebrajacho de Fusagasugá, se trabajaron los siguientes temas:

- Definir las variables a utilizar de acuerdo con el tipo de dato que deben contener.
- Formular instrucciones de entrada y salida de datos e instrucciones de proceso secuencial aplicando estándares de codificación en PYTHON
- Utilizar estructuras de control condicionales en PYTHON de acuerdo con los requerimientos técnicos.
- Usar estructuras de control iterativas en PYTHON - ciclo para.
- Usar estructuras de control iterativas en PYTHON - ciclo mientras.
- Creación y comprobación del reto - Pitch solución situación problémica Municipal.
- Presentación y evaluación del reto técnico
- Pitch solución situación problémica municipal.
- Taller de habilidades blandas.

Al finalizar el curso, los estudiantes presentaron el recto técnico a los jurados, de los cuales se seccionaron 2 por cada salón.
También presentaron una problemática de la ciudad, y crearon una posible solución.



1. **Infraestructura digital e interoperabilidad:** Este eje mide todo lo relacionado con el desarrollo, despliegue y gestión de infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones para la interacción entre los diferentes actores del ecosistema de ciudad. Así mismo, garantiza que los productos y servicios de proveedores dispares puedan intercambiar información y trabajar de forma conjunta.

   La Alcaldía de Fusagasugá Cuenta con dos canales de internet los cuales son administrados por la oficina Tic por medio del firewall, el cual analiza el tráfico de datos de red y protege a la entidad ante eventuales ingresos externos a nuestra red interna. La contratación del canal dedicado de internet nos generó un pool de direcciones públicas que permiten la comunicación bidireccional entre los proveedores y la alcaldía de Fusagasugá, dicha comunicación se realiza a través de direcciones ips públicas, puertos y canales únicos de VPN.

   Presentaremos los casos donde existen una infraestructura digital e interoperabilidad que nos proporciona un nivel de seguridad muy alto en la entidad:

- **Bancos:** el firewall tiene una comunicación bidireccional con los bancos para evitar que personas ajenas puedan ingresar a portales transaccionales esta comunicación

se realiza con permisos a ips públicas, solo la ip indicada puede generar tráfico en los portales bancarios e internamente las direcciones ip que no se encuentren registradas en nuestro firewall no se les permitirá navegación.

- **Aws Amazon:** en el año 2021 la oficina Tic genero la contratación de servicios en la nube aws, el cual almacena nuestros servicios en servidores alojados por todo el mundo, Por temas de seguridad e interoperabilidad se creó una comunicación por medio de una canal único de VPN para que podamos acceder a nuestros servicios en tiempo real y sin problemas de vulnerabilidad de información.

- **DNP:** el departamento nacional de planeación DNP maneja unos puertos y protocolos que son de fácil vulnerabilidad por tal motivo en pro de manejar una infraestructura digital mas segura se configuro desde el firewall accesos a puertos específicos que provengan de direcciones conocidas.
- **ControlDoc**: es otro servicio que se encuentra en la nube publica en este caso son servidores Azure, la comunicación es por medio de habilitación de puertos específicos indicados por el proveedor de la herramienta.

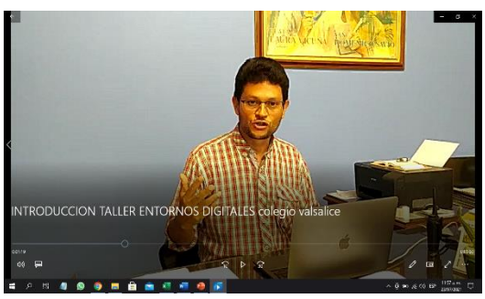
Estamos en aplicación del waf web aplicatión firewall con el fin de proteger los sistemas de información de la alcaldía publicados en internet de firmas de ataques conocidas en internet y que pueden ser maliciosas.

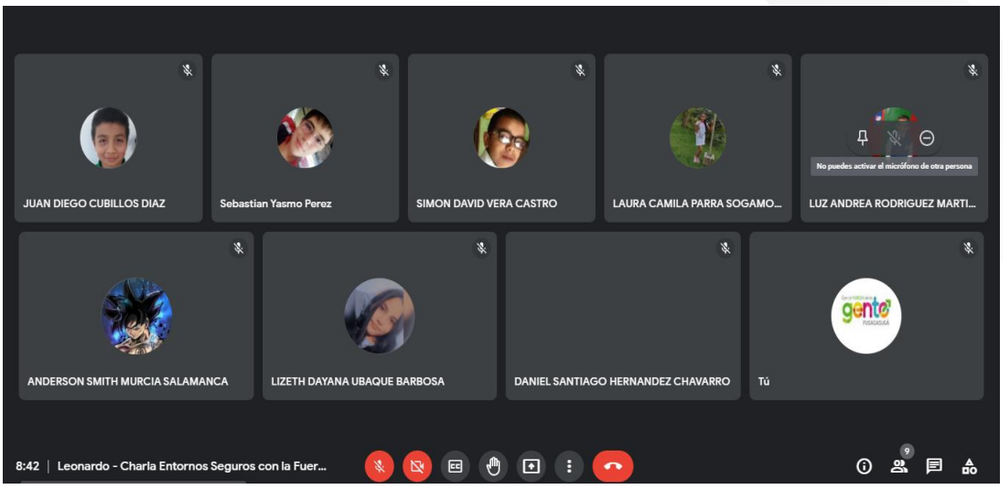
2. **Firewall** – trabajo entidades externas Dane, Bancos, etc. (Ing. Jeisson Guchubo)

3. **Liderazgo y capital humano:** Este eje analiza elementos relacionados con el liderazgo y el fortalecimiento del capital humano de las entidades para el desarrollo de iniciativas de ciudades y territorios inteligentes, además del conjunto de conocimientos y habilidades que permiten un uso seguro y eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

## CAMPAÑAS CONVIVENCIA DIGITAL

Durante el periodo del año 2021 se realizaron capacitaciones virtuales con los colegios, en compañía de los padres de familia y profesores sobre el tema uso seguro de la internet entornos digitales, conductas adictivas sobre la tecnología en los niños, adolescentes, adultos las consecuencias, el buen uso de las redes sociales, las páginas web , video juegos, ciberbullyng, grooming , fake news, phishing, sexting , con una asistencia aproximada de 60 personas por cada curso en primaria , bachillerato entre ellos estudiantes , padres de familia, profesores. Con el propósito de Formar a las y los adolescentes entre 8 y 18 años, sus padres y a los docentes, para que sean ciudadanos activos que aprendan a movilizar causas solidarias a través de las TIC, y de esta forma, se conviertan en individuos apropiados de la tecnología más sintonizados con los valores de una nueva ciudadanía.






4. **Tecnología y estándares:** incluye aspectos como la incorporación, implementación y gestión de conectividad, nuevas tecnologías y estándares para la resolución de necesidades y retos de la ciudad o el territorio.

## ¿QUÉ ES IPV6?

Es la versión 6 de IP, diseñado para establecer conexión hacia Internet y coexistir con IPv4 durante una fase de transición, hasta que después de un determinado tiempo y a decisión de los usuarios finales, el protocolo IPv4 deje de utilizarse y desaparezca de la red.

### Transición de protocolo IPV4 a IPV6

La adopción de IPv6 es un proceso gradual y transversal a toda la infraestructura de TI de las entidades, en donde todos los actores están involucrados, tal y como se describe en la siguiente gráfica.

*Imagen 1.Gráfica de s actores están involucrados*

*Fuente: Cartilla guía de transición de ipv4 a IPv6, MINTIC, 2020.*

### Plan de transición de protocolo IPV4 a IPV6 para la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá
### Versión 0.1

Este documento define la planeación de la transición; considerando el estado actual de la infraestructura Tecnológica de Alcaldía Municipal de Fusagasugá, para preparar el proceso de adopción del nuevo protocolo IPv6. Lo anterior siguiendo los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) descritos en la “Guía de Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia”, en el numeral 7 “Fases de transición”.

La entidad se encuentra en la primera etapa denominada planeación de diagnostico

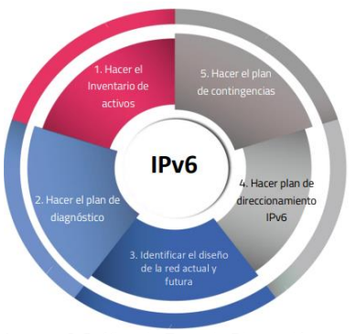
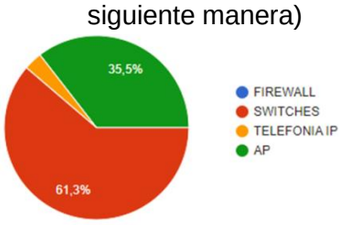



*Imagen 2.Gráfica de Fase de Planeación*
Fuente: Cartilla guía de transición de ipv4 a IPv6, MINTIC, 2020.

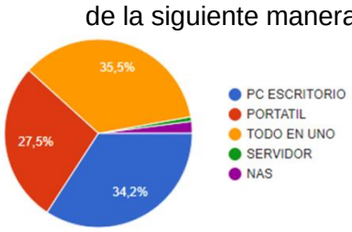
En la que se está elaborando y validando el inventario de activos de información de las infraestructuras de TI de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá**.**

- Inventario de firewall, switch, telefonía Y AP (con 31 equipos distribuidos de la siguiente manera)




*Fuente: Elaboración propia*

- Inventarios de Equipos de cómputo, servidores y NAS (con 389 equipos distribuidos de la siguiente manera)




*Fuente: Elaboración propia*

- Inventario de impresoras, plotter, UPS y video Beam (con 74 equipos distribuidos de la siguiente manera)

*Fuente: Elaboración propia*

## MANUAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA INSTALACIÓN DE ZONAS WIFI EN ZONAS URBANAS

El presente Lineamiento Técnico orienta y establece un manual con la cual las Entidades Territoriales Certificadas bajo su autonomía pueden planear y ajustar para la implementación de zonas WiFi de acceso libre; a lo largo del documento se definen los requerimientos técnicos mínimos. Es importante tener claridad de que el modelo debe ajustarse a las realidades y características propias de cada entidad.

El presente manual está orientado a la planeación, instalación, puesta en funcionamiento y operación de la infraestructura necesaria para brindar servicio de acceso a Internet a la comunidad (transeúntes, estudiantes, turistas y el público general) a través de redes inalámbricas con tecnología WiFi con cualquier dispositivo de usuario habilitado para conectarse a dichas redes en sitios de afluencia de la población beneficiada.
Técnicamente WiFi (Wireless Fidelity), es una tecnología que permite a dispositivos electrónicos intercambiar datos o conectarse a Internet sin cables usando ondas de radio. La alianza WiFi (en inglés: WiFi Alliance define WiFi como cualquier producto de una red inalámbrica (Wireless LAN -WLAN) que esté basado en los estándares 802.11 del Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (en inglés: Institute of Electronical and Electronics Engineers –IEEE).
Un dispositivo que use WiFi (tales como computadores, teléfonos inteligentes, tabletas, reproductores de audio, consolas de video juegos, entre otros) pueden conectarse a Internet sin cables a través de un Punto de Acceso (en inglés: Access Point-AP).

**RESPONSABLES**

La responsabilidad de que se implementen de la mejor manera los lineamientos técnicos para la instalación de Zonas WiFi en áreas urbanas es de la entidad territorial, teniendo en cuenta los siguientes parámetros.

- El valor total de la ejecución del proyecto depende de variables particulares para la Entidad Territorial, por tanto, realizará sus análisis según los precios locales.
- La entidad territorial debe cerciorarse que el lugar donde se realizará la dotación de la zona WiFi sea un sitio abierto en el área urbana de alta concurrencia de personas, parque principal, parques secundarios, plazas, sitios emblemáticos, terminal de buses u otros.
- La identificación de la baja cobertura en internet y el déficit de atención poblacional en la entidad territorial, se sugiere realizar el análisis a partir del número de suscriptores a internet fijo del Boletín trimestral del sector TIC.
- Se recomienda que la entidad territorial defina un tiempo limitado de uso por usuario, con el fin de permitir el óptimo ingreso de diferentes usuarios. No obstante, se podrán establecer o definir las políticas de uso y sostenibilidad que se consideren pertinentes.
- Se deja a consideración de la entidad territorial la implementación de políticas de uso, contenidos y la generación de reportes sobre el uso que los usuarios realicen de la zona WiFi de acceso público gratuito.
- La entidad territorial y cada una deberán realizar un estudio de mercado. Los precios deben ser corroborados y ajustados a las necesidades reales del proyecto a implementar, considerando actividades, medición y cantidades específicas.
- La entidad territorial dado su contexto debe entregar su propio análisis presupuestal, los valores suministrados en el presente lineamiento, corresponden a costos de referencias que pueden tener variaciones según las condiciones particulares de cada región como por ejemplo especificaciones técnicas, precios de la región, costos de servicios etc.

De igual manera, es importante resaltar que en los casos donde el proceso sea ejecutado por un contratista, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Proveer, instalar y probar los equipos requeridos para el debido funcionamiento de las soluciones de acceso (Zonas WiFi).
- Poner en marcha el equipamiento y sistemas complementarios necesarios para las soluciones de acceso, así como proveer los recursos o elementos necesarios para soportar el servicio a prestar en cada una de las zonas WiFi de los sitios beneficiados.
- Poner a disposición los recursos necesarios asociados a la red troncal terrestre, red de acceso e interconexión para dar el servicio de conectividad a Internet a cada una de las zonas WiFi. El Contratista podrá utilizar redes propias y/o de terceros para la prestación de dicho servicio.
- Prestar el servicio de conectividad a Internet a cada una de las zonas WiFi (soluciones de acceso).
- Diseñar y configurar la red de WiFi realizando las visitas a sitio que sean necesarias, acorde con los requerimientos establecidos en el presente anexo técnico, y la normatividad vigente.
- Gestionar y obtener los permisos, trámites y autorizaciones asociados a la instalación y operación de la infraestructura requerida para llegar a cada uno de los sitios de instalación. La ubicación, energía eléctrica y seguridad del equipamiento de cada zona WiFi en cada sitio será responsabilidad del Contratista de acuerdo al estudio de campo del sitio que se efectúe; así como la adecuación de los sitios para la instalación de los equipos y sus elementos necesarios.

- Proveer todos los materiales y elementos necesarios para la acometida eléctrica, puesta a tierra y mecanismos de protección contra fluctuaciones de energía que se requieran, para cada uno de los Puntos de Acceso (AP) y demás equipos en cada una de las zonas WiFi a implementar.
- Mantener asegurados los equipos y bienes adquiridos durante el desarrollo del presente proyecto y que conforman las zonas WiFi, hasta la finalización del contrato. Durante toda la ejecución del contrato, el contratista es responsable por cualquier evento o siniestro que ocurra sobre los equipos y está en la obligación de garantizar la reposición e instalarlos sin costo adicional para la Entidad, dejando la zona WiFi como mínimo en las mismas condiciones.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento objeto del presente proyecto, incluyendo los repuestos y actualizaciones de los equipos que lo requieran para garantizar la operación.
- Garantizar que los recursos no sean destinados a cubrir los costos asociados con infraestructura adicional, montaje adicional, operación y mantenimiento.
- El Contratista deberá garantizar el servicio a Internet en los términos de tiempo de operación, velocidad efectiva de transmisión de datos, tiempo de gratuidad al usuario por día, de acuerdo al presente documento y lo indicado en la propuesta presentada por el adjudicatario.

El Contratista será el responsable de la gestión, trámite y consecución de licencias, autorizaciones y permisos, etc. a que haya lugar para el desarrollo del presente proyecto, así como el pago de tasas y costos que se generen en la obtención de los mismos.

**AUTORIDAD**

La autoridad principal es la Oficina TIC de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá, debido a que cuentan con los profesionales indicados para brindar conceptos y aportar todo el conocimiento y así dar cumplimiento a los lineamientos técnicos para la implementación de Zonas WiFi en áreas urbanas.

**DESARROLLO**

- Recursos necesarios para la implementación de zonas WiFi
- Etapas del proyecto
- Condiciones a cumplir para la implementación de zonas WiFi
- Cumplimiento de condiciones
- Evaluación de cumplimiento de condiciones de implementación
- Características para la implementación
- Instalación infraestructura
- Conectividad en zonas públicas
- Estrategias de promoción y apropiación para el uso efecto de las tic
- Presupuesto y cronograma
- Operación y mantenimiento
- Otras alternativas de generación de ingresos

## MESA DE SERVICIO GLPI

**¿QUÉ ES?**

Es una mesa de servicio, GLPI es una aplicación web completa para manejar todos sus problemas de TI de gestión de activos: la gestión del inventario de los componentes de hardware y software, gestión de apoyo a los usuarios.

**COMPATIBILIDAD CON ITIL**

Cumple con los estándares específicos del ITIL, que es una guía de buenas prácticas para la gestión de servicios TI (ITSM), la más ampliamente aceptada en el mundo para estructuras de trabajos para software de administración de servicios.

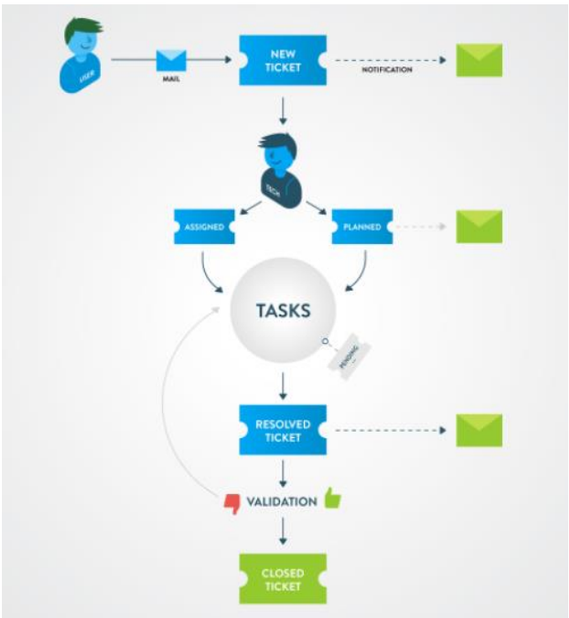
Con ITIL la mesa de servicios es el único punto de contacto (SPOC) de la entidad, para atender a diferentes usuarios e involucrados con diferentes intereses.

**PROPÓSITOS DE LA MESA DE SERVICIOS SON:**

- Solicitud de requerimiento de servicios
- Resolución de incidentes

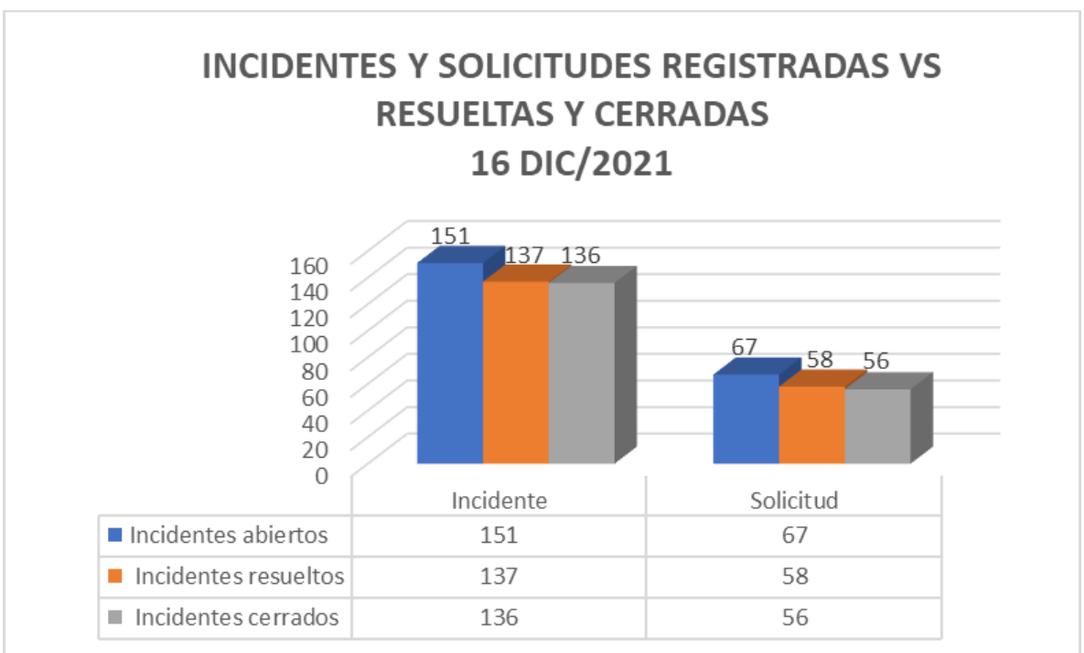
***DOCUMENTACIÓN DE INCIDENTES Y SOLICITUD DE SERVICIO (TICKETS):***

Visualiza el ciclo de vida de un incidente o solicitud de servicio (asignación, planificación, validación, tareas, seguimientos, soluciones, etc.)

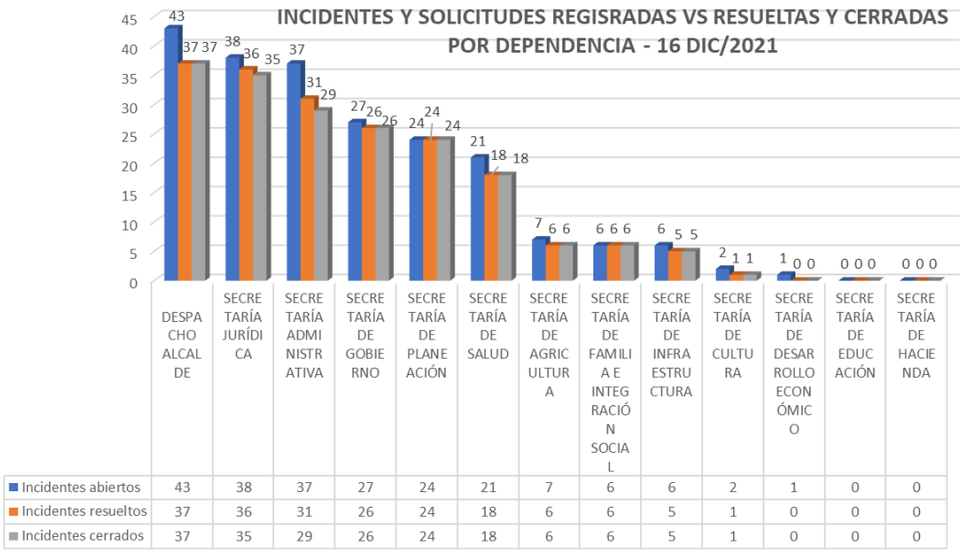



**ESTADISTICAS**

A continuación, se presenta un informe estadístico de la cantidad de incidentes y solicitudes registrados en la aplicación web GLPI, los resueltos y cerrados, con fecha de corte a 16 de diciembre de 2021, a partir de la puesta en marcha de la aplicación:




| | Incidente | Solicitud |
|---|---|---|
| Incidentes abiertos | 151 | 67 |
| Incidentes resueltos | 137 | 58 |
| Incidentes cerrados | 136 | 56 |




| | DESPACHO ALCALDE | SECRETARÍA JURÍDICA | SECRETARÍA ADMINISTRATIVA | SECRETARÍA DE GOBIERNO | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | SECRETARÍA DE SALUD | SECRETARÍA DE AGRICULTURA | SECRETARÍA DE FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL | SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA | SECRETARÍA DE CULTURA | SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | SECRETARÍA DE HACIENDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Incidentes abiertos | 43 | 38 | 37 | 27 | 24 | 21 | 7 | 6 | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Incidentes resueltos | 37 | 36 | 31 | 26 | 24 | 18 | 6 | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Incidentes cerrados | 37 | 35 | 29 | 26 | 24 | 18 | 6 | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |