



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

MODELO DE ANÁLISIS ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN

Mayo de 2020

BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

Contrato No. 001 de 2019 – Arquitectura Empresarial

Objeto del Contrato: Diseñar la arquitectura del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda que comprenda los componentes de oferta y demanda de subsidios de vivienda





La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
31/12/2020	0.1	Versión inicial del documento.	UT FONVIVIENDA 2019
21/01/2021	0.2	Documento con ajustes en los casos de uso	UT FONVIVIENDA 2019
12/02/2021	0.3	Documento ajustado atendiendo las solicitudes de Interventoría y el Ministerio	UT FONVIVIENDA 2019
26/02/2021	0.4	Documento ajustado atendiendo las solicitudes de Interventoría.	UT FONVIVIENDA 2019
19/04/2021	0.5	Documento ajustado atendiendo las solicitudes de Interventoría y ministerio.	UT FONVIVIENDA 2019
20/05/2021	1.0	Versión aprobada	UT FONVIVIENDA 2019

REFERENCIAS CONTRACTUALES DEL ENTREGABLE:

Contractualmente se define de la siguiente forma el entregable, Documento con la arquitectura de solución del SISFV con sus componentes de oferta y demanda que incluye la aplicación del marco de interoperabilidad entre el sistema y las entidades que participan en la política de vivienda:

e. Modelo de análisis.

APROBACIÓN

ACCIÓN	NOMBRE	ROL	FIRMA	FECHA
Elaboro	Cesar Peña	Consultoría		
Revisó	William Palencia	Gerente de Proyecto Interventoría		
Aprobó	Carlos Gutiérrez	Supervisor FONVIVIENDA para el contrato 01 de 2019 Fiduciaria de Occidente y UT FONVIVIENDA 2019		

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

La UT FONVIVIENDA 2019 en aras de preservar la Seguridad de la Información del Ministerio de Vivienda, entrega este documento bajo la condición de confidencialidad mutua, donde las partes deben respetar la información provista. Por lo tanto, la información contenida en este documento y en los medios magnéticos entregados es de carácter reservado y sólo puede ser utilizado por el personal que el Ministerio de Vivienda designe para su revisión, resguardo, manipulación y/o divulgación. Las normas que fundamentan el carácter reservado de la información son los artículos 72 y siguientes de la decisión del acuerdo de Cartagena 344 de 1993, el artículo 238 del Código Penal Colombiano y los artículos 16 y siguientes de la Ley 256 de 1996.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO	10
1.1 CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	12
1.2 NOMBRAMIENTO.....	13
1.3 UBICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	13
2 CONTEXTO.....	15
2.1 MISIÓN	18
2.2 VISIÓN	18
3 OBJETIVOS DEL SISTEMA	19
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	19
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
3.3 BENEFICIOS.....	20
3.4 IMPACTO	21
4 PROCESOS	22
4.1 DESCRIPCIÓN.....	24
4.2 ANÁLISIS DE PROCESOS	25
5 REQUERIMIENTOS.....	26
5.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	26
5.1.1 Requerimientos Gestión de Subsidio	26
5.1.1.1 Distribución recursos SFM.....	26
5.1.1.2 Proceso Fiduciarios	27
5.1.1.3 Procedimiento Administrativo Sancionatorio	28
5.1.1.4 Asignación Subsidio.....	30
5.1.1.5 Autorización apertura cuenta	34
5.1.1.6 Autorización abono CAP.....	35
5.1.1.7 Movilización Subsidio Familiar de Vivienda.....	37
5.1.1.8 Autorización pago 20%	39
5.1.1.9 Legalización y transferencia PVG.....	42



5.1.1.10	Procedimiento pago Subsidio Familiar de Vivienda y Mi Casa Ya	44
5.1.1.11	Focalización Subsidio Familiar de Vivienda	44
5.1.1.12	Asignación Subsidio Vivienda Rural	46
5.1.2	Requerimientos Gestión de Proyecto	47
5.1.2.1	Elegibilidad de proyectos	47
5.1.2.2	Incumplimientos	49
5.1.2.3	Oferentes	52
5.1.2.4	Postventa	53
5.1.2.5	Promoción y acompañamiento	54
5.1.2.6	Supervisión y seguimiento a Programas de Vivienda	55
5.1.3	Requerimientos Titulación-Saneamiento predial	57
5.1.3.1	Cancelación de Gravámenes	57
5.1.3.2	Cesión bienes vocación uso público	58
5.1.3.3	Cesión título gratuito	60
5.1.3.4	Enajena bienes instituciones religiosas	61
5.1.3.5	Identificación bienes inmuebles	63
5.1.3.6	Promoción y acompañamiento	64
5.1.3.7	Transferencia dominio de bienes inmuebles	66
5.1.4	Requerimientos Licencias urbanísticas	67
5.1.4.1	Preparación	67
5.1.4.2	Pre-licenciamiento	68
5.1.4.3	Licenciamiento	69
5.1.4.4	Entrega	76
5.1.5	Transversales	77
5.2	REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	81
6	CASOS DE USO	84
6.1	LISTADOS DE CASOS DE USO	84
6.2	DIAGRAMAS DE CASOS DE USO	91
6.2.1	Diagramas Gestión de Subsidio	92
6.2.1.1	Distribución recursos Subsidio familiar	92
6.2.1.2	Proceso Fiduciario	93
6.2.1.3	Procedimiento Sancionatorio de Revocatoria	94
6.2.1.4	Asignación Subsidio	95
6.2.1.5	Autorización apertura cuenta	96
6.2.1.6	Autorización abono CAP	97
6.2.1.7	Movilización Subsidio Familiar de Vivienda	98
6.2.1.8	Autorización pago 20%	99
6.2.1.9	Legalización y transferencia	100
6.2.1.10	Focalización Subsidio Familiar de Vivienda	101
6.2.1.11	Procedimiento pago Subsidio Familiar de Vivienda y Mi Casa Ya	102
6.2.2	Diagramas Gestión de Proyecto	103



6.2.2.1	Elegibilidad de proyectos	103
6.2.2.2	Incumplimientos	105
6.2.2.3	Oferentes	106
6.2.2.4	Postventa	107
6.2.2.5	Promoción y acompañamiento	108
6.2.2.6	Supervisión y seguimiento a Proyectos de Vivienda	109
6.2.3	Diagramas Titulación-Saneamiento predial	110
6.2.3.1	Cesión bienes vocación uso público	110
6.2.3.2	Cesión título gratuito	111
6.2.3.3	Enajena bienes instituciones religiosas	112
6.2.3.4	Identificación bienes inmuebles	113
6.2.3.5	Promoción y acompañamiento	114
6.2.3.6	Transferencia dominio de bienes inmuebles	115
6.2.4	Diagramas Licencias urbanísticas	116
6.2.4.1	Preparación	116
6.2.4.2	Pre-licenciamiento	116
6.2.4.3	Licenciamiento	118
6.2.4.4	Entrega	119
6.2.5	Transversales	119



LISTADO DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Codificación de los documentos.....	12
Tabla 2. Procedimientos Política de vivienda.....	24
Tabla 3. Agrupaciones requerimientos alto nivel.....	25
Tabla 4. Requerimientos Gestión de subsidios – Distribución recursos SFM.....	27
Tabla 5. Requerimientos Gestión de subsidios – Proceso Fiduciarios.....	28
Tabla 6. Requerimientos Gestión de subsidios – Procedimiento sancionatorio Rev.....	30
Tabla 7. Requerimientos Gestión de subsidios – Asignación Subsidio.....	34
Tabla 8. Requerimientos Gestión de subsidios – Autorización apertura cuenta.....	35
Tabla 9. Requerimientos funcionales – Autorización abono CAP.....	37
Tabla 10. Requerimientos Gestión de subsidios – Movilización.....	39
Tabla 11. Requerimientos Gestión de subsidios – Autorización pago 20%.....	42
Tabla 12. Requerimientos Gestión de subsidios – Legalización y transferencia PVG.....	43
Tabla 13. Requerimientos Gestión de subsidios – Procedimiento pago.....	44
Tabla 14. Requerimientos Gestión de subsidios – Focalización.....	45
Tabla 15. Requerimientos Gestión de subsidios – Vivienda Rural.....	47
Tabla 15. Requerimientos Gestión de proyecto – Elegibilidad de proyectos.....	49
Tabla 16. Requerimientos Gestión de proyecto – Incumplimientos.....	52
Tabla 17. Requerimientos Gestión de proyecto – Oferentes.....	53
Tabla 18. Requerimientos Gestión de proyecto – Postventa.....	54
Tabla 19. Requerimientos Gestión de proyecto – Promoción y acompañamiento.....	55
Tabla 20. Requerimientos Gestión de proyecto –Supervisión y seguimiento a PV.....	57
Tabla 21. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Cesión bienes vocación uso público.....	60
Tabla 22. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Cesión título gratuito.....	61
Tabla 23. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Enajena bienes instituciones religiosas.....	62
Tabla 24. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Identificación bienes inmuebles...64	64
Tabla 25. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Promoción y acompañamiento....66	66
Tabla 26. Requerimientos Gestión de proyecto – Transferencia dominio de bienes inmuebles.67	67
Tabla 27. Requerimientos Licencias urbanísticas – Preparación.....	68
Tabla 28. Requerimientos Licencias urbanísticas – Pre-licenciamiento.....	69
Tabla 29. Requerimientos Licencias urbanísticas – Licenciamiento.....	76
Tabla 30. Requerimientos Licencias urbanísticas – Entrega.....	77
Tabla 31. Requerimientos Licencias urbanísticas – Transversales.....	80
Tabla 32. Requerimientos No Funcionales.....	82
Tabla 33. Casos de usos identificados.....	91



LISTADO DE ILUSTRACIONES

	Pág.
Ilustración 1. Análisis – Fase de Análisis	10
Ilustración 2. Análisis – Levantamiento de Requerimientos.....	11
Ilustración 3. Nombramiento de los documentos	13
Ilustración 4. Ubicación raíz.....	13
Ilustración 5. Estructura de carpetas	14
Ilustración 6. Visión General del Alcance	17
Ilustración 7. Mapa de Procesos	22
Ilustración 8. Flujo subsidio familiar de vivienda.....	25
Ilustración 9. Diagrama Distribución recursos SFM	92
Ilustración 10. Diagrama Proceso Fiduciario.....	93
Ilustración 11. Diagrama Procedimiento Sancionatorio de Revocatoria.....	94
Ilustración 12. Diagrama Asignación Subsidio	95
Ilustración 13. Diagrama Autorización apertura cuenta	96
Ilustración 14. Diagrama Autorización abono CAP	97
Ilustración 15. Diagrama Movilización Subsidio Familiar de Vivienda.....	98
Ilustración 16. Diagrama Autorización pago 20 %	99
Ilustración 17. Legalización y transferencia PVG.....	100
Ilustración 18. Diagrama Focalización Subsidio Familiar de Vivienda	101
Ilustración 19. Diagrama Procedimiento pago Subsidio Familiar de Vivienda y Mi Casa Ya	102
Ilustración 20. Diagrama Elegibilidad de proyectos	104
Ilustración 21. Diagrama Incumplimientos.....	105
Ilustración 22. Diagrama Oferentes	106
Ilustración 23. Diagrama Postventa.....	107
Ilustración 24. Diagrama Promoción y Acompañamiento	108
Ilustración 25. Diagrama Supervisión y seguimiento a Proyectos de Vivienda.....	109
Ilustración 26. Diagrama Cesión Bienes uso Público	110
Ilustración 27. Diagrama Cesión Título Gratuito	111
Ilustración 28. Diagrama Enajena Bienes Instituciones Religiosas	112
Ilustración 29. Diagrama Identificación bienes inmuebles	113
Ilustración 30. Diagrama Promoción y acompañamiento.....	114
Ilustración 31. Diagrama Transferencia dominio de bienes inmuebles	115
Ilustración 32. Diagrama Preparación	116
Ilustración 33. Diagrama Pre-licenciamiento.....	117
Ilustración 34. Diagrama Licenciamiento.....	118
Ilustración 35. Diagrama Entrega	119
Ilustración 36. Diagrama Transversales	120



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Descripción
ASOCAJAS	Asociación Nacional de Cajas de Compensación Familiar
BANAGRARIO	Banco Agrario de Colombia
CAP	Cuentas de Ahorro programado
CAVIS-UT	Unión temporal de Cajas de Compensación Familiar para Subsidio de Vivienda de Interés social
CCF	Cajas de Compensación Familiar
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CPACA	Código de procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo
DIVIS	Dirección de inversiones de vivienda de Interés Social
DIVIPOLA	División Político-administrativa de Colombia del DANE
ENTerritorio	Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial
FINDETER	Financiera de desarrollo territorial
FNA	Fondo Nacional del Ahorro
FONADE	Fondo financiero de proyectos de desarrollo
FONVIVIENDA	Fondo Nacional de Vivienda
FURAG	Formulario único Reporte de Avances de gestión
GAVA	Grupo de Atención al Usuario y Archivo
GTSP	Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
ICDE-IGAC	Infraestructura Colombiana de Datos Especiales
ICT	Instituto de Crédito territorial
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
INURBE	Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana
MICY	Mi Casa Ya
MINTIC	Ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones
MRAE	Modelo de referencia de arquitectura empresarial (MINTIC)
MTD	Modelo de transformación digital
MVCT	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
OCDE	Oficina para la cooperación y desarrollo económico
ORIP	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
PAI	Plan de Acción Institucional
PEI	Plan Estratégico Sectorial
PES	Plan Estratégico Sectorial
PGN	Presupuesto General de la Nación

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019

PQRSDF	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Felicitaciones presentadas ante el MVCT y Fonvivienda
PVG	Programa Vivienda Gratis
SFP	Subdirección de finanzas y presupuesto
SFV	Subsidio Familiar de Vivienda
SIG	Sistema Integrado de Gestión
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
SISFV	Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda
SPAT	Subdirección de promoción y apoyo técnico
SPI	Sistema de Proyecto de Inversión
SSA	Subdirección de Servicios Administrativos
UT	Unión Temporal
VIS	Vivienda de Interés Social
VUC	Ventanilla Única de Contacto

1 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

El propósito de este documento es describir la fase de análisis y condensar el modelamiento realizado durante la elicitación de requerimientos.

La Fase de análisis nos permite definir el QUÉ del sistema a diseñar. Este QUÉ debe derivar principalmente del levantamiento de información que se haga con técnicas como entrevistas y análisis de insumos (documentos de negocio, especificaciones previas, estudios de estado actual, etc.). En esta fase se realiza un análisis del problema para generar el entendimiento de este y poder plantear las características funcionales y no funcionales necesarias para la solución.

Como una de las actividades principales, se definen los requerimientos, que también obedece a la definición del qué debe hacer el sistema. Teniendo en cuenta lo anterior, durante la fase de análisis se identifica con quien interactúa y qué comportamiento o casos de uso debe cumplir el sistema.

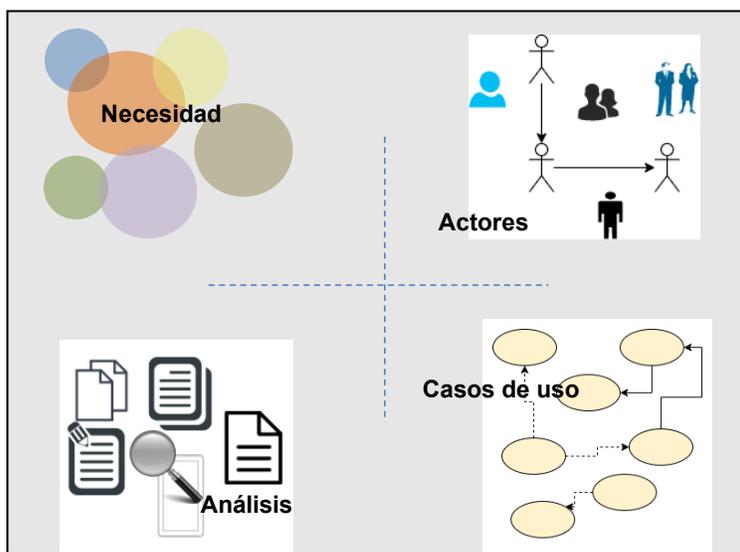


Ilustración 1. Análisis – Fase de Análisis

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

La fase de análisis debe estar dentro de un contexto de métodos de desarrollo de software. En este caso se enmarca dentro de un desarrollo orientado a objetos, donde la abstracción cobra un papel fundamental, haciendo concordancia con diferentes niveles utilizados en la Arquitectura Empresarial, Arquitectura de Solución, etc.

La abstracción se utilizará para poder llevar un modelo mental de los interesados a un marco y artefactos que nos servirán para la solución. El enfoque hacia la orientación por objetos en esta fase facilitará en adelante el modelamiento e inclusión de principios arquitectónicos y de diseño, como también conduce el modelamiento realizado en el presente documento.

Durante el levantamiento de requerimientos, se descubren las necesidades principalmente desde dos (2) puntos de vista, uno es de los Business Owner's (alta gerencia o dueños del negocio) con los cuales se pretende tener una vista estratégica de los requerimientos orientada al negocio, el otro punto de vista es de los otros interesados que permite determinar el grueso de los requerimientos enfocados a la operatividad y al detalle de las necesidades que debe cubrir la solución.

En el presente documento se describirán los entregables que son resultado del levantamiento de requerimientos, su análisis y modelamiento para la solución.

Adicionalmente y dentro del levantamiento descrito anteriormente, se identifican requerimientos no funcionales, que servirán como insumo para la fase o actividades de arquitectura, como una de las preocupaciones de la solución.

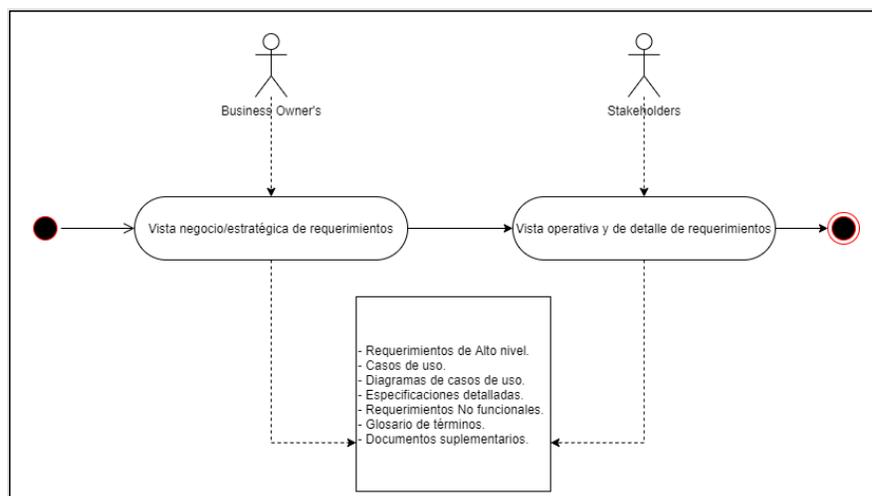


Ilustración 2. Análisis – Levantamiento de Requerimientos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



Como resultado del levantamiento de información y su análisis, se genera un modelamiento mediante diagramas de casos de uso, conformando una vista funcional que nos servirá para unir y dar coherencia a las vistas arquitectónicas.

Mediante este documento se construirá una vista de la funcionalidad que permita delimitar y concretar la funcionalidad entorno a las necesidades y los modelos mentales de los interesados, de esta forma se debe tener completitud y una abstracción adecuada para poder generar la solución.

A continuación, se describe la estructura documental para la fase de levantamiento de requerimientos.

1.1 CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Para la identificación de los documentos, que hacen parte de la Disciplina de Requerimientos, se establece la codificación que se presenta en la Tabla 1.

TIPO DOCUMENTO	IDENTIFICADOR
Catálogo de Actores: Documento donde se tendrá una relación detallada de los actores del sistema, es decir, que se deben incluir todos aquellos actores que van a interactuar con la nueva solución (actualmente existen sistemas internos de la entidad que pueden hacer parte de la solución misma por lo tanto no se constituyen en actores si no en funcionalidades)	CACT
Glosario de términos: Documento que almacena todos los términos utilizados por los usuarios en el proceso de negocio, así como los términos que se definan en el análisis de los requerimientos y harán parte de la terminología del sistema de información	GLOS
Matriz Trazabilidad Requerimientos: Se registrarán aquí, todos los requerimientos funcionales y no funcionales de cada proceso	MTRQ
Matriz de Casos de Uso: Se registrarán aquí, todos los casos de uso con el cruce de su respectivo requerimiento.	MTCU
Reglas de Negocio: Documento que registra el catálogo de reglas y restricciones que debe tener el sistema tanto a nivel funcional como de sistema.	RENS
Especificación Casos de Uso: Documento de especificación detallada de las funcionalidades desde el punto de vista de usuario	ECUS
Guía: Documento de trabajo con lineamientos metodológicos, estándares y buenas prácticas.	GUÍA

Tabla 1. Codificación de los documentos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



1.2 NOMBRAMIENTO

El orden que se utilizó para el nombramiento de los documentos es el siguiente:

- Todos los documentos manejan como nomenclatura inicial la sigla SISFV (Sistema de Información Subsidio Familiar de Vivienda),



Ilustración 3. Nombramiento de los documentos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

- Seguido de un guion se incluye el Tipo de Documento y el Proceso (ECUS-TRAN-).
- Seguido un guion bajo el nombre del documento (sin conectores, sin tildes, sin espacios, sin caracteres especiales. Se usa mayúscula al inicio de cada palabra).

Ejemplo nombramiento:

- SISFV-GUÍA-TRAN_GestionDocumental
- SISFV-CACT-TRAN_CatalogoActores
- SISFV-ECUS-TRAN_CU008-ParametrizarTareasPorProceso

1.3 UBICACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos resultado de la etapa de requerimientos, se encuentran en un repositorio documental asignado por el ministerio, la estructura de las carpetas se describe en la Ilustración 4, según la ubicación relativa a la raíz de *Entregables*:



Ilustración 4. Ubicación raíz.

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

A partir de la raíz, se encuentran las carpetas por división lógica que contienen la estructura para los documentos finales (Ilustración 5).

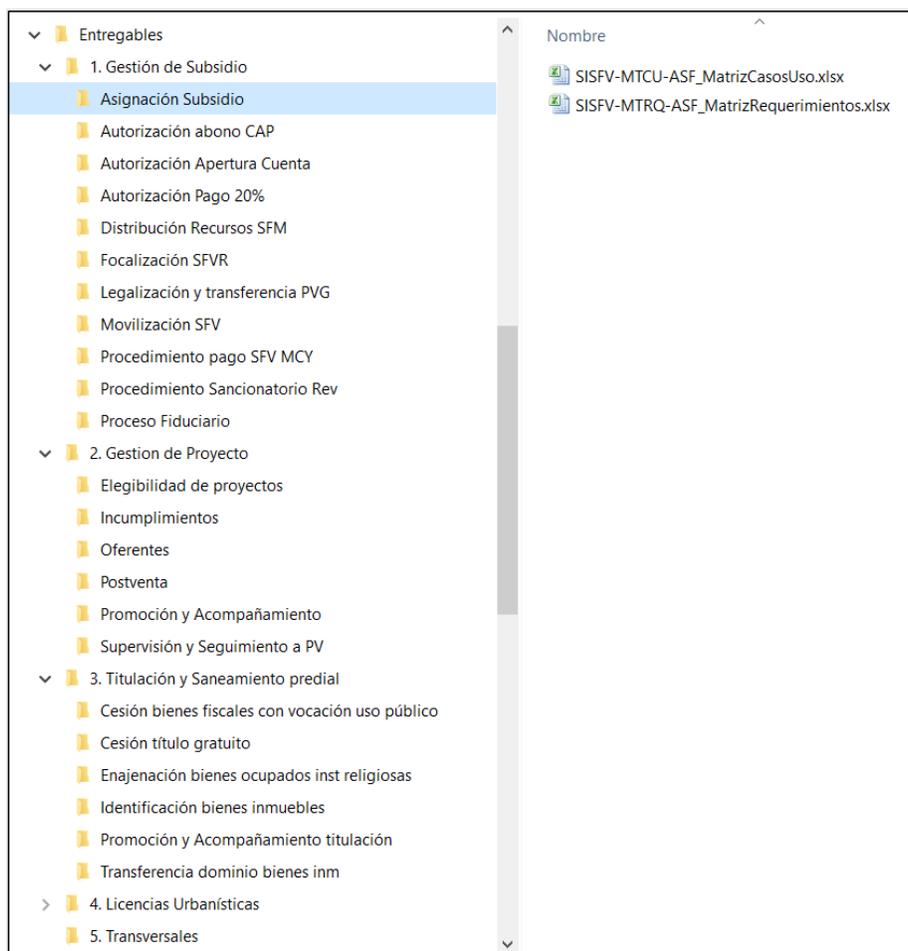


Ilustración 5. Estructura de carpetas

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



2 CONTEXTO

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) se encarga fundamentalmente de administrar la política pública de vivienda y define su objetivo de la siguiente forma: *“El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio fue creado mediante el artículo 14 de la Ley 1444 de 2011, con objetivos y funciones escindidos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, como cabeza del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio. De acuerdo con lo establecido por el Decreto 3571 de 2011, tiene por objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.”¹*

Tomando como base la definición anterior, se puede decir que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) tiene dos (2) grandes responsabilidades o temas, uno que es la vivienda y otro los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico. A continuación, se describen las funciones del Ministerio:

- Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación.
- Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento.
- Adoptar los instrumentos administrativos necesarios para hacer el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda.
- Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial.
- Formular, en coordinación con las entidades y organismos competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización.
- Preparar, conjuntamente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y otras entidades competentes, estudios y establecer determinantes y orientaciones técnicas en materia de población para ser incorporadas en los procesos de planificación, ordenamiento y desarrollo territorial.

¹ Página web MVCT <https://minvivienda.gov.co/ministerio>



- Promover operaciones urbanas integrales que garanticen la habilitación de suelo urbanizable.
- Definir esquemas para la financiación de los subsidios en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, vinculando los recursos que establezca la normativa vigente.
- Diseñar y promover programas especiales de agua potable y saneamiento básico para el sector rural, en coordinación con las entidades competentes del orden nacional y territorial.
- Realizar el monitoreo de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para agua potable y saneamiento básico, y coordinar con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios su armonización con el proceso de certificación de distritos y municipios.
- Definir criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo y dar viabilidad a los mismos.
- Contratar el seguimiento de los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que cuenten con el apoyo financiero de la Nación.
- Definir los requisitos técnicos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos que utilizan las empresas, cuando la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) haya resuelto por vía general que ese señalamiento es necesario para garantizar la calidad del servicio y que no implica restricción indebida a la competencia.
- Articular las políticas de vivienda y financiación de vivienda con las de agua potable y saneamiento básico y, a su vez, armonizarlas con las políticas de ambiente, infraestructura, movilidad, salud y desarrollo rural.
- Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación (DNP), las propuestas de política sectorial para ser sometidas a consideración, discusión y aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
- Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las competencias del sector.
- Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo en las políticas, programas y proyectos del sector, en coordinación con las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.

- Definir las políticas de gestión de la información del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Orientar y dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las negociaciones internacionales y los procesos de cooperación internacional, en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano y territorial y agua potable y saneamiento básico.
- Apoyar, dentro de su competencia, procesos asociativos entre entidades territoriales en los temas relacionados con vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico.
- Las demás funciones asignadas por la Constitución y la Ley.²

El análisis sobre el alcance del Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda **que** está comprendido por sus componentes de oferta y demanda. La oferta tiene **como** un módulo funcional **llamado** el trámite de licencias urbanísticas en donde los actores o usuarios son externos al Ministerio, definiendo una tipificación de estos. Esta tipificación está presente también para los usuarios relacionados con las cajas de compensación familiar en los módulos de la demanda.



Ilustración 6. Visión General del Alcance

Fuente: Terminos_de_referencia_arquitectura_empresarial.pdf

² Página MVCT – Funciones. <https://minvivienda.gov.co/ministerio>



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

Dentro del contexto, se presenta a **FONVIVIENDA** como el Fondo Nacional de Vivienda, entidad pública, adscrita al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia; sometido a las normas presupuestales y fiscales de orden nacional. Para todos los efectos el Fondo desarrollará sus actividades dentro del mismo ámbito de jurisdicción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. FONVIVIENDA tiene como objetivos “consolidar el Sistema Nacional de Información de Vivienda y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, en particular aquellas orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a vivienda de interés social, administrando: Los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana; los recursos que se apropien para la formulación, organización, promoción, desarrollo, mantenimiento y consolidación del Sistema Nacional de Información de Vivienda”³.

2.1 MISIÓN

A continuación, la misión del Ministerio: “*El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio contribuye a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.*”.

2.2 VISIÓN

A continuación, la visión del Ministerio: “*En el año 2021, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio habrá logrado disminuir el déficit de vivienda urbana del país y mejorar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico urbano y rural, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos y consolidando un mejor sistema de Ciudades amables y productivas, a través de políticas, programas y proyectos participativos y de Entidades modernas.*”.

³ DECRETO 555 DE 2003 - ARTÍCULO 2°. *Objetivos.*



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

3 OBJETIVOS DEL SISTEMA

3.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del SISFV es el de conformar un apoyo tecnológico a FONVIVIENDA, como mecanismo en el manejo de la información en lo referente a sus componentes de oferta y demanda de subsidios, en *“el módulo de demanda con los registros de los ahorradores y los postulantes, y el módulo de la oferta con la información de los planes de soluciones de vivienda a las cuales los beneficiarios podrán aplicar sus subsidios, incluyendo un Registro de Oferentes y una base de datos con la información actualizada de la totalidad de subsidios asignados.”*⁴.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Permitir la correcta administración de la información de las soluciones habitacionales para vivienda urbana y rural, tanto públicos como privados, enmarcadas en las convocatorias que son realizadas.
- Permitir el seguimiento del cumplimiento de avance de los proyectos de vivienda una vez asignados los beneficios.
- Mantener el control y gestión de los incumplimientos declarados a los proyectos, para su respectivo seguimiento
- Administrar y hacer seguimiento a los recursos destinados al subsidio familiar de vivienda.
- Permitir que las cajas de compensación tengan un mecanismo de software adecuado para la administración de los subsidios en cuanto a su participación.
- Permitir que el proceso de cargue de información que realizan las cajas de compensación, sea más eficiente, en línea y que se cuente con información actualizada.
- Registrar y administrar el proceso de postulación para que las entidades evaluadoras puedan emitir un concepto sobre la viabilidad de los proyectos de solución de vivienda.
- Unificar sistemas legados o tercerizados que intervienen en el subsidio familiar de vivienda y que manejan información relevante para el cumplimiento de las políticas públicas administradas por el Ministerio, teniendo el control de la información a cargo y

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77216> - SUBSECCIÓN 7 - SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA



sin dependencia de entidades externas para la consulta, generación de informes u otras actividades.

- Sistematizar el proceso del ciclo de vida del trámite de licencias urbanísticas, permitiendo la reducción de tiempo y costos asociados al del sector de la construcción.
- Administrar las solicitudes de postventa a través del registro y seguimiento para la solución oportuna a estas.
- Mantener información territorial estandarizada y actualizada que apoye los procesos de planeación y ordenamiento del territorio de los municipios del país.
- Permitir la administración de la información concerniente a los hogares y personas que pretender obtener un subsidio de vivienda de interés social.
- Administrar la postulación, asignación y desembolso de subsidios familiares de vivienda de interés social urbana, cumpliendo con la política de vivienda.
- Permitir la ejecución de actividades de saneamiento de predios de propiedad del Ministerio de vivienda.
- Definir e implementar un modelo de interoperabilidad estándar de acuerdo con los establecido por el MinTIC, para el intercambio de flujos de información y datos que están dentro de los componentes de oferta y demanda, entre el Ministerio y las entidades externas.
- Poner a disposición de todas las áreas e interesados del Ministerio la información proveniente de los procesos del subsidio familiar de vivienda.

3.3 BENEFICIOS

El SISFV permitirá consolidar el proceso de Transformación Digital que la entidad viene adelantando y el cual está centrado en la generación de valor público hacia los actores de la sociedad que representan los hogares beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda. Lo anterior se logra a la plataforma que permita centralizar, gestionar y controlar la información del subsidio familiar de vivienda con total transparencia.

Se permitirá la gestión de forma digital o electrónica de todos los trámites relacionados con el subsidio de vivienda familiar y aplicar la política de racionalización de trámites con el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, permitiendo la participación de la ciudadanía y de forma más eficiente en los procesos relacionados con el SFV.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

También facilitará la interoperabilidad con los sistemas de información de otras entidades públicas, facilitando el intercambio de la información de manera ágil y eficiente.

Facilitar la toma de decisiones, por medio de la generación, gestión y análisis de información suministrada por el sistema en tiempo real.

3.4 IMPACTO

El sistema le permitirá al Ministerio llegar a los territorios nacionales y fomentar su desarrollo por medio de la planificación, seguimiento y control de los proyectos de vivienda.

Facilitar el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio, mediante la automatización de los trámites de licenciamiento, pre-licenciamiento y postulación para subsidios de vivienda familiar, entre otros.

Contribuir en el desarrollo de una sociedad más participativa de forma que se facilite la comunicación, la interacción y en general el desarrollo del país, por medio del uso de tecnologías confiables al alcance de las comunidades.



4 PROCESOS

A nivel general, los procesos actuales del Ministerio están dados por el mapa de procesos que se presenta en la Ilustración 7.

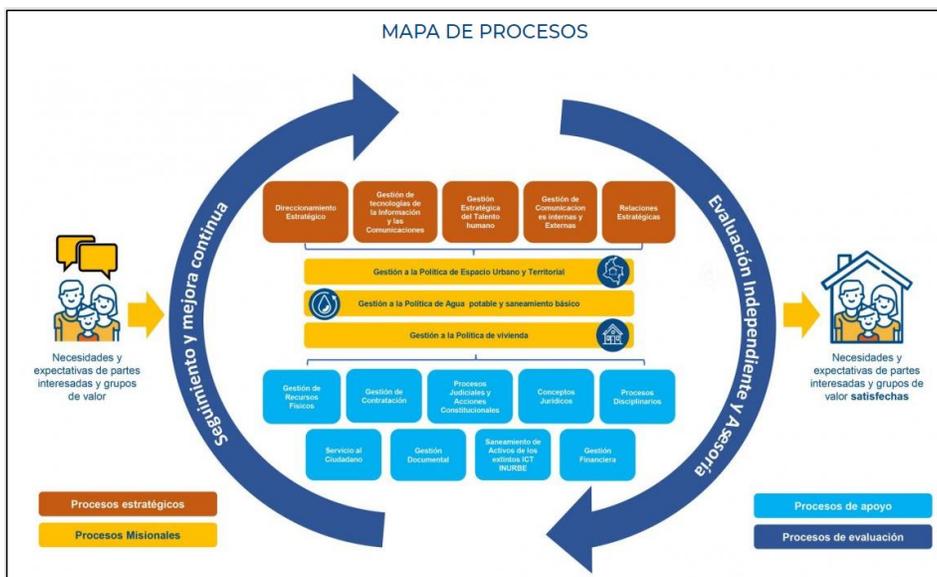


Ilustración 7. Mapa de Procesos

Fuente: <https://www.minvivienda.gov.co/ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-integrado-de-gestion/mapa-de-procesos>

A estos procesos se les generó un análisis por parte del dominio de negocio en el diseño de la arquitectura empresarial y se describen en el AS-IS⁵.

Para el presente documento y dentro del desarrollo de la fase de análisis, se toman como base las definiciones y estructuras de procesos realizadas por el dominio de negocio. Utilizando este insumo se tienen las agrupaciones de los requerimientos de alto nivel identificados.

⁵ 3.7.1. Procesos, Subprocesos y Actividades de Negocio – Documento de Arquitectura de Negocio (AS-IS). UT FONVIVIENDA 2019.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

TEMÁTICA	NOMBRE
1. Gestión de Proyectos	Seguimiento a la supervisión técnica de proyectos de vivienda
	Evaluación de proyectos financiados con recursos del SGR
2. Gestión de la política de Vivienda	Trámite y seguimiento a servicios posventas en proyectos de vivienda
	Asignación del subsidio familiar de vivienda
	Cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE
	Cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE-MVCT
3. Gestión del Subsidio de vivienda	Distribución de los recursos del subsidio familiar de vivienda - SFV
	Movilización de los subsidios familiares de vivienda
	Autorización del pago del 20% final
	Asignación de Subsidio FV
	Autorización de apertura cuentas CAP
	Autorización de abono a cuenta CAP
	Procedimiento administrativo sancionatorio de revocatoria
	Legalización y Transferencia
	Pago de subsidios familiares de vivienda del programa de promoción de acceso a la vivienda de interés social "Mi casa ya"
4. Promoción y acompañamiento	Promoción y acompañamiento en vivienda
	Promoción para la implementación de política
5. Titulación y saneamiento predial	Identificación de bienes inmuebles de propiedad de los extintos ICT - INURBE o con gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor de dichas entidades
	Enajenación de bienes de los extintos ICT - INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias
	Cesión a título gratuito de bienes de los extintos ICT - INURBE con vocación de uso público y/o zonas de cesión obligatoria y gratuita
	Transferencia de dominio de bienes inmuebles en cumplimiento de los compromisos derivados de los extintos ICT - INURBE
	Asistencia técnica y jurídica en procesos de titulación y saneamiento predial
	Cesión a título gratuito de bienes fiscales – artículo 277 de la ley 1955 de 2019
Gestión de la política de vivienda rural	Focalización territorial
	Registrar excepción
	Convocatoria
	Participación en convocatoria de vivienda rural
	Aceptación del convenio
	Focalización poblacional
	Postulación de hogares
	Habilitación de hogares beneficiados
	Contratación
	Ejecución
	Seguimiento
Cierre del proceso	

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019

**Tabla 2. Procedimientos Política de vivienda**

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

Cada uno de los procedimientos de la tabla, según las reuniones de levantamiento de requerimientos se reorganiza según el análisis realizado, manteniendo su significado y flujo lógico de sus actividades.

4.1 DESCRIPCIÓN

A continuación, se describe la agrupación de los requerimientos de alto nivel según lo determinado por la arquitectura de negocio en su identificación.

TEMÁTICA	NOMBRE
1. Gestión del Subsidio de Vivienda	Distribución Recursos SFM
	Proceso Fiduciario
	Procedimiento sancionatorio Rev
	Asignación de Subsidio
	Autorización apertura cuenta
	Autorización abono CAP
	Movilización SFV
	Autorización pago 20%
	Legalización y transferencia PVG
	Procedimiento pago SFV MCY
	Focalización SFVR
2. Gestión de Proyectos	Asignación Subsidio Vivienda Rural
	Elegibilidad de proyectos
	Incumplimientos
	Oferentes
	Postventa
	Promoción y acompañamiento
3. Titulación-Saneamiento Predial	Supervisión y seguimiento a Proyectos de Vivienda
	Cancelación de gravámenes
	Cesión bienes vocación uso público
	Cesión título gratuito
	Enajena bienes instituciones religiosas
	Identificación bienes inmuebles
	Promoción y acompañamiento titulación
Transferencia dominio bienes inmuebles	
4. Licencias Urbanísticas	Preparación
	Pre-Licenciamiento
	Licenciamiento



TEMÁTICA	NOMBRE
	Entrega
5. Transversales	Transversales

Tabla 3. Agrupaciones requerimientos alto nivel

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

Las cuatro (4) agrupaciones iniciales hacen parte del negocio de SISFV, los procedimientos de licencias urbanísticas se tratan en un módulo y se identifica una agrupación con requerimientos transversales.

En general se tiene una gestión del subsidio de vivienda, donde se hace la distribución de recursos, asignación, autorización y procesos fiduciarios. En la gestión del proyecto se tiene la elegibilidad de las soluciones habitacionales, registro de oferentes y posventa con promoción y seguimiento. Luego se continúa con la titulación y el saneamiento predial con cesiones, enajenación y titulación con transferencia de bienes. Por último, se define el ciclo de vida del trámite de licencias urbanísticas.

4.2 ANÁLISIS DE PROCESOS

Para el levantamiento de requerimientos de alto nivel, primero se toma como base los procesos y procedimientos identificados y anteriormente descritos, modelando flujos de actividades según el levantamiento realizado. El análisis detallado de los procesos se encuentra en el documento Definición de Arquitectura Empresarial (ADD), capítulo 4, arquitectura de negocio.

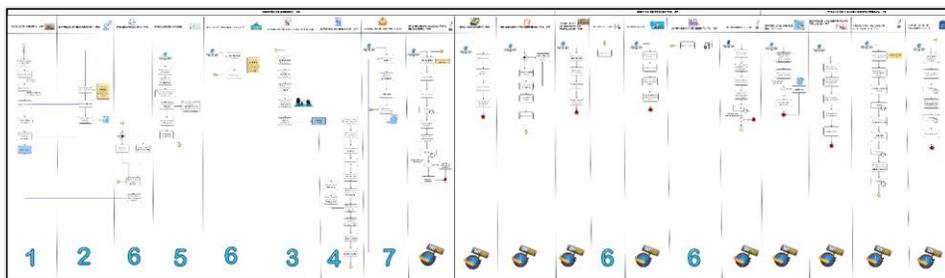


Ilustración 8. Flujo subsidio familiar de vivienda.

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

Este diagrama de flujo permite la validación funcional y a la vez que los usuarios finales puedan identificar un orden en las actividades y su ejecución durante los diferentes procedimientos.



5 REQUERIMIENTOS

Los requerimientos que son obtenidos a través del análisis de la información existente y por entrevistas a los interesados, se dividen en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales se definen como requerimientos de alto nivel donde se consignan las necesidades de forma específica.

5.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Los requerimientos de alto nivel se registraron en formato Excel® y dentro de la propuesta metodológica en su fase de análisis⁶. A continuación, se listan los requerimientos funcionales agrupados lógicamente que pretenden relacionar la información de todos los procesos de los componentes de oferta y demanda de forma integral y transversal:

5.1.1 Requerimientos Gestión de Subsidio

5.1.1.1 Distribución recursos SFM

Permite registrar y monitorear la distribución de recursos que le asignan al MVCT anualmente para los programas de vivienda.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-DRS001	Registro de movimientos cuentas	El SISFV debe permitir
		- Ingreso de información de los CDP y movimientos presupuestales que se van presentando en los proyectos de inversión y que han sido registrados en el sistema SIIF. Esta información es remitida por la subdirección de finanzas del MVCT de manera semanal
		- Almacenar la información de los CDP y movimientos presupuestales que se van presentando en los proyectos de inversión y que han sido registrados en el sistema SIIF semanalmente a solicitud del usuario
		- Realizar cruces de información definidos por el usuario que permitan generar análisis y comparaciones de cifras
		- Guardar el resultado de los cruces realizados (punto anterior)

⁶ Propuesta Metodológica.pdf – 5.4 Arquitectura Solución – Fase de Análisis. UT FONVIVIENDA 2019-2020.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		- Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-DRS002	Gestión para distribución	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultar a solicitud del usuario el resultado de los cruces realizados previamente - Generar una proforma para diligenciar los datos de la distribución de recursos - Diligenciar la proforma de distribución de recursos a solicitud del usuario - Generar resolución de distribución de recursos a solicitud del usuario - Establecer un proceso de avance de autorizaciones y trazabilidad de la gestión de la resolución que sea obligatorio y permita registrar la aprobación de cada uno de los responsables del proceso - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-DRS003	Reportes e informes	<ul style="list-style-type: none"> - Generar reportes detallados de los CDP y movimientos presupuestales a través de unos filtros personalizados que permitan al usuario definir la información que requiere - Permitir la creación de informes con filtros personalizados y parámetros de entrada establecidos por el usuario - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-DRS004	Auditoría proceso	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar y guardar de manera automática e inalterable la auditoría en cada una de las etapas del proceso las acciones realizadas con el fin de mantener la trazabilidad y seguridad del mismo.

Tabla 4. Requerimientos Gestión de subsidios – Distribución recursos SFM

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.2 Proceso Fiduciarios

Los siguientes casos de uso permiten la administración de los recursos del SFV y el reporte del avance de los contratos y de los proyectos.



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PFD002	Consultar los posibles incumplimientos en las obligaciones de contrataciones derivadas	El SISFV debe permitir consultar el detalle de los posibles incumplimientos en las obligaciones de las contrataciones derivadas, asociadas a la administración de recursos financieros del SFV y reportadas por la Fiducia.
RQ-PFD003	Consultar alertas y vencimiento de garantías de los contratos	El SISFV debe generar las alertas en el vencimiento de las garantías de los contratos derivados, asociados a la administración de recursos financieros del SFV.
RQ-PFD004	Gestionar la administración de los recursos financieros	El SISFV debe permitir reportar y consultar la administración realizada de los recursos financieros de los SFV: * Radicación la facturación * Ordenes de pago aprobadas a los constructores y desembolsos realizados. * Pagos rechazados y soportes con el motivo del rechazo
RQ-PFD006	Reportar posibles incumplimientos	El SISFV debe permitir reportar el detalle de los posibles incumplimientos en la ejecución de las obligaciones de las contrataciones derivadas, asociadas a la administración de recursos financieros del SFV.
RQ-PFD007	Registrar información básica de contratos derivados	El SISFV debe permitir registrar la información básica (objeto, plazos de ejecución y garantías) de los contratos derivados.

Tabla 5. Requerimientos Gestión de subsidios – Proceso Fiduciarios

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.3 Procedimiento Administrativo Sancionatorio

Permite la gestión de los procesos sancionatorios de revocatoria.

CÓD REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PSR001	Registrar denuncia	El SISFV debe permitir registrar, identificar y asignar un responsable del SSFV a una denuncia por posible incumplimiento en las obligaciones por parte de un hogar.



RQ-PSR002	Registrar recursos	El SISFV debe permitir registrar los recursos como son: justificación o descargos, derecho de petición, alegatos de concusión y recurso de reposición asociados a un proceso Administrativo Sancionatorio y asignarlos a la SSFV.
RQ-PSR003	Conocer el estado de un proceso Administrativo Sancionatorio	El SISFV debe permitir conocer el estado de un proceso Administrativo Sancionatorio en la cual es la parte sancionada.
RQ-PSR004	Asignar responsable(s) a las demandas por "inobservancia de las obligaciones adquiridas por parte de un hogar"	El SISFV debe permitir identificar las demandas por posible incumplimiento en las obligaciones por parte de un hogar, asignandole la tipificación de "inobservancia de las obligaciones adquiridas por parte de un hogar" y asignarles un responsable; sugiriendo la lista de responsables de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el proceso, con el detalle de la carga de procesos por funcionario.
RQ-PSR005	Asignar radicados de entrada a un responsable	El SISFV debe permitir asignar los radicados de entrada a un responsable de la SSFV.
RQ-PSR006	Generación de reportes procesos Administrativos Sancionatorios	El SISFV debe permitir la generación de reportes asociados a los procesos Administrativos Sancionatorios y denuncias por "inobservancia de las obligaciones adquiridas por parte de un hogar" archivadas.



RQ-PSR007	Registrar las respuestas de la visita administrativa	El SISFV debe permitir registrar las respuestas a las preguntas sugeridas de la visita administrativa para la causal "No-Habita", permitiéndole aceptarlas, modificarlas, eliminarlas o adicionar nuevas.
RQ-PSR008	Crear proceso	El SISFV debe permitir crear un proceso Administrativo Sancionatorio registrando el análisis de una denuncia por "inobservancia de las obligaciones adquiridas por parte de un hogar".
RQ-PSR009	Archivar caso	El SISFV debe permitir archivar una denuncia por "inobservancia de las obligaciones adquiridas por parte de un hogar".
RQ-PSR010	Configurar encuesta de la visita administrativa	El SISFV debe permitir configurar las preguntas de la encuesta de la visita administrativa.

Tabla 6. Requerimientos Gestión de subsidios – Procedimiento Administrativo Sancionatorio

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.4 Asignación Subsidio

A través de la asignación de subsidio, se pretende gestionar todo el ciclo de vida de las postulaciones realizadas por los Hogares que tienen la intención de recibir el beneficio de Subsidio Familiar de Vivienda dentro de una convocatoria.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-SFV001	Cargar listado Hogares Potenciales	El sistema debe permitir la carga de información, por parte del Ministerio, de hogares potenciales que genera Protección Social.
RQ-SFV002	Generar Resolución Convocatoria	El sistema debe permitir generara automáticamente la resolución de apertura de la convocatoria para la postulación al Subsidio.
		El sistema debe permitir Abrir y cerrar una convocatoria.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-SFV003	Gestionar Convocatoria	El sistema debe permitir registrar la fecha de inicio y fin de la convocatoria. El sistema debe permitir que la convocatoria sea Autorizada
		El sistema debe permitir que la convocatoria sea firmada (Podría firmarse digital o electrónicamente)
		El sistema debe permitir Cambiar el estado de la convocatoria
		El sistema debe permitir activar la lista de hogares potenciales
		El sistema debe habilitar el acceso por parte de las cajas de compensación a las diferentes convocatorias disponibles.
RQ-SFV004	Gestionar Postulación al Subsidio FV	El sistema debe permitir registrar directamente la información del formulario de subsidio.
		El sistema debe permitir imprimir el formulario para su firma
		El sistema debe permitir cargar la digitalización de los formularios de postulación
		El sistema debe permitir cargar la digitalización de los documentos de soporte a los formularios de postulación.
RQ-SFV005	Generar Informe de Consolidación	El sistema debe generar un informe de consolidación para verificación del informe que presentan las Cajas de compensación durante el proceso de recepción de documentos por parte de los hogares postulantes.
RQ-SFV006	Administrar reglas de negocio para validación de postulaciones	El sistema debe permitir la configuración de reglas de negocio, incluyendo el cálculo de valores conforme con las condiciones establecidas en la normativa.
		El sistema permitir la gestión (Creación, Eliminación, Modificación y Consulta) de reglas.
		El sistema debe permitir la gestión de parámetros (Creación, Eliminación, Modificación y Consulta) para la configuración de reglas
		Se debe poder configurar las reglas para cada programa.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-SFV007	Procesar validación de las postulaciones	<p>El usuario funcional a través del sistema debe permitir ejecutar los procesos de verificación de cumplimiento de requisitos de los hogares postulantes al subsidio familiar de vivienda. También debe tener la posibilidad de parametrizar los motivos de rechazo que serán objeto de subsanación.</p> <p>El sistema debe generar un listado de Postulaciones que cumplen las validaciones</p> <p>El sistema debe generar el listado de las Postulaciones que no cumplen</p> <p>El sistema debe generar para cada miembro de hogar postulado que no cumple el motivo de cruce con las validaciones que no se cumplieron.</p> <p>El sistema debe permitir generar para cada postulación las recomendaciones u observaciones de los requisitos a ser subsanados en los casos en los cuales las validaciones hayan presentado rechazos y puedan ser actualizados.</p>
RQ-SFV008	Generar informe de Inconsistencias	El sistema debe generar un informe de inconsistencias que permita identificar posibles fraudes en la documentación, dependiendo de las reglas establecidas para este fin.
RQ-SFV009	Generar Reportes	El sistema debe permitir generar reportes por Departamentos, Municipios y Proyectos, con información parametrizable y que sea funcional y de manejo para el usuario final sin la necesidad de un administrador técnico.
RQ-SFV010	Gestión de Aceptación de Postulaciones	<p>Se debe generar notificación electrónica a los postulantes que fueron beneficiados.</p> <p>Se debe generar notificación electrónica a los postulantes que fueron rechazados.</p> <p>El sistema debe permitir consultar en línea el estado de la postulación</p> <p>El sistema debe permitir consultar los motivos de rechazo de la postulación.</p> <p>El sistema debe permitir consultar la información de motivos de rechazo que son subsanables.</p> <p>El sistema debe notificar a las alcaldías la lista de beneficiados para la verificación del cumplimiento de Ubicación conforme con las condiciones del programa.</p>



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		El sistema debe permitir a las alcaldías adjuntar la información de ubicación de los hogares para dar cumplimiento al programa.
RQ-SFV011	Gestionar Novedades	El sistema debe contar con un módulo de novedades
		El sistema debe poder administrar las novedades conforme lo establecido en la normativa.
		El sistema debe permitir el registro de novedades por parte de los Hogares, por parte de la fiducia, y por parte de las cajas de compensación.
		El sistema debe permitir asociar las novedades tanto de información como de procesos a una postulación específica.
		El sistema debe permitir cargar los documentos que evidencien la renuncia al subsidio por parte de los hogares.
		El sistema debe permitir la gestión del estado de las novedades y su consulta en línea.
		El sistema debe generar automáticamente la Resolución de renuncia de la postulación, una vez se encuentre en el estado que corresponda.
		El sistema debe notificar a la subdirección de SFV, al hogar y a la fiducia el estado de las diferentes novedades, de acuerdo con la parametrización definida.
RQ-SFV012	Seguimiento y Controlar de pagos y desembolsos del SFV	El sistema debe contar con un módulo de seguimiento a los desembolsos que realizan las fiducias, para ser consultado por la Subdirección de SFV.
		El sistema debe permitir que las fiducias descarguen los valores desembolsados para cada postulación
		El sistema debe permitir la consulta de los porcentajes de desembolso realizado al constructor hasta el agotamiento.
		El sistema debe permitir la consulta de la información de desembolsos para seguimiento y control
RQ-SFV013	Procesar postulaciones	El sistema debe procesar en promedio para cada convocatoria un volumen de 50 mil postulaciones de hogares
		El sistema debe poder procesar y mantener la traza de los beneficiarios que corresponden a cada hogar que en promedio por convocatoria son unos 100mil
RQ-SFV014	Integración con Promoción y Acompañamiento	El sistema debe tener integración con el sistema de Promoción y Acompañamiento, para tener trazabilidad de las postulaciones.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



Tabla 7. Requerimientos Gestión de subsidios – Asignación Subsidio

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.5 Autorización apertura cuenta

Permite la gestión de las tareas asociadas a las solicitudes de apertura de cuentas CAP.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ- AAC001	Apertura cuentas CAP de forma individual o masiva	El SISFV debe permitir aperturar las cuentas de ahorro programado de forma individual o masiva para el / los beneficiario(s) de los subsidios asociados al acto administrativo de resolución de asignación.
RQ- AAC002	Registrar novedades en cuentas CAP aperturadas	El SISFV debe permitir registrar las novedades de cuentas CAP aperturadas y que se encuentra asociadas a una solicitud de CAVIS UT.
RQ- AAC003	Verificar resolución y generación de soportes para el Banco Agrario	El SISFV debe permitir consultar una resolución de asignación, generando el detalle de las cédulas con resultado exitoso y rechazos con respecto a la validación de la Registraduría Nacional del Estado Civil; para los rechazos se deberá generar el detalle de la inconsistencia o error presentado en la validación para ser entregado al Banco Agrario.
RQ- AAC004	Registrar novedades de rechazo en la validación con Registraduría Nacional del Estado Civil	El SISFV debe permitir registrar las novedades asociadas a los números de cédula que presentaron rechazo en la validación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, indicando la descripción de las acciones y soportes de la gestión realizada.
RQ- AAC005	Registrar cuentas creadas	El SISFV debe permitir registrar el resultado del proceso de creación de Cuentas CAP para una resolución, generando el detalle de las inconsistencias presentadas y el motivo de las cuentas no aperturadas.
RQ- AAC006	Registrar novedades de las cuentas no aperturadas por el Banco Agrario	El SISFV debe permitir registrar las novedades presentadas en las cuentas no aperturadas por el Banco Agrario, indicando la descripción de las acciones y soportes de la gestión realizada.
RQ- AAC007	Configurar tiempos de apertura de cuentas del Banco Agrario	El SISFV debe permitir configurar el tiempo que tiene el banco agrario para aperturar las cuentas CAP después de recibido el oficio con la solicitud de apertura de cuentas CAP.
RQ- AAC008	Realizar seguimiento a la apertura de las cuentas CAP	El SISFV debe permitir gestionar la información de la apertura de las cuentas CAP: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar resolución y generar los soportes del Banco Agrario



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> Consultar información (estado, responsable(s), actividades realizadas por cada responsable (s), radicado de entrada y de salida, actividades pendientes y próximas a vencer). Consultar y gestionar oficios (proyección, visto bueno, suscripción, y radicación). Registrar novedades de apertura de cuentas CAP
RQ- AAC009	Alertas por no cumplimiento de tiempos del Banco Agrario	El SISFV debe permitir generar las alertas a los responsables con respecto a tiempos no cumplidos por el banco agrario en la apertura de cuentas CAP.

Tabla 8. Requerimientos Gestión de subsidios – ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.6 Autorización abono CAP

Permite dar el debido trámite a las solicitudes para abono de subsidio en cuentas de ahorro programado previa validación de datos, monitorear el proceso en marcha y generar informes de resultado.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-AAP001	Administrar cuentas para abono	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar comparación automática de información de solicitud de abono contra información de reporte de apertura de cuenta, debe coincidir cantidad de registros y valor - Adicionar, modificar y consultar la información que <u>ingresa en cada solicitud de abono CAP</u> - Ingresar información (número de resolución, numero de orden (Id de transferencia), documento de identidad, nombres y apellidos, valor del subsidio, número de cuenta CAP, registro presupuestal) de cuentas autorizadas para abono - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción.
RQ-AAP002	Generar reportes	El SISFV debe permitir:



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la generación de reportes requeridos para validación y monitoreo en cada una de las etapas del proceso de abono CAP. - Generar reporte de cuentas habilitadas en fechas anteriores que no han recibido abono - Establecer permisos de uso parametrizables por perfil de usuario (área de subsidio familiar de vivienda o del área de finanzas y presupuesto) para el uso de esta opción. El sistema debe permitir la generación de reportes en todos los procesos asociados al SFV
RQ-AAP003	Gestionar abonos para cuentas de beneficiarios	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enviar al banco Agrario la relación de las cuentas que deben ser habilitadas para el abono del subsidio - Con la información de respuesta enviada por el banco agrario el sistema debe permitir actualizar el estado de las cuentas habilitadas para el abono del subsidio - Solicitar autorización de abono a cuenta - Enviar al banco (convenio) la relación de las cuentas a las que se les autorizó el abono del subsidio - Recibir respuesta enviada por el banco (convenio) - Actualizar información de respuesta enviada por el banco (convenio) de cada cuenta a la que se realiza el abono - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-AAP004	Realizar notificaciones internas	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar notificaciones estándar de manera automática y previamente programada para que sean enviados a través del correo electrónico institucional tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Informar estados del proceso de abono CAP entre el área de subsidio familiar de vivienda y el área de finanzas y presupuesto - Notificar el proceso de abono a cuentas del área de finanzas a tesorería para que esta última realice el proceso que corresponde - Enviar notificación detallada del abono del área de finanzas al área de subsidio para registro y control de la información asociada con el subsidio y el pago del subsidio. - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-AAP005	Monitorear gestión	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parametrización de etapas a validar



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - Incluir información de forma manual en cada etapa para realizar análisis - Cargar datos de cada solicitud de abono para seguimiento - Mostrar resultado de consulta de información a través de un medio visual (grafico de estado y colores) que facilite identificar en cada registro su estado actual, si tiene demoras o inconsistencias en el momento de la consulta o igualmente si el registro se encuentra dentro del debido proceso.
RQ-AAP006	Administrar documentos	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación, modificación y eliminación de plantillas - Permitir diligenciamiento de documentos proforma. - Expedir comunicados de remisión, entrega de información y solicitud de autorización (documentos de índole legal) a solicitud del usuario. - Imprimir documentos. - Generar certificado de pago y/u orden de giro - Generar oficio para autorización de abono en cuentas - Consultar resultado final del proceso. - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-AAP007	Auditar proceso abono CAP	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar y guardar de manera automática e inalterable la auditoría en cada una de las etapas del proceso las acciones realizadas con el fin de mantener la trazabilidad y seguridad de este.

Tabla 9. Requerimientos funcionales – Autorización abono CAP
Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.7 Movilización Subsidio Familiar de Vivienda

Permite la gestión de las tareas asociadas a las solicitudes de movilización de SFV y reclasificación de saldos entre cuentas CAP.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ- MSF001	Registrar una solicitud de pago	El SISFV debe permitir registrar las solicitudes de pago para ser movilizadas y asignarlas a la SSFV.
RQ- MSF002	Autorizar movilización de SFV pendientes por aplicar	El SISFV debe permitir autorizar la movilización de los SFV pendientes por aplicar en los programas anteriores (Vivienda Gratuita y VIPA) y para los cuales existan saldos en las cuentas CAP.
RQ- MSF003	Asignar responsable(s) a la solicitud	El SISFV debe permitir asignar las solicitudes de movilización al(los) responsable(s) en la SSFV de su validación.
RQ- MSF004	Verificar y revisar una solicitud de movilización	El SISFV debe permitir verificar el cumplimiento de los requisitos de información, documentación y recursos disponibles en las cuentas CAP para una solicitud de movilización y registrar el análisis de dicha verificación.
RQ- MSF005	Aprobar una solicitud de movilización	El SISFV debe permitir aprobar una solicitud de movilización previamente verificada, asignando el número de movilización, generando las solicitudes de pago por cada cobro de la solicitud y los oficios proyectados de solicitud de movilización (dirigidos a los interesados).
RQ- MSF006	Rechazar una solicitud de movilización	El SISFV debe permitir rechazar una solicitud de movilización previamente verificada generando el oficio proyectado de rechazo.
RQ- MSF007	Gestionar documentación asociada a las movilizaciones	El SISFV debe permitir la gestión (proyección, visto bueno, suscripción, y radicación) de los oficios de aprobación y rechazo de las solicitudes de movilización y desbloqueo y reclasificación.
RQ- MSF008	Realizar seguimiento a las movilizaciones	El SISFV debe permitir gestionar la información asociada a la movilización: estado, cumplimiento de requisitos, responsable(s), actividades realizadas por cada responsable(s), radicados de entrada y de salida, actividades pendientes y próximas a vencer, estado y beneficiarios de los subsidios, saldos y detalle de las cuentas CAP.
RQ- MSF009	Verificar traslados de recursos	El SISFV debe permitir verificar el cumplimiento de los requisitos de traslados de recursos del SFV para los programas de PVG, VIP para ahorradores y Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social-MCY.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ- MSF010	Registrar novedad de reclasificación de saldos	El SISFV debe permitir registrar novedades de reclasificación para las cuentas CAP previamente verificadas, generando el oficio proyectado de desbloqueo y autorización de reclasificación de saldos entre cuentas CAP (dirigidos al Banco Agrario).
RQ- MSF011	Cargue de movilizaciones	El SISFV debe permitir realizar el cargue de la información correspondiente con los resultados del proceso de movilización, generando una bitácora con las inconsistencias o errores presentados y actualizando los saldos y movilizaciones efectivamente aplicadas o rechazadas.
RQ- MSF012	Cargue de reclasificación de saldos entre cuentas CAP	El SISFV debe permitir realizar el cargue de la información correspondiente con los resultados de la reclasificación de saldos entre cuentas CAP, generando una bitácora con las inconsistencias presentados y actualizando los registros con las reclasificaciones realizadas.
RQ- MSF013	Generar alertas de los cargues del Banco Agrario	El SISFV debe generar las alertas automáticas a los responsables con el resultado del cargue de movilizaciones y reclasificación realizadas por el Banco Agrario.
RQ- MSF014	Configurar requisitos de cumplimiento de movilización	El SISFV debe permitir configurar la lista con los requisitos de cumplimiento para una solicitud de movilización.
RQ- MSF015	Configurar requisitos de cumplimiento de traslado de recursos	El SISFV debe permitir configurar los requisitos de traslados de recursos del SFV para los programas de PVG, VIP para ahorradores y Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social-MCY.

Tabla 10. Requerimientos Gestión de subsidios – Movilización

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.8 Autorización pago 20%

Permite realizar el análisis y gestión para las solicitudes de pago del 20 % final que se debe entregar a los constructores para el proceso de escrituración de proyecto de viviendas.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-APG001		El SISFV debe permitir:



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
	Ingresar solicitudes para pago	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de información que contiene las solicitudes para pago radicadas a través del sistema de gestión documental (provenientes de CAVIS_UT y FONVIVIENDA) - Cargar documento de revisión de soportes adjuntos previamente diligenciado para cada solicitud para pago - Cargar información de beneficiarios en una relación detallada entregada dentro de los adjuntos de la solicitud - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG002	Gestionar documentos	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guardar y organizar la documentación adjunta que envían por cada solicitud de pago - Consultar en línea información histórica de cada uno de los folios que componen cada solicitud para su análisis a solicitud del usuario - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG003	Automatizar lista de chequeo	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parametrizar los documentos requeridos por solicitud - Realizar cruce de los documentos requeridos Vs documentos adjuntos radicados cuya relación ha sido previamente almacenada en el sistema - Almacenar el resultado de la lista de chequeo elaborada (resultado cruce anterior) - Generar informe con el status de la documentación recibida por cada solicitud - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG004	Registrar información sistemas externos e internos	<p>El SISFV debe permitir enviar y recibir información de entidades externas:</p> <p>Sistema de Gestión Documental: Recibir de manera directa la radicación de solicitudes de pago (provenientes de CAVIS UT y área contable) y sus adjuntos tanto en documento digital como relación de registros de beneficiarios según corresponda. También debe informar el número de radicado para documentación de salida del proceso.</p>



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<p>GEOTEC (ENTERRITORIO): Enviar una consulta puntual o masiva por ciudad o municipio, proyecto, informe e identificación (en su orden) y recibir como respuesta el estado de subsidio y detalle de certificados de existencia los cuales permiten la comparación de información con los documentos (certificados de existencia) que adjuntan a la solicitud para verificar su autenticidad</p> <p>BASE DE POSTULANTES: Enviar una consulta masiva por identificación del beneficiario con el fin de verificar que la información detalle del beneficiario relacionado para el cobro coincida. Se recibe como respuesta el nombre, numero resolución, fecha resolución, estado del subsidio sea asignado y que el dinero se haya movido a la entidad financiera</p> <p>CAVIS UT, FIDUCIARIAS) para recibir información a través de consultas masivas establecidas con cada una de ellas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almacenar la información recibida de entidades externas a solicitud del usuario. - Realizar consulta de información a través de unos parámetros de entrada previamente establecidos - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG005	Monitorear gestión	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parametrización de etapas a validar - Cargar datos de cada solicitud sobre la cual podrá realizarse seguimiento - Ingreso de información u observaciones en cada etapa de manera manual - Establecer parámetros de entrada para consulta - Mostrar resultado de consulta de información a través de un medio visual (grafico de estado y colores) que facilite identificar en cada registro su estado actual, si tiene demoras o inconsistencias en el momento de la consulta o igualmente si el registro se encuentra dentro del debido proceso. - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG006	Reportar subsidios mensualmente	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar reporte a petición del usuario de manera mensual donde se registran en detalle los tiempos de gestión y trámite de cada una de las solicitudes de pago - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG007	Generar gestión de abono	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultar las solicitudes para pago recibidas a través de sistema de gestión documental.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - Consultar relación de beneficiarios que corresponden a la solicitud (previamente cargada) - Consultar el detalle de los movimientos de la fiducia que corresponde al proyecto sobre el que se va a realizar el pago para validar la ejecución financiera (esta información la tiene el área contable) - Generar oficio remisorio (o de devolución) y certificado contable a solicitud del usuario - Establecer un proceso avance de autorizaciones y trazabilidad de la gestión de la orden de pago que sea obligatorio y permita registrar la aprobación de cada uno de los responsables del proceso - Actualizar en la BD de Fonvivienda el estado de subsidio para que se registre la legalización del mismo - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-APG008	Auditar proceso	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar y guardar de manera automática e inalterable la auditoría en cada una de las etapas del proceso las acciones realizadas con el fin de mantener la trazabilidad y seguridad del mismo.

Tabla 11. Requerimientos Gestión de subsidios – Autorización pago 20%

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.9 Legalización y transferencia PVG

Monitorear el proceso de legalización de vivienda, la transferencia de la misma como parte de la legitimización del subsidio en cabeza de un beneficiario.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LTP001	Establecer bitácora del proceso	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultar certificado de habitabilidad de vivienda - Consultar la asignación de vivienda al beneficiario - Consultar el acta de reconocimiento de vivienda - Ingresar y guardar por beneficiario la información generada durante el proceso de legalización (número de escritura matriz, matrícula, fechas) a solicitud del usuario - Recibir alerta enviada por subsidios como indicador de inicio del proceso de legalización - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LTP002	Realizar seguimiento a proyectos	El SISFV debe permitir:
		- Permitir registro de datos básicos del proyecto
		- Permitir registro de información técnica (FONADE, FINDETER)
		- Permitir ingreso de información de seguimiento al proyecto
		- Permitir ingreso de información puntual del proceso de subsidios
		- Permitir ingreso de información relevante de legalizaciones
		- Permitir registro de información relevante de pagos
		- Realizar consultas de información a través de filtros personalizados
		- Realizar parametrización para administrar permisos de información
RQ-LTP003	Generar reportes	El SISFV debe permitir:
		- Presentar los datos almacenados en la bitácora del proceso a selección del usuario
		- Presentar los datos almacenados en el seguimiento de proyectos a selección del usuario
		- Presentar la creación de consultas a través de filtros personalizados
		- Exportar información al formato definido por el usuario
		- Permite crear campos calculados y guardarlos
		- Permite generar gráficos con información seleccionada y guardarlos
		- Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
		- Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-LTP004	Monitorear gestión	El SISFV debe permitir:
		- Parametrización de etapas a validar
		- Mostrar resultado de consulta de información a través de un medio visual (gráfico de estado y colores) que facilite identificar en cada registro su estado actual, si tiene demoras o inconsistencias en el momento de la consulta o igualmente si el registro se encuentra dentro del debido proceso.
		- Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción

Tabla 12. Requerimientos Gestión de subsidios – Legalización y transferencia PVG

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



5.1.1.10 Procedimiento pago Subsidio Familiar de Vivienda y Mi Casa Ya

Funcionalidades para el programa de mi casa ya previamente aprobado a los beneficiarios el cual debe entregarse al constructor cuando cumple condiciones para hacer entrega.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PCY001	Gestionar pago subsidio	El SISFV debe permitir
		- Realizar registro solicitud constructor
		- Validar información beneficiario y constructor (verificar estado del beneficiario frente al subsidio)
		- Registrar novedades
		- Crear archivo para solicitud de pago
		- Parametrizar estados
		- Parametrizar perfiles para opciones del sistema
		- Registrar el paso a paso del proceso de pago (estados)
		- Consultar registros para pago y novedades
		- Imprimir información consultada
		- Almacenar el detalle del proceso
		- Actualizar por beneficiario el estado del subsidio y detalles del pago realizado
RQ-PCY002	Procesar documentación	El SISFV debe permitir
		- Generar documentación a solicitud para fiducia
		- Crear orden de desembolso
		- Realizar Integración con sistema de gestión documental para consultas de documentos y radicación de salida
RQ-PCY003	Consolidar informes registro pago	El SISFV debe permitir
		- Informe semanal de pagos
		- Informes detallado constructor
		- Informes personalizados por parámetros de entrada
		- Informe a petición del usuario de manera mensual donde se registran en detalle los tiempos de gestión y trámite de cada uno de los subsidios

Tabla 13. Requerimientos Gestión de subsidios – Procedimiento pago

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.1.11 Focalización Subsidio Familiar de Vivienda

Detectar a través de solicitudes, lineamientos, datos, estadísticas y análisis los lugares donde se puedan desarrollar proyectos de vivienda a nivel rural por el MVCT.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
--------------------	----------------------	-------------------------------



RQ-FSR001	Gestionar información	El SISFV debe permitir:
		- Guardar a criterio del usuario datos e información de diferente tipo (puede ser datos, fotos, imágenes, mapas, cifras e indicadores) que envían diferentes entidades y que es necesaria para su investigación y análisis.
		- Clasificar, marcar y hacer comentarios por parte del usuario de la información guardada indicando procedencia, tipo de información y fecha de la misma
		- Realizar consultas de información previos filtros personalizados aplicados por el usuario
		- Imprimir consulta a petición del usuario
		- Establecer permisos de usuario a través de perfiles parametrizables
RQ-FSR002	Analizar datos	- Guardar un registro de auditoría de datos donde se indique el usuario, fecha y movimiento realizado
		El SISFV debe permitir:
		- Ejecutar un proceso de depuración y unificación de datos a criterio del usuario a través de opciones definidas para proceso automático
		Realizar el cruce de información de bases y la puntuación de hogares.
		- Construcción de indicadores al usuario tomando como insumo la información guardada
		Realizar la focalización territorial para la identificación de clúster, y sus municipios correspondientes.
		- Construir una estadística descriptiva de acuerdo con las variables almacenadas, los datos estadísticos y los indicadores construidos.
		- Visibilizarían de la información del analizador a través de tablas y gráficos.
RQ-FSR003	Gestionar solicitudes	- Imprimir consulta a petición del usuario
		- Establecer permisos de usuario a través de perfiles parametrizables
		El SISFV debe permitir:
		- Registrar una solicitud dirigida a un área del MVCT (definida por el usuario) o a un ente externo (definido por el usuario) donde se solicita información o servicios para cubrir una necesidad generada dentro del proceso de focalización.
		- Realizar envío automático de solicitud
		- Dar seguimiento a la gestión de cada solicitud ingresada desde su creación hasta que sea resuelta.

Tabla 14. Requerimientos Gestión de subsidios – Focalización

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



5.1.1.12 Asignación Subsidio Vivienda Rural

A través de la asignación de subsidio rural, se pretende gestionar todo el ciclo de vida de las postulaciones realizadas por los Hogares que tienen la intención de recibir el beneficio de Subsidio Familiar de Vivienda rural dentro de una convocatoria.

COD REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO
RQ-SVR001	Gestionar hogares con excepción	El sistema debe permitir la carga de lista de hogares con las siguientes excepciones: terceros, comunidades especiales, indígenas.
		Guardar la información de la lista de hogares con excepción en la base de datos de vivienda rural.
		Habilitar los hogares para focalización poblacional.
RQ-SVR002	Gestionar convocatoria	El sistema debe permitir gestionar una convocatoria, desde la apertura, definiendo las opciones de plazo, la asignación de subsidio, la publicación de la convocatoria con notificaciones de publicación, notificación de registro de solicitud, notificaciones de subsanación habilitados y gestión con la postulación. Debe ser posible evaluar la convocatoria y asignar un respectivo puntaje. Asignar cupos presupuestales.
RQ-SVR003	Participar convocatoria	El sistema debe permitir registrar una solicitud con un formulario de solicitud, recibir una subsanación con un formulario de subsanación.
RQ-SVR004	Gestionar convenios / Contratos	El sistema debe permitir gestionar un convenio y/o contrato o proyecto, permitiendo su firma.
		El sistema debe permitir la carga de convenios firmados, formularios firmados, anexos y documentos para validar.
		El sistema debe permitir habilitar el registro de postulaciones para cuando se requiera.
RQ-SVR005	Postulaciones Hogares	El sistema debe permitir seleccionar hogares potenciales incluidos en la convocatoria.
		El sistema debe permitir generar una radicado de entrada para las postulaciones.
RQ-SVR006	Validación y habilitación de postulaciones	El sistema debe permitir la validación con reglas de negocio definidas por un decreto, para las postulaciones y las solicitudes de subsanación.
		El sistema debe permitir el cruce con las bases de datos de beneficiarios, propietarios y registraduría.
		El sistema debe permitir un resultado de consolidación con los hogares en estado habilitados y no habilitados, generando un reporte de consolidación filtrado por municipios.
		El sistema debe permitir la generación de reportes de consolidación, seguimiento y cierre.



		El sistema debe cambiar el estado de rechazado a notificar y de estado de habilitado ha rechazado.
RQ-SVR007	Gestionar Subsanación	El sistema debe permitir autorizar el levantamiento de cruce, cambiando el estado del hogar.
RQ-SVR008	Gestión Contratación	El sistema debe permitir realizar la agrupación espacial para ejecución, agrupación de contratos y definición del interventor.
RQ-SVR009	Ejecución Subsidio	El sistema debe permitir realizar la ejecución de todo el proceso de ejecución de subsidio.
		El sistema debe permitir la carga de informes de diagnóstico, estudios y diseños, presupuestos y lo cual se requiera.
		El sistema debe permitir la aprobación del presupuesto, la validación de actividades de proconstrucción realizando de nuevo los cruces de validación, la viabilización de asignación de subsidio, el registro de obrar, la validación de obras ejecutadas y entregada, la liquidación de los contratos, la legalización de los subsidios.
		El sistema debe permitir el registro de pagos de avance del 95%.
RQ-SVR010	Seguimiento	El sistema debe permitir generar informes, realizar informes y revisar informes para el seguimiento de la ejecución.
RQ-SVR011	Cierre	El sistema debe permitir la generación de un informe final, su revisión.
		El sistema debe permitir la verificación de trámites y autorización de pago final del 5%.

Tabla 15. Requerimientos Gestión de subsidios – Vivienda Rural

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.2 Requerimientos Gestión de Proyecto

5.1.2.1 Elegibilidad de proyectos

Registrar toda la información, premisas y reglas definidas para los nuevos programas de subsidio de vivienda que se van planteando en el MVCT para que pueda ser consultada por los interesados y tener claras las condiciones en el proceso de desarrollo del proyecto de vivienda.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-ELP001	Gestionar correspondencia	El SISFV debe permitir 1- Registrar el ingreso de correo externo proveniente de los proyectos que corresponden a cada programa de vivienda 1- Radicar los comunicados y solicitudes que llegan de áreas internas y de los proveedores existentes



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> '- Generar alertas informativas de ingreso de correspondencia a los supervisores de MVCT y a los interesados de acuerdo con el proyecto '- Seguimiento origen- destino de la correspondencia '- Digitalización documentos, comunicados, correspondencia de entrada y salida
RQ-ELP001	Gestionar correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> '- Almacenar información de correspondencia digitalizada de manera ordenada y efectiva para consulta (por proyecto, por programa, por lugar de desarrollo proyecto) '- Consultar imagen digitalizada de los documentos ingresados y permitir su descarga - Creación y configuración de roles y perfiles para este requerimiento
RQ-ELP002	Registrar datos básicos viabilidad	<ul style="list-style-type: none"> El SISFV debe permitir '- Ingreso de información condiciones básicas, necesidades y parámetros establecidos para el inicio de desarrollo del proyecto '- Consulta información básica e histórica '- Digitalizar documentación generada como en el estudio de viabilidad del proyecto. Carpeta de los expedientes que la entidad evaluadora consideran que son viables (incluye lista de chequeo, informe de evaluación, certificado de viabilidad) jurídica y técnicamente para el programa. '- Consulta información digitalizada - Creación y configuración de roles y perfiles para este requerimiento
RQ-ELP003	Transitar información con fideicomisos	<ul style="list-style-type: none"> El SISFV debe permitir - Comunicación con los sistemas de información (si existen) de los fideicomisos y/o FINDETER para ingreso de datos donde se definen las condiciones del proyecto para su divulgación - Extracción de información y consulta de acuerdo con los criterios y condiciones establecidas para la elegibilidad del proyecto y resultado de la evaluación del mismo - Estos movimientos de información deben realizarse según corresponda en tiempo real
RQ-ELP004	Realizar seguimiento a compromisos	<ul style="list-style-type: none"> El SISFV debe permitir - Consulta en el sistema de información de MVCT a los oficios, memorandos radicados y en general toda la documentación que corresponda a un proyecto '- Registrar los compromisos que se suscriben con el municipio o entidad que corresponda según el proyecto en su inicio '- Registrar compromisos definidos durante la ejecución del proyecto (En qué fecha, cuando se debe cumplir)

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> '- Generador de alertas informativas de acuerdo con los compromisos registrados '- Monitoreo de gestión del proceso y compromisos - Creación y configuración de roles y perfiles para este requerimiento
RQ-ELP005	Gestionar documentos	<p>El SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalizar y almacenar de manera ordenada expedientes, cartas, convenios, restricciones y demás documentos relacionados con el programa '- Consultar documentación almacenada con unos filtros configurables (rango de fechas, proyecto...) - Creación y configuración de roles y perfiles para este requerimiento
RQ-ELP006	Monitorear gestión	<p>El SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorear el proceso a través de un medio visual que facilite identificar en cada registro su estado actual, si tiene demoras o inconsistencias en el momento de la consulta o igualmente si el registro se encuentra dentro del debido proceso.
RQ-ELP007	Auditar proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar y guardar de manera automática e inalterable la auditoría en cada una de las etapas del proceso las acciones realizadas con el fin de mantener la trazabilidad y seguridad de este.

Tabla 16. Requerimientos Gestión de proyecto – Elegibilidad de proyectos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.2.2 Incumplimientos

Permiten la gestión de los procesos de incumplimientos.

RQ-INV001	Soportar la migración de datos	El SISFV deberá soportar la migración de datos del seguimiento a los procesos de incumplimiento.
RQ-INV002	Registrar informes dificultades técnicas de los proyectos	El SISFV debe permitir registrar los informes con el detalle de las inconsistencias o dificultades técnicas que presenten los proyectos de vivienda de interés social y prioritario.



RQ-INV003	Registrar los expedientes y soportes con recomendaciones de incumplimiento	El SISFV debe permitir registrar los expedientes con las recomendaciones de incumplimiento con los debidos soportes como son: informes y visitas de seguimiento, informe jurídico, técnico, administrativo y financiero con el estado del proyecto y de las garantías; permitiéndole además consultar los informes de interventoría.
RQ-INV004	Completar información faltante en los expedientes	El SISFV debe permitir consultar los expedientes que han sido devueltos por tener estar incompletos y registrar la información faltante.
RQ-INV005	Digitalización expedientes	El SISFV debe permitir la digitalización de los expedientes y anexos.
RQ-INV006	Registrar informes de interventoría	El SISFV debe permitir registrar los Informes de Interventoría con el estado de los proyectos de giro anticipado.
RQ-INV007	Registrar recurso	El SISFV debe permitir registrar recurso como respuesta de un acto administrativo de incumplimiento.
RQ-INV008	Registrar recibo de pago	El SISFV debe permitir registrar el pago de la indemnización para un cobro de un proceso de incumplimiento para los proyectos de giro anticipado.
RQ-INV009	Registrar cronograma y acuerdos de pago	El SISFV debe permitir registrar el cronograma y acuerdo de pago para un proceso de incumplimiento para los proyectos de giro anticipado.
RQ-INV010	Registrar estado y calidad de las obras	El SISFV debe permitir registrar el análisis con el estado, calidad de las obras.



RQ-INV011	Consultar viabilidad de incumplimiento de los procesos	El SISFV debe permitir consultar los expedientes con los respectivos estudios de viabilidad de incumplimiento, presentando un avance de los proyectos así: >60%, <60%, sin iniciar obra.
RQ-INV012	Crear mesas de trabajo	El SISFV debe sugerir la realización de mesas de vivienda para los procesos de incumplimiento con un avance de obra en sus proyectos de >60%, permitiendo crear las mesas de trabajo para los proyectos que considere.
RQ-INV013	Solicitar autorización de realización de mesas de trabajo	El SISFV debe sugerir solicitar la autorización de realizar las mesas de vivienda para los procesos de incumplimiento con un avance de obra en sus proyectos de <60%.
RQ-INV014	Seguimiento a las mesas de vivienda	El SISFV debe permitir la creación y registro del acta de comité a las mesas de vivienda, permitiendo realizar seguimiento al cumplimiento a los compromisos registrados, generando alertas en caso de no cumplimiento o vencimiento de los compromisos.
RQ-INV015	Aceptar la realización mesas de trabajo	El SISFV debe permitir autorizar la creación de las mesas de vivienda para las solicitudes asignadas.
RQ-INV016	Asignar o aceptar procesos de incumplimiento	El SISFV debe permitir asignar, aceptar o devolver los procesos con recomendaciones de incumplimiento; para el caso de la asignación debe sugerir la lista de responsables, con el detalle de la carga de procesos por funcionario y para las devoluciones debe permitir registrar las causas de devolución del expediente a la entidad supervisora.



RQ-INV017	Consulta de reportes Entidad Supervisora, Oferentes, Aseguradora	El SISFV debe permitir consultar la información reportada por la Entidad Supervisora, Oferentes, Aseguradora con respecto al estado de los proyectos con procesos de incumplimiento activos.
-----------	--	--

Tabla 17. Requerimientos Gestión de proyecto – Incumplimientos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.2.3 Oferentes

Las funcionalidades de oferentes permitirán la gestión de estos y la información asociada como: proyectos, procesos, cargue de documentos y cuentas de cobro o facturas.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-OFE002	Registro de oferentes	El SISFV debe permitir el registro de los oferentes e información asociada de acuerdo con la periodicidad definida: proyectos adjudicados en los diferentes programas, cobros, subsidios (si aplica), convenios contratos, cargue de documentación y número de unidades habitacionales.
RQ-OFE003	Gestionar oferentes	El SISFV debe permitir gestionar la información de los oferentes y su información asociada como:
		* Proyectos, Subsidios, Convenios y contratos activos por oferente.
		* Proyectos en los cuales ha participado o están en ejecución por un mismo oferente y en que departamentos y municipios.
		* Calificación de cada oferente.
	* Oferentes que han sido beneficiarios del subsidio a la tasa de interés.	
RQ-OFE004	Consulta de oferentes e información asociada	El SISFV debe permitir la consulta de los oferentes e información asociada como: proyectos adjudicados en los diferentes programas, cobros, subsidios (si aplica), convenios contratos, documentación y número de unidades habitacionales.
RQ-OFE005	Generar notificaciones	El SISFV debe generar las alertas asociadas al registro de oferentes e información asociada.
RQ-OFE006	Parametrizar catálogos de oferentes	El SISFV debe permitir parametrizar los catálogos básicos para las acciones realizadas por los oferentes e información asociada como: Entidad Fiduciaria, Esquemas, Tipologías



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		de viviendas, Tipos de programas, Estado de los proyectos, Estado de los contratos y Fases de los proyectos.
RQ-OFE007	Aprobar oferentes	El SISFV debe permitir al funcionario y a la Entidad Fiduciaria realizar la aprobación de la información básica de uno o varios oferentes y realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos. El SISFV cambiará el estado de la información de los oferentes a "aprobada" y la información se presentará en modo de lectura.
RQ-OFE008	Actualizar oferente aprobado	El SISFV debe permitir al funcionario y a la Entidad Fiduciaria modificar la información básica de un oferente que se encuentre "aprobado", registrado el motivo y soportes (en caso de aplicar) para dicha actualización.

Tabla 18. Requerimientos Gestión de proyecto – Oferentes

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.2.4 Postventa

Permiten la gestión de las tareas asociadas a las solicitudes de postventa y su parametrización en el sistema.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PSV001	Registrar una solicitud de posventa	El SISFV debe permitir registrar, identificar y asignar una solicitud de posventa del PVG a un responsable del SPAT.
RQ-PSV002	Verificar pertinencia de la solicitud	El SISFV debe permitir verificar pertinencia de la solicitud y asociar los soportes de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión documental y de la evidencia que viene con la solicitud. • Revisión de la información de la solicitud versus las obligaciones del contratista e información solicitada a la constructora. • Revisión en sitio.
RQ-PSV003	Generar respuesta a una solicitud de posventa	El SISFV debe permitir generar la respuesta a una solicitud de posventa, asociando los soportes a solicitud: <ul style="list-style-type: none"> • Generar respuesta al beneficiario tanto si la solicitud corresponde o no a una posventa. • Dar traslado a la constructora y a la fiducia, en caso de que la posventa proceda.



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> Programación de visita técnica en caso requerido o en caso crítico.
RQ-PSV004	Registrar la ejecución de una solicitud de posventa	<p>El SISFV debe permitir registrar las actividades asociadas a la ejecución de una solicitud de posventa y asociar los soportes como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Radicado de los oficios de traslados a la fiduciaria, beneficiario y a la constructora. Radicados de los oficios o respuestas recibidas de la fiduciaria y de la constructora.
RQ-PSV005	Registrar el cierre de una solicitud de posventa	<p>El SISFV debe permitir cerrar una solicitud de posventa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registrando el acta de recibo a satisfacción firmada por el beneficiario. Asociando los radicados de los oficios enviados a los entes de control y al beneficiario.
RQ-PSV006	Realizar el seguimiento de las solicitudes de posventa	El SISFV debe permitir realizar el seguimiento de las solicitudes de posventa conociendo su estado, responsable (s) y actividades realizadas a través de reportes e indicadores

Tabla 19. Requerimientos Gestión de proyecto – Postventa

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.2.5 Promoción y acompañamiento

Los casos de uso permiten la gestión de las tareas asociadas a las necesidades correspondientes a promoción y acompañamiento, teniendo en cuenta su parametrización, radicados, administración de tareas y reportes.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PAP001	Mantener trazabilidad de las necesidades	<p>El SISFV debe permitir realizar el seguimiento de las necesidades de promoción y acompañamiento desde su identificación o registro hasta su finalización, conociendo su estado y actividades realizadas por cada responsable(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro Caracterización y registro de información adicional. Aprobación de ejecución. Asignación del equipo de trabajo. Aprobación de recursos financieros. Ejecución Finalización. Análisis de resultados.



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PAP002	Registrar necesidades	El SISFV debe permitir registrar las necesidades de promoción y acompañamiento provenientes de personas o entidades e identificar las que se reciben como PQRSDF.
RQ-PAP003	Asociar responsable e indicar actividad	El SISFV debe permitir asignar un responsable a una necesidad, indicando la actividad a realizar (promoción, acompañamiento o ambas), registrando información adicional (como el Formulario de solicitud de la comisión) y finalmente permitir asociarla al jefe o primer aprobador.
RQ-PAP004	Aprobar necesidad y asignación equipo de trabajo	El SISFV debe permitir aprobar o rechazar la ejecución de una necesidad y asignar el equipo de trabajo requerido para ejecutarla; El SISFV debe sugerir el equipo de trabajo asociado a la necesidad, de acuerdo con la lista de responsables por programa definida, permitiendo modificar la lista adicionando responsables que no se encuentren en la misma o eliminados responsables de esta.
RQ-PAP005	Aprobar de recursos financieros	El SISFV debe permitir al área financiera aprobar o rechazar la ejecución de la necesidad de acuerdo con los recursos financieros requeridos para la misma.

Tabla 20. Requerimientos Gestión de proyecto – Promoción y acompañamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.2.6 Supervisión y seguimiento a Programas de Vivienda

Permite realizar el registro y gestión de la supervisión de proyectos de los diferentes programas de vivienda, generar reportes y análisis de información, y crear indicadores .

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-SSP001	Gestor de información	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir comunicación con otros sistemas de información de diferentes entidades como los entes territoriales, el DANE, el DPS, FINDETER, Enterritorio. - Extraer y/o cargar la información en tiempo real. La información puede ser datos, fotos, imágenes, mapas, cifras e indicadores. - Almacenar la información a petición del usuario
RQ-SSP002	Repositorio documental	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenar expedientes, documentos e históricos de información relacionados con programas y proyectos de vivienda - Consultar en tiempo real y de forma cronológica la información solicitada. - Mantener comunicación con la documentación enviada a través del sistema de gestión documental.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> '- Permitir digitalizar y almacenar de manera ordenada expedientes, cartas, convenios, restricciones y demás documentos relacionados con el programa '- Consultar documentación almacenada con unos filtros configurables (rango de fechas, proyecto...) '- Generar datos estadísticos al interior del MVCT y con los datos externos que vayan generando los entes territoriales. '-Generar un seguimiento por usuario que consulte expediente, que modifique o inserte información en expedientes. - Establecer permisos de consulta parametrizables por perfil
RQ-SSP003	Herramienta supervisión y seguimiento de obras	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir parametrización de opciones y perfiles - Permitir parametrización por programa de vivienda - Consultas en línea del repositorio documental y del gestor de información - Realizar ingreso de información como fotos, videos, mapas, cifras, georreferenciación. - Almacenar Información básica del proyecto (plan de trabajo, cronogramas, ubicación, identificación y avance de este) - Generar alertas en tiempo real - Posibilitar la consulta y trazabilidad del programa de vivienda desde el inicio hasta la entrega de la vivienda - Realizar auditoría de CRUD del módulo (fecha, hora, usuario y movimiento realizado) - Establecer indicadores de gestión, generar estadísticas, tendencias trazabilidades a nivel regional, nacional, departamental (tablero de control) - Registrar y guardar de manera automática e inalterable la auditoría en cada una de las etapas del proceso (fecha, hora, usuario y acción realizada)
RQ-SSP004	Consultas	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir la consulta de información histórica de los diferentes programas de vivienda por: Proyecto, Dpto, Mpio, Esquema, estado, % de avance - Permitir la consulta de registro fotográfico o video del último informe y estado del proyecto, identificando fecha y número del informe.
RQ-SSP005	Reporteador	<ul style="list-style-type: none"> - Permite consultar información previamente ingresada en el proceso de supervisión y seguimiento de obras. - A petición del usuario y tomando como base la consulta de información se generan los siguientes informes:

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		-Informes de seguimiento comparativo
		-Informes periódicos
		-Informes a petición
		-Informes oficiales
		-Informes por proyecto
		-Informes por ubicación
		-Establecer permisos parametrizables por perfil de usuario

Tabla 21. Requerimientos Gestión de proyecto –Supervisión y seguimiento a Programas de Vivienda

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.3 Requerimientos Titulación-Saneamiento predial

5.1.3.1 Cancelación de Gravámenes

Facilitar la gestión y asesoría a través de análisis de las solicitudes y los datos recolectados para el saneamiento y titulación de los hogares que tienen más de 10 años ininterrumpidos de habitabilidad de manera ilegal en los predios.

Cód Requerimiento	Nombre Requerimiento	Descripción del Requerimiento
RQ-CDG001	Registrar solicitar	El sistema SISFV debe permitir: - Realizar registro de solicitudes para la cancelación de hipoteca y/o limitación de derecho de dominio. - Gestionar documentos soporte. - Gestionar estudio de viabilidad. - Actualizar solicitudes. - Realizar el cargue de información recibida de INURBE. - Generar alertas. - Configurar permisos de acuerdo con el perfil del usuario.
RQ-CDG002	Validar información	El sistema SISFV debe permitir: - Realizar la consulta de información por tipo de acto administrativo asociado a la solicitud. - Generar oficio remisorio. - Proyectar acto administrativo.



Cód Requerimiento	Nombre Requerimiento	Descripción del Requerimiento
		<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar o rechazar acto administrativo. - Registrar las notificaciones de los actos administrativos. - Registrar auditoria de ingreso de información. - Configurar permisos de acuerdo con el perfil del usuario.
RQ-CDG003	Consultar información en financiera	El sistema SISFV debe permitir <ul style="list-style-type: none"> - Consultar información financiera del estado del solicitante. - Consultar información por tipo de acto administrativo. - Generar informes de la información existente en el sistema. - Configurar permisos de acuerdo con el perfil del usuario.
RQ-CDG004	Monitorear proceso	El sistema SISFV debe permitir <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar citación de notificación. - Registrar las notificaciones de los actos administrativos. - Generar informes sobre la información registrada en el sistema. - Gestionar lista de chequeo. - Configurar permisos de acuerdo con el perfil del usuario.
RQ-CDG005	Gestionar documentos	El sistema SISFV debe permitir <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar documentos asociados a las solicitudes. - Gestionar notificaciones. - Consultar la trazabilidad e historia de las solicitudes registradas en el sistema. - Configurar permisos de acuerdo con el perfil del usuario.
RQ-CDG006	Generar reportes	El sistema SISFV debe permitir <ul style="list-style-type: none"> - Generar reportes requeridos para validación y monitoreo de la información asociada al proceso. - Configurar permisos de acuerdo con el perfil del usuario.

5.1.3.2 Cesión bienes vocación uso público

Permite la gestión de los procesos de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-CBF001	Registrar una solicitud u oficio de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público	El SISFV debe permitir registrar, identificar y asignar una solicitud u oficio de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE a un responsable del GTSP.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-CBF002	Registrar oficio de respuesta	El SISFV debe permitir registrar el oficio de respuesta con relación al plano récord.
RQ-CBF003	Registrar evidencia de registro en el VUR	El SISFV debe permitir registrar la imagen con la captura de evidencia del registro de un inmueble en el VUR.
RQ-CBF004	Registrar la emisión del acto administrativo	El SISFV debe permitir registrar la emisión del acto administrativo.
RQ-CBF005	Conocer el estado de una solicitud de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE	El SISFV debe permitir conocer el estado de una solicitud de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE en la cual es un posible beneficiario.
RQ-CBF006	Asignar responsable(s) a las solicitudes	El SISFV debe permitir asignar las solicitudes de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE a los responsables del GTPS; sugiriendo la lista de responsables de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el proceso, con el detalle de la carga de procesos por funcionario.
RQ-CBF007	Asignar radicados de entrada a un responsable	El SISFV debe permitir asignar los radicados de entrada a un responsable del GTPS.
RQ-CBF008	Asociar plano récord al expediente	El SISFV debe permitir asociar un plano récord a un expediente de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público.
RQ-CBF009	Generación de reportes procesos de cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE	El SISFV debe permitir la generación de reportes asociados a los procesos: "Cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE" que se encuentren activos y cerrados.
RQ-CBF010	Crear proceso	El SISFV debe permitir crear un proceso de "Cesión de bienes fiscales con vocación de uso público de los extintos ICT-INURBE".



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-CBF011	Registrar recursos de ley	El SISFV debe permitir registrar los recursos de ley contenidos en el código administrativo de lo contencioso administrativo, asociados a la emisión del acto administrativo de: cesión a título gratuito de las zonas de uso público, individualización y alindamiento o terminación de la actuación administrativa, incorporándolos al proceso que le dio origen.

Tabla 22. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Cesión bienes vocación uso público

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.3.3 Cesión título gratuito

Permite la gestión de los procesos de cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-CTG002	Registrar una solicitud de cesión a título gratuito	El SISFV debe permitir registrar, identificar y asignar una solicitud de cesión a título gratuito de Bienes e inmuebles de propiedad de ICT-INURBE a un responsable del GTSP.
RQ-CTG003	Interponer recurso	El SISFV debe permitir registrar los recursos asociados a la emisión del acto administrativo de cesión a título gratuito o de terminación de actuación administrativa, incorporándolos al proceso que le dio origen.
RQ-CTG004	Aportar pruebas	El SISFV debe permitir registrar los documentos soporte de la etapa de recolección de pruebas.
RQ-CTG005	Conocer el estado de una solicitud de cesión a título de bienes e inmuebles	El SISFV debe permitir conocer el estado de una solicitud de cesión a título gratuito de bienes e inmuebles de propiedad de ICT-INURBE en la cual es un posible beneficiario.
RQ-CTG006	Conocer memorandos remisorios	El SISFV debe permitir conocer los memorandos remisorios de resolución de emplazamiento y conocer los pasos para convertirse en un interesado en el proceso.
RQ-CTG007	Iniciar de oficio	El SISFV debe permitir iniciar de oficio la identificación de bienes fiscales para iniciar el saneamiento predial.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-CTG008	Asignar responsable(s) a las solicitudes de cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE	El SISFV debe permitir asignar las solicitudes de la cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE a los responsables en el GTPS; sugiriendo la lista de responsables de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el proceso, con el detalle de la carga de procesos por funcionario.
RQ-CTG009	Registrar evaluación técnica y jurídica	El SISFV debe permitir registrar la evaluación con el resultado del estudio de viabilidad técnica y jurídica para una solicitud de cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE.
RQ-CTG010	Seguimiento al cumplimiento	El SISFV debe permitir verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las etapas de los procesos de cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE, por medio de la consulta y selección de la lista de chequeo.
RQ-CTG011	Generación de reportes del GTPS	El SISFV debe permitir la generación de reportes asociados a la gestión de los actos administrativos, que permitan al GTPS realizar el seguimiento de los procesos de cesión a título gratuito de bienes e inmuebles de propiedad de ICT-INURBE.
RQ-CTG012	Configuración lista de chequeo por etapa	El SISFV debe permitir configurar la lista de chequeo con los requisitos a cumplir para cada una de las etapas del proceso cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE.

Tabla 23. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Cesión título gratuito

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.3.4 Enajena bienes instituciones religiosas

Permite la gestión de los procesos de enajenación de bienes ocupados por instituciones religiosas, gestionando actividades, reportes y alertas.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-EBR001	Registrar una solicitud de enajenación	El SISFV debe permitir registrar, identificar y asignar una solicitud de enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE a un responsable del GTSP.
RQ-EBR002	Interponer recurso	El SISFV debe permitir registrar los recursos asociados a la emisión del acto administrativo de transferencia de dominio, incorporándolos al proceso que le dio origen.
RQ-EBR003	Registrar soporte de pago del inmueble	El SISFV debe permitir registrar los documentos soporte que acrediten el pago del inmueble.
RQ-EBR004	Conocer el estado de una solicitud de enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE	El SISFV debe permitir conocer el estado de una solicitud de enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE en la cual es un posible beneficiario.
RQ-EBR005	Conocer memorandos remisorios	El SISFV debe permitir conocer el memorando con la resolución de una solicitud de enajenación de bienes del ICT-INURBE y los pasos para convertirse en un interesado en el proceso.
RQ-EBR006	Asignar responsable(s) a las solicitudes	El SISFV debe permitir asignar las solicitudes de enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE a los responsables del GTPS; sugiriendo la lista de responsables de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el proceso, con el detalle de la carga de procesos por funcionario.
RQ-EBR007	Asignar radicados de entrada a un responsable	El SISFV debe permitir asignar los radicados de entrada a un responsable del GTPS.
RQ-EBR008	Generación de reportes procesos de enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE	El SISFV debe permitir la generación de reportes asociados a los procesos: "Enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE" que se encuentren activos y cerrados.
RQ-EBR009	Crear proceso	El SISFV debe permitir crear un proceso de "Enajenación de bienes de los extintos ICT-INURBE".

Tabla 24. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Enajena bienes instituciones religiosas

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



5.1.3.5 Identificación bienes inmuebles

Se identifican las solicitudes radicadas que tienen relación con un bien inmueble a nombre del MVCT y se realiza un análisis básico por medio de la información que se consulta.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-IBI001	Proceso de reparto de solicitudes y control	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizar y guardar imágenes de toda la documentación recibida en las solicitudes - Asignar solicitudes al grupo que corresponda (actualmente son los siete (7) grupos) - Realizar seguimiento de solicitudes desde la recepción, asignación, gestión, teniendo en cuenta procesos de excepciones hasta el cierre de las mismas - Generar alertas previas en cada área de acuerdo con la etapa del proceso y las fechas de plazo - Consultar solicitudes a solicitud del usuario - Administrar proceso de devoluciones y reasignaciones de solicitud
RQ-IBI002	Consulta genérica en línea	<p>El SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse con las siguientes entidades para: <ul style="list-style-type: none"> ICT -INURBE: Enviar una consulta puntual o masiva por número de identificación o registro o número predial o cedula catastral o matrícula para verificar que exista el predio y recibir como respuesta un número de expediente y e información detalle del inmueble (si lo encuentra) VUR: Permitir consultar de forma puntual o masiva por número de identificación o nombre del beneficiario y verificar si existe el predio en las BD del Ministerio y recibir como respuesta el detalle de los inmuebles que encuentre cuando: <ul style="list-style-type: none"> El predio no se encuentra en las bases del ICT Si el predio es de tipo rural en la solicitud no se relaciona información que permita identificar el predio de manera directa SINUPOT y todos los geoservicios a nivel nacional: Enviar una consulta puntual o masiva por dirección o cedula catastral y recibir como respuesta el lugar físico del predio a través de un plano del lugar Sistema intermedio de administración de subsidios: Enviar una consulta puntual o masiva por número de identificación y recibir como respuesta detalle de los predios existentes FONVIVIENDA: Enviar una consulta puntual o masiva por número de identificación y recibir como respuesta si tiene asignado un subsidio actualmente mi casa ya: Enviar una consulta puntual o masiva por número de identificación y recibir como respuesta si tiene asignado un subsidio actualmente



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-IBI003	Repositorio información	El SISFV debe permitir
		- Digitalizar y almacenar de manera ordenada toda la documentación expedida y generada para cada expediente como parte de la resolución de la solicitud.
		- Consultar documentación almacenada con unos filtros configurables (rango de fechas, proyecto...)
		- Consulta de la trazabilidad e historia del expediente
RQ-IBI004	Generación de reportes	El SISFV debe permitir
		- Generación de reportes a solicitud del usuario a través de filtros de selección personalizados teniendo en cuenta la información almacenada en cada una de las etapas del proceso
		- Configuración de permisos de acuerdo con el perfil del usuario
		- Configuración de permisos de acuerdo con el perfil del usuario

Tabla 25. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Identificación bienes inmuebles

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.3.6 Promoción y acompañamiento

Facilita la gestión y asesoría a través del análisis de las solicitudes y los datos recolectados para el saneamiento y titulación de los hogares que tienen más de 10 años ininterrumpidos de habitabilidad de manera ilegal en los predios.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-PAT001	Planeación y control del proceso	El sistema SISFV debe permitir:
		- Realizar registro de solicitudes para asistencia en proceso de titulación
		- Registrar condiciones iniciales de convenio con IGAC
		- Registrar ingresos y condiciones iniciales de recursos económicos asignados
RQ-PAT002	Ingreso información	- Registro de datos iniciales y metas condicionadas en las campañas establecidas
		El sistema SISFV debe permitir:
		- Realizar la consulta de información de manera puntual y/o masiva a Fonvivienda para verificar si el reclamante ya fue beneficiado por un subsidio o por un predio



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el cargue de información de respuesta recibida de Fonvivienda de manera automática - Crear solicitud automática de información de planos a las fuentes de información pertinentes (tomar información de predios gestionados en el monitoreo de proceso) - Realizar el cargue de información (planos) de respuesta recibida de las fuentes de la información de manera automática - Consulta de la información cargada - Auditoria de ingreso de información - Permitir configuración de permisos de acuerdo con el perfil del usuario
RQ-PAT003	Monitoreo de proceso	<p>El sistema SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar predios para hacer seguimiento puntual a cada uno de ellos en su proceso. - Monitorear el proceso a través de un medio visual que facilite identificar de cada expediente la fase actual de gestión. - Permitir generar informes de gestión sobre la información actualizada en tiempo real a solicitud del usuario. - Realizar consultas de la información almacenada a través de filtros a solicitud del usuario. - Permitir configuración de permisos de acuerdo con el perfil del usuario
RQ-PAT004	Gestionar documentos	<p>El sistema SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir digitalizar y almacenar de manera ordenada toda la documentación expedida y generada para cada municipio. - Permitir interactuar para el ingreso de información con el archivo central del ICT el cual es responsabilidad actual del MVCT previa digitalización de la documentación pendiente de culminar gestión.
RQ-PAT005	Generación de reportes	<p>El sistema SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar reportes requeridos para validación y monitoreo en cada una de las etapas del proceso - Permitir configuración de permisos de acuerdo con el perfil del usuario
RQ-PAT006	Monitoreo de proceso	<p>El sistema SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorear el proceso a través de un medio visual que facilite identificar de cada expediente la fase actual de gestión. - Permitir generar informes de gestión sobre la información actualizada en tiempo real a solicitud del usuario.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		- Permitir configuración de permisos de acuerdo con el perfil del usuario

Tabla 26. Requerimientos Titulación-Saneamiento predial – Promoción y acompañamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.3.7 Transferencia dominio de bienes inmuebles

Permite gestionar las solicitudes que se presentan por transferencia de bienes, para monitorear cada una de las fases, generar documentación y almacenar la información que sea relevante para completar de manera satisfactoria el proceso.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-TBI001	Generar repositorio documental	<p>El sistema SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir digitalizar y almacenar de manera ordenada toda la documentación expedida y generada por expediente. - Permitir ingreso de la documentación del archivo central del ICT el cual es responsabilidad actual del MVCT previa digitalización de la documentación que está pendiente de culminar gestión. - Consultar documentación almacenada con unos filtros configurables (rango de fechas, proyecto...). - Generar un seguimiento por usuario que consulte expediente, que modifique o inserte información en expedientes. - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-TBI002	Monitorear gestión	<p>El sistema SISFV debe permitir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorear el proceso a través de un medio visual que facilite identificar de cada expediente la fase actual de gestión. - Permitir generar informes de gestión sobre la información actualizada en tiempo real a solicitud del usuario. - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción
RQ-TBI003	Gestionar respuesta proceso	<p>El SISFV debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar y almacenar de manera manual el resultado del análisis de viabilidad técnica - Registrar y almacenar de manera manual el resultado del análisis de viabilidad jurídica

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - Generar acto administrativo o resolución de viabilidad a solicitud del usuario - Establecer un proceso avance de autorizaciones y trazabilidad de la gestión del documento generado (acto o resolución) que sea obligatorio y permita registrar la aprobación de cada uno de los responsables del proceso - Establecer permisos parametrizables de acuerdo con el perfil de usuario para el uso de esta opción

Tabla 27. Requerimientos Gestión de proyecto – Transferencia dominio de bienes inmuebles

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.4 Requerimientos Licencias urbanísticas

5.1.4.1 Preparación

Durante la preparación, se identifica el registro por parte de los solicitantes y su logueo en la aplicación con la funcionalidad inicial de la consulta de un predio.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUC001	Consulta de Predios	Se necesita que el constructor/solicitante pueda consultar el predio a licenciar utilizando la dirección del mismo en otros sistemas de información como son Catastros municipales (Datos descentralizados), IGAC (Datos centralizados), SIOT con el fin de obtener la información necesaria de las posibles licencias que se pueden tramitar sobre este predio, la documentación y formatos necesarios para iniciar el proceso de validación y expedición de la licencia urbanística según las normas establecidas en el POT.
RQ-LUC002	Visualización de información del predio	El constructor/solicitante, al hacer una consulta de un predio, debe recibir por parte del sistema la información de manera clara y concisa, indicándole los tipos de licencias que tiene actualmente el predio, tipos de licencias que puede tramitar como lo son licencia de construcción, urbanización, parcelación, subdivisión e intervención según lo dicta la norma del Decreto 1077, para que el solicitante/constructor pueda seleccionar uno de esos tipos de licencias disponibles e iniciar el proceso de licenciamiento.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUC003	Selección de trámite	El Constructor/Solicitante selecciona el trámite de licenciamiento que desea iniciar para el predio consultado y luego de confirmar la selección el sistema pasa a la siguiente fase, el pre-licenciamiento
RQ-LUC006	Registro	Tanto los solicitantes/constructores como las curadurías deberán tener disponible un registro en el sistema

Tabla 28. Requerimientos Licencias urbanísticas – Preparación

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.4.2 Pre-licenciamiento

Para la fase de pre-licenciamiento, por parte del solicitante hace el cargue de los documentos y la verificación de estos. También interviene el sistema con la comunicación a vecinos.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUP001	Cargue de Documentos	Es necesario que el Solicitante /Constructor pueda cargar los diferentes documentos como los planos digitales urbanísticos, planos topográficos, modelos 3D del proyecto preferiblemente en formato BIM, con los formatos requeridos en la norma (DECRETO 1077), para realizar la solicitud de licenciamiento.
RQ-LUP002	Consulta y Generación de Certificados Externos	El sistema tendrá disponible un servicio para que el solicitante/constructor pueda consultar y generar certificaciones digitales como por ejemplo el certificado de tarjeta profesional para ingenieros que expide COPNIA, el certificado de tradición y libertad con el fin de ahorrar tiempo y dinero en esta fase de recolección de documentación
RQ-LUP003	Validación de Documentos	Después que el solicitante/constructor suba los documentos al sistema, se requiere que este sea capaz de validar la integridad, veracidad y autenticidad de los documentos cargados. Esto, con el fin de evitar las suplantaciones de identidad o documentación falsa
RQ-LUP004	Selección de Curaduría	Basándose en la ubicación del predio, que ingresó el solicitante/constructor en la consulta del predio, el sistema mostrará el listado de curadurías disponibles en el sector para que el solicitante/constructor seleccione la de su preferencia.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUP005	Generación Solicitud de Licenciamiento	Después de cargados y validados los documentos, el solicitante/constructor envía la solicitud a la Curaduría seleccionada. El sistema generara un código de solicitud y enviara los documentos dicha curaduría. Este código no indica el radicado de la solicitud en debida y legal forma, pero si ayuda para controlar los términos de la licencia.
RQ-LUP006	Autenticidad	El sistema debe verificar la autenticidad de los documentos cargados

Tabla 29. Requerimientos Licencias urbanísticas – Pre-licenciamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.4.3 Licenciamiento

Se observa que la parte de licenciamiento es el core del trámite, donde el curador hace las validaciones y tiene una conversación funcional con el solicitante.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUP001	Notificación Recepción de Solicitud	Una curaduría recibe notificación de una nueva solicitud de licenciamiento. Luego ingresando al sistema puede ver la información y documentación enviada por el solicitante/constructor e iniciar el proceso de validación y licenciamiento
RQ-LUP002	Validación de Documentación Completa	La curaduría verificara que la documentación recibida para el proceso de licenciamiento solicitado este completa de acuerdo con la norma (DECRETO 1077 del 26 de mayo del 2015). En caso de cumplir con la totalidad de documentación el proceso pasa a la fase de radicación, de lo contrario se le notificará al solicitante/constructor para que complete la documentación
RQ-LUP003	Visualización y Análisis de modelos 3D	El sistema debe permitir la visualización de los modelos/planos 3D de la construcción a licenciar para su respectiva navegación y análisis. Estos modelos estarán en formato BIM
RQ-LUP004	Radicación en legal y debida forma	Después que la curaduría valide y apruebe la documentación de la solicitud, el sistema habilitará el sub proceso de pagos asociados a la radicación de la licencia como es la expensa al curador por concepto del cargo fijo. Se le notificará al solicitante/constructor la disponibilidad de pagar y apenas este realice el proceso y el sistema tenga el pago autorizado se procede a la radicación de la

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
		solicitud de licencia urbanística. El sistema debe generar el número de radicación de la solicitud y notificarlo tanto al solicitante/constructor como a la misma curaduría
RQ-LUP005	Acta de observaciones	La curaduría expedirá un acta de observaciones para el solicitante/constructor con el registro del análisis y validación de la documentación en caso de que se presente algún faltante o corrección según la norma (DECRETO 1077 del 26 de mayo del 2015).
RQ-LUP006	Atención al acta de observaciones	El solicitante/constructor recibirá una notificación por parte del sistema que la curaduría libero un Acta de Observaciones que podrá ver a detalle ingresando al sistema y tendrá 30 días hábiles a partir de su expedición para efectuar los cambios solicitados en el acta para continuar con el proceso de licenciamiento urbanístico, de no completar los cambios en este tiempo el sistema automáticamente dará por "desestimada" la solicitud y cancelará el proceso definitivamente y el solicitante/constructor deberá realizar una nueva solicitud de licenciamiento.
RQ-LUP007	Pagos	Inmediatamente la curaduría de por aceptada la solicitud de licenciamiento, incluyendo el acta de observaciones; el sistema habilitará el subproceso de pagos asociados al licenciamiento urbanístico como lo son las expensas al curador, la liquidación de los impuestos, las estampillas, se le notificara al solicitante /constructor la disponibilidad de pagar y apenas este realice el proceso y el sistema tenga el pago autorizado se procede a la expedición de la licencia urbanística. Las expensas del curador se dividen en 2 pagos: el cargo fijo a la radicación y el cargo variable a la expedición de la licencia según decreto 1077 de 2015.
RQ-LUP008	Expedición de Licencia Urbanística Digital	Con el pago aprobado, el sistema debe expedir la licencia urbanística digital, este documento debe estar debidamente estructurado con numeración, sellos, firmas y demás según el DECRETO 1077 del 26 de mayo del 2015. Luego notificar al solicitante/constructor de la expedición de la licencia que podrá ver a detalle ingresando al sistema
RQ-LUP009	Versionamiento e identificación de cambios en la solicitud	El sistema permitirá el versionamiento de cada solicitud, registrando los cambios en cada uno de los procesos, documentos o información permitiendo una trazabilidad de cada solicitud de licenciamiento de parte del solicitante/constructor y de la curaduría

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUP010	Reportes en BCF	El sistema será capaz de generar reportes BIM Collaboration Format (BCF) con el fin de identificar e intercambiar problemas basados en los modelos entre las herramientas de software BIM utilizando los estándares como formatos de archivos y protocolos de comunicación de datos, evitando diversidad de formatos y flujos de trabajo
RQ-LUP011	Notificaciones	El sistema contará con un módulo de notificaciones para dar aviso de cambios/actualizaciones de la solicitud de licenciamiento tanto al solicitante/constructor como a la curaduría. Estas notificaciones alertaran sobre una nueva solicitud de licenciamiento enviada a una curaduría, generación de una nueva acta de observaciones enviada a un solicitante/constructor, la expedición de la nueva licencia urbanística enviada al solicitante/constructor, el desistimiento de la solicitud enviada a la curaduría y al solicitante/constructor, entre otras
RQ-LCU012	Verificación de Documentos	Después que el solicitante/constructor suba los documentos al sistema, se requiere que este sea capaz de validar la integridad, veracidad y autenticidad de los documentos cargados. Esto, con el fin de evitar las suplantaciones de identidad o documentación falsa
RQ-LCU013	Selección de Curaduría	Basándose en la ubicación del predio, que ingresó el solicitante/constructor en la consulta del predio, el sistema mostrará el listado de curadurías disponibles en el sector para que el solicitante/constructor seleccione la de su preferencia.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LCU014	Generación Solicitud de Licenciamiento	Después de cargados y validados los documentos, el solicitante/constructor envía la solicitud a la Curaduría seleccionada. El sistema generara un código de solicitud y enviara los documentos dicha curaduría. Este código no indica el radicado de la solicitud en debida y legal forma pero si ayuda para controlar los términos de la licencia.
RQ-LCU015	Autenticidad	El sistema debe verificar la autenticidad de los documentos cargados, de los usuarios logueados y de los pagos realizados
RQ-LCU016	Notificación Recepción de Solicitud	Una curaduría recibe notificación de una nueva solicitud de licenciamiento. Luego ingresando al sistema puede ver la información y documentación enviada por el solicitante/constructor e iniciar el proceso de validación y licenciamiento
RQ-LCU017	Validación de Documentación Completa	La curaduría, en el proceso del licenciamiento validará la documentación recibida para el proceso de licenciamiento solicitado sea correcta en contenido de acuerdo con la norma (DECRETO 1077 del 26 de mayo del 2015). Para cumplir con esta tarea, la curaduría necesita de herramientas como visualizador de mapas y planos en 3D y conexión con sistemas de información externos para corroborar la información.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LCU018	Visualización y Análisis de modelos 3D	El sistema debe permitir la visualización de los modelos/planos 3D de la construcción a licenciar para su respectiva navegación y análisis. Estos modelos estarán en formato BIM
RQ-LCU019	Radicación en legal y debida forma	Después que la curaduría valide y apruebe la documentación de la solicitud, el sistema debe generar el número de radicación de la solicitud y notificarlo tanto al solicitante/constructor como a la misma curaduría.
RQ-LCU020	Acta de observaciones	La curaduría expedirá un acta de observaciones para el solicitante/constructor con el registro del análisis y validación de la documentación en caso de que se presente algún faltante o corrección según la norma (DECRETO 1077 del 26 de Mayo del 2015).
RQ-LCU021	Atención al acta de observaciones	El solicitante/constructor recibirá una notificación por parte del sistema que la curaduría libere un Acta de Observaciones que podrá ver a detalle ingresando al sistema y tendrá 30 días hábiles a partir de su expedición para efectuar los cambios solicitados en el acta para continuar con el proceso de licenciamiento urbanístico, de no completar los cambios en este tiempo el sistema automáticamente dará por "desestimada" la solicitud y cancelará el proceso definitivamente y el solicitante/constructor deberá realizar una nueva solicitud de licenciamiento.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LCU022	Pagos	Inmediatamente la curaduría de por aceptada la solicitud de licenciamiento, incluyendo el acta de observaciones; el sistema habilitará el sub proceso de pagos asociados al licenciamiento urbanístico como lo son las expensas al curador, la liquidación de los impuestos, las estampillas, se le notificara al solicitante/constructor la disponibilidad de realizar el pagar, apenas el sistema tenga el pago autorizado se procede a la expedición de la licencia urbanística.
RQ-LCU023	Expedición de Licencia Urbanística Digital	Con el pago aprobado, el sistema debe expedir la licencia urbanística digital, este documento debe estar debidamente estructurado con numeración, sellos, firmas y demás según el DECRETO 1077 del 26 de Mayo del 2015. Luego notificar al solicitante/constructor de la expedición de la licencia que podrá ver a detalle ingresando al sistema
RQ-LCU024	Versionamiento e identificación de cambios en la solicitud	El sistema permitirá el versionamiento de cada solicitud, registrando los cambios en cada uno de los procesos, documentos o información permitiendo una trazabilidad de cada solicitud de licenciamiento de parte del solicitante/constructor y de la curaduría
RQ-LCU025	Reportes en BCF	El sistema será capaz de generar reportes BIM Colaboración Format (BCF) con el fin de identificar e intercambiar problemas basados en los modelos entre las herramientas de software BIM utilizando los estándares como formatos de archivos y protocolos de comunicación de datos, evitando diversidad de formatos y flujos de trabajo

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LCU026	Notificaciones	El sistema contará con un módulo de notificaciones para dar aviso de cambios/actualizaciones de la solicitud de licenciamiento tanto al solicitante/constructor como a la curaduría. Estas notificaciones alertaran sobre una nueva solicitud de licenciamiento enviada a una curaduría, generación de una nueva acta de observaciones enviada a un solicitante/constructor, la expedición de la nueva licencia urbanística enviada al solicitante/constructor, el desistimiento de la solicitud enviada a la curaduría y al solicitante/constructor, entre otras. También se debe realizar la notificación a vecinos con los datos ingresados por el solicitante
RQ-LCU027	Generación de expediente digital	El sistema debe generar el expediente digital final de cada licencia urbanística que se le entregará a la secretaria de planeación del sector del predio licenciado y además mantener este expediente digital disponible para consultas relacionadas al licenciamiento urbanístico
RQ-LCU028	Consulta de licencias/expedientes	El sistema permitirá realizar consultas de las licencias urbanísticas expedidas y en ejecución, con el fin de que las autoridades correspondientes puedan llevar un control en tiempo real de los proyectos de construcción en ejecución o validación para otros procesos como subsidios de vivienda (DEC. 1077, 27/05/2015, pg. 42)
RQ-LCU029	Reportes unificados	El sistema enviará el reporte del expediente generado de la licencia a los diferentes entes de control de la construcción como secretaria de planeación, policía, vecinos del sector.



CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LCU030	Modificación	El sistema permitirá al solicitante/constructor solicitar una modificación en la(s) licencia(s) ya expedida(s). Estas modificaciones pueden ser en prórroga del tiempo de ejecución de la licencia, ajuste o cambio de planos
RQ-LCU031	Administrador	El sistema requiere un usuario extra que cumpla el rol de administrador de los parámetros tales como los ítems/índices para el cálculo de las expensas, los tipos de licencias y los documentos requeridos por cada tipo de licencia

Tabla 30. Requerimientos Licencias urbanísticas – Licenciamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.4.4 Entrega

Luego del trámite de solicitud, se realiza la entrega y se da la posibilidad de la consulta de la licencia. También se realiza la parametrización de los conceptos de negocio.

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-LUP001	Generación de expediente digital	El sistema debe generar el expediente digital final de cada licencia urbanística que se le entregará a la secretaria de planeación del sector del predio licenciado y además mantener este expediente digital disponible para consultas relacionadas al licenciamiento urbanístico
RQ-LUP002	Consulta de licencias/expedientes	El sistema permitirá realizar consultas de las licencias urbanísticas expedidas y en ejecución, con el fin de que las autoridades correspondientes puedan llevar un control en tiempo real de los proyectos de construcción en ejecución o validación para otros procesos como subsidios de vivienda (DEC. 1077, 27/05/2015, pg. 42)



La vivienda y el agua son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

RQ-LUP003	Reportes unificados	El sistema enviará el reporte del expediente generado de la licencia a los diferentes entes de control de la construcción como secretaria de planeación, policía, vecinos del sector
RQ-LUP004	Modificación	El sistema permitirá al solicitante/constructor solicitar una modificación en la(s) licencia(s) ya expedida(s). Estas modificaciones pueden ser en prórroga del tiempo de ejecución de la licencia, ajuste o cambio de planos

Tabla 31. Requerimientos Licencias urbanísticas – Entrega

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

5.1.5 Transversales

Proporciona entre otras, las funcionalidades a los procesos judiciales del SFV (sancionatorio de revocatoria e incumplimientos) y de TSP (cesión a título gratuito, enajenación entidades religiosas, cesión bienes fiscales con vocación de uso público).

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-0002	Generar reportes	El SISFV debe permitir generar reportes de tipo gerencial y operativo, de acuerdo con la parametrización realizada.
RQ-0003	Administración de alertas	El SISFV debe permitir configurar las alertas de los procesos del Subsidio Familiar de Vivienda, permitiendo a un responsable de una tarea crear alertas específicas para dicha tarea y finalmente generar las alertas correspondientes de acuerdo con la configuración realizada.
RQ-0006	Administrar de tareas	El SISFV debe permitir configurar las tareas asociadas a los procesos: Promoción y Acompañamiento, Movilización Subsidios Familiares de Vivienda, Autorización de Apertura de cuentas CAP y Posventas del subsidio familiar de vivienda.
RQ-0007	Gestionar las notificaciones judiciales	El SISFV debe permitir gestionar la recepción, revisión y radicación de las notificaciones judiciales de los actos administrativos, así como la asociación a las respectivas direcciones del MVCT.
RQ-0008	Configurar las notificaciones del SISFV	El SISFV debe permitir configurar las notificaciones propias del sistema (notificaciones vía web y por correo electrónico) de forma que permita a los usuarios conocer las tareas o procesos asignados recientemente, pendientes o próximos a vencer.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-0009	Realizar seguimiento a los procesos	El SISFV debe permitir realizar el seguimiento de los procesos judiciales del MVCT de acuerdo con el tipo de acceso definido; con respecto a sus etapas, términos, partes involucradas, actuaciones, realizando el seguimiento de su estado, requisitos por etapa, responsable(s), actividades realizadas por cada responsable(s), radicados de entrada y salida, conceptos y análisis técnicos, jurídicos, administrativo y financieros asociados.
RQ-0010	Configuración de actividades por etapa para los procesos judiciales	<p>El SISFV debe permitir configurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las actividades por etapa para los procesos judiciales del MVCT en lo relativo al SFV y TSP. * Los roles y permisos asociados a dichas actividades. <p>De forma que sugiera a los responsables de dichos procesos las actividades a realizar para la etapa en la cual se encuentre el proceso.</p>
RQ-0011	Gestionar un proceso	<p>El SISFV debe permitir al(los) responsable (s) gestionar un proceso y su información asociada de acuerdo con el tipo de acceso definido:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Consultando la información asociada: etapas surtidas y etapa actual e información asociada. * Presentando las actividades sugeridas para la etapa del proceso, permitiéndole gestionar (incorporarlas, descartarlas y modificarlas) dicha actividad o adicionar nuevas. * Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las etapas de los procesos judiciales * Asociar radicados de entrada y de salida. * Avanzar de etapa * Presentando las alertas para aquellas actividades próximas a vencerse y para aquellas actividades asignadas. * Compartir el expediente a uno o varios usuarios de otros grupos y/o subdirecciones, con permisos de lectura. * Generar reportes con información histórica del expediente, con el detalle de las acciones realizadas por los usuarios en el expediente y los grupos y/o subdirecciones a los cuales se les ha compartido el expediente.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-0012	Gestionar documentación asociada a los procesos judiciales	El SISFV debe permitir la gestión (proyección, revisión, suscripción, numeración y fechado, y radicación) de las resoluciones, actos administrativos y memorandos de resolución de emplazamiento, oficios de respuesta a los interesados y/o posibles beneficiarios y constancia de ejecutoria del acto administrativo para los procesos del MVCT. La gestión de la documentación se encuentra asociada al tipo de acceso definido para el usuario.
RQ-0013	Utilización de firmas electrónicas	El SISFV debe permitir la utilización de firmas electrónicas para los documentos previamente configurados.
RQ-0014	Parametrización de reportes	El SISFV debe permitir la parametrización y generación de reportes; la parametrización debe permitir la selección de datos de las variables definidas (por ejemplo: rangos de fechas, entidad (es), procesos, actores del sistema entre otros).
RQ-0016	Configuración de notificación por correo electrónico	El SISFV debe permitir parametrizar las plantillas de notificación por correo electrónico.
RQ-0015	Permitir la consulta de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil	El SISFV debe permitir la consulta de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
RQ-0016	Configuración de notificación por correo electrónico	El SISFV debe permitir parametrizar las plantillas de notificación por correo electrónico.
RQ-0017	Expedir de actos administrativos electrónicos	El sistema debe permitir notificar los actos asociados a los procesos a través de medios electrónicos, previa autorización de la persona/entidad que recibirá las notificaciones.
RQ-0018	Recibir autorización notificaciones por medios electrónicos	El SISFV debe permitir recibir la autorización de las notificaciones de actos administrativos a través de medios electrónicos.
RQ-0019	Configurar permisos para los expedientes	El SISFV debe permitir establecer los niveles de seguridad de los expedientes asociados a los procesos del MVCT en lo relacionado al SFV y TSP ya sea público o confidencial, y configurar que usuarios tendrán acceso al expediente, definiendo el tipo de acceso (edición o lectura) aplicable a nivel de expediente o tipo documental asociado al mismo.

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

CÓD. REQUERIMIENTO	NOMBRE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
RQ-0020	Configuración de usuarios	El SISFV debe permitir la configuración de usuarios (creación, actualización, activación e inactivación), así como de sus roles y perfiles.
RQ-0021	Configuración de roles y perfiles	El SISFV debe permitir la configuración de roles y perfiles (creación, actualización, activación e inactivación), permitiendo la asignación de permisos a las funciones disponibles en el SISFV.
RQ-0022	Registrar el detalle de la auditoría	El SISFV debe registrar las acciones realizadas por los usuarios con el detalle de auditoría.
RQ-0023	Consultar la auditoría	El SISFV debe permitir la generación de reportes parametrizables según los registros de auditoría.
RQ-0025	Digitalización documentos soporte de estudios de viabilidad técnica y jurídica	El SISFV debe permitir la digitalización documentos soporte que faciliten expedir los estudios de viabilidad técnica y jurídica de los procesos de cesión a título gratuito, enajenación bienes ocupados por instituciones religiosas y cesión de bienes fiscales convocación de uso público como son: escrituras públicas y planos e incorporarlos a un expediente dado.
RQ-0026	Configuración de firma electrónica para los tipos documentales	El SISFV debe permitir configurar los tipos de documentos a los cuales les aplica la utilización de firma electrónica.
RQ-0027	Parametrizar catálogos generales del sistema	El SISFV debe permitir configurar los catálogos generales de la aplicación como: ciudades, departamentos etc.
RQ-0029	Parametrizar responsables por proceso	El SISFV debe permitir la creación, modificación, eliminación y consulta de los roles de los responsables de las tareas por proceso del MVCT y por programa.
RQ-0030	Parametrizar aprobadores por proceso	El SISFV debe permitir la creación, modificación, eliminación y consulta de los roles de los usuarios aprobadores por proceso a ser configurados a las tareas automáticas.
RQ-0031	Consultar radicados del GesDoc	El SISFV debe permitir consultar y filtrar el listado de solicitudes radicadas a través del sistema GesDoc y asignadas a un grupo; además de permitir visualizar el detalle del número de radicado asociado a dicha solicitud.

Tabla 32. Requerimientos Licencias urbanísticas – Transversales

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



5.2 REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

Los requerimientos no funcionales deben describir en primera medida, necesidades que se refieren a capacidades técnicas del futuro sistema. Se identifican los requerimientos no funcionales que se listan en la Tabla 33, en su mayor parte resultado de las diferentes entrevistas y levantamiento de requerimientos.

Comentado [JL1]: @John Carlos Cardenas Realizar 2 cambios: 1ro pasar la tabla del doc de estudio de mercado a esta numeral 5.2 , 2do. Tener en cuenta los escenarios de calidad para hacer los ajustes correspondientes

CÓD.	REQUERIMIENTO
NFR-1	Recepción de múltiples solicitudes de licencias urbanísticas con su respectiva documentación, en un en un lapso de tiempo, realizadas por diferentes usuarios. La documentación puede llegar a pesar, un solo documento o plano hasta 250 MB . El sistema debe estar en la capacidad de recibir alrededor de 185 solicitudes por día.
NFR-2	Validación de reglas de negocio a los documentos de una solicitud o procedimiento, en múltiples solicitudes al mismo tiempo. Debido al número de solicitudes diarias, el sistema debe poder procesar las validaciones respectivas y que son prerrequisito o parte del flujo de actividades que se estén ejecutando.
NFR-3	Verificar la autenticidad de los documentos entregados por el solicitante y de los certificados externos, dependiendo si hay presente una firma digital
NFR-4	Los usuarios deben autenticarse ante el sistema con o sin registro previo y aprobación del MCVT, dependiendo de su rol, para poder acceder a sus funcionalidades y tener permisos solo a lo que se determine.
NFR-5	Ante caídas o fallos en otros servicios o componentes del sistema. Si hay un fallo por ejemplo en el cargue de documentos, se puedan seguir utilizando las funcionalidades de solicitud o reportes.
NFR-6	Dado que el sistema será utilizado en todo el territorio Colombiano y que la conectividad puede tener variaciones en su calidad, el sistema deberá tener esto en cuenta para su correcto funcionamiento.
NFR-7	Contar con la trazabilidad de las diferentes acciones que realizan los actores sobre el sistema. Por ejemplo, en el proceso del trámite de licencias, es necesario conocer varios momentos en el tiempo, para cumplir con lo estipulado en la ley.
NFR-8	El sistema debe definir un modelo estándar para el intercambio de información, de tal forma que las entidades externas, entre otras, Catastros municipales, IGAC, SIGOT, DANE, COPNIA, puedan conectar sus sistemas/aplicaciones.
NFR-9	El sistema debe responder en tiempos no mayores de 5 segundos por petición para transacciones como consultas simples o registro de información básica.
NFR-10	El sistema debe tener un control correcto de las fallas o errores, dando un tratamiento en donde el usuario pueda continuar con funcionalidades y sepa sobre el error presentado.
NFR-11	Garantizar que la información/documentos se mantengan integra y de forma inalterable según requisitos de acuerdo con los procedimientos, reglas de negocio y condiciones de ley.
NFR-12	El sistema debe tener la capacidad de seguir funcionando correctamente cuando aumente el flujo de solicitudes en un corto lapso de tiempo.
NFR-13	El sistema debe poseer una interfaz de usuarios intuitiva y de fácil manejo. Se desarrollarán pantallas gráficas de acuerdo con la imagen corporativa y los estándares para el desarrollo del MVCT. De igual forma, debe incluir un módulo administrativo que permita la modificación de ciertos elementos estáticos como logos, pies de página, entre otros elementos visuales.
NFR-14	El sistema tiene que estar disponible 100% del tiempo. Las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año.



CÓD.	REQUERIMIENTO
NFR-15	El sistema debe saber responder ante datos erróneos ingresados por algún usuario, validando los tipos de datos de entrada y utilizando datos predefinidos para que el usuario seleccione.
NFR-16	El acceso web debe ser mediante el protocolo de comunicación HTTPS ya que el sistema manejará datos sensibles.
NFR-17	El sistema debe hacer cumplir los decretos de ley que rijan las diferentes funcionalidades, procurando utilizar una estrategia de parametrización para prever cambios y poder adecuarse de forma correcta a la ley vigente.
NFR-18	El sistema debe tener estructura por módulos independientes para que sus funcionalidades o interoperabilidad pueda ser utilizada a conveniencia.
NFR-19	El sistema debe poder mantener la traza sobre los beneficiarios que corresponden a cada hogar que en promedio por convocatoria son unos 100000.
NFR-20	Permitir que los usuarios hagan explotación de la información, a través de la creación de informes dinámicos y con filtros personalizados.
NFR-21	Se debe poder registrar y guardar de manera automática e inalterable la auditoría en cada una de las etapas del proceso de las acciones realizadas con el fin de mantener la trazabilidad y seguridad del sistema.
NFR-22	Generar alertas para los cargues de información. El SISFV debe generar las alertas automáticas a los responsables con el resultado del cargue.
NFR-23	El sistema debe asegurar que los datos sensibles según normatividad sean manejados al interior del sistema y en su transmisión, con la privacidad requerida, si es necesario utilizando encriptación.
NFR-24	Los flujos de trabajo estructurados bajo procesos o procedimientos funcionales se deben tratar según la creación de actividades o tareas parametrizables, como su asignación a los diferentes actores, determinando un orden y con posibles puntos de validaciones.
NFR-25	El sistema debe contar con un repositorio de datos de hasta de 30 teras por año estar preparado para tener la capacidad de almacenar 90.000 documentos digitales o digitalizados.
NFR-26	El sistema debe soportar para el proceso de licencias urbanísticas el ingreso de por lo menos 4500 usuarios.
NFR-27	Proporcionar interfaz intuitiva. El SISFV debe poseer una interfaz de usuarios intuitiva y de fácil comprensión al usuario final, con acceso a ayuda en línea. Se desarrollarán pantallas gráficas de acuerdo con la imagen corporativa y los estándares para el desarrollo del MVCT. Teniendo en cuenta una vista con la información pública y otra con la información interna o por rol de usuario
NFR-28	El sistema debe soportar para el subsidio familiar de vivienda el ingreso y utilización de sus funcionalidades a por los menos 700 usuarios.

Tabla 33. Requerimientos No Funcionales

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

Estos requerimientos no funcionales son insumo para analizar y construir los escenarios de atributos de calidad y dan la pauta en cuanto a cifras para determinar el correcto funcionamiento del sistema en producción. Son descritos de forma natural y un usuario no técnico podría identificarlos o dar indicios de su existencia.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

La definición y el cumplimiento de estos requerimientos debe hacerse con cautela, debido a que el sistema debe ser construido para su realización y podría resultar en una solución arquitectónica no acorde con los recursos que se tienen. Por lo anterior en el análisis es necesario ser muy realista con las definiciones, para no crear un sistema sobredimensionado o que se vuelva inviable su construcción. Una de las estrategias que se utilizan actualmente para balancear este tipo de decisiones es optar por los requerimientos mínimos, sin perjudicar a futuro una evolución de las capacidades del sistema y, al contrario, poder crecer de una forma racional.

También se debe tener muy presente que las necesidades del negocio y realización son el principal objetivo del sistema y por esto la arquitectura debe utilizar estrategias para poder balancear costos y beneficios.



6 CASOS DE USO

Los casos de uso derivados del modelamiento de los requerimientos y demás insumos, se diagraman para permitir una visualización de las funcionalidades que va a contener la solución y que determinan toda la vista funcional.

6.1 LISTADOS DE CASOS DE USO

A continuación, se presentan los casos de uso que han sido identificados durante el modelamiento de la vista funcional.

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
GESTIÓN SUBSIDIO	ABONO CUENTA CAP	SISFV-ECUS-AAP_CU001-CargarInformacionCuentasCAPAutomatico
GESTIÓN SUBSIDIO	ABONO CUENTA CAP	SISFV-ECUS-AAP_CU002-CargarInformacionCuentasCAP
GESTIÓN SUBSIDIO	ABONO CUENTA CAP	SISFV-ECUS-AAP_CU003-ConsultarCuentaCAP
GESTIÓN SUBSIDIO	ABONO CUENTA CAP	SISFV-ECUS-AAP_CU004-GenerarCertificadoAbonoCuentasCAP
GESTIÓN SUBSIDIO	APERTURA CUENTA	SISFV-ECUS-AAC_CU001-ValidarBeneficiariosResolución
GESTIÓN SUBSIDIO	APERTURA CUENTA	SISFV-ECUS-AAC_CU002-RegistrarNovedadRechazoRNEC
GESTIÓN SUBSIDIO	APERTURA CUENTA	SISFV-ECUS-AAC_CU004-RegistrarNovedadesRechazoEntidadBancaria
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU002-ConsultarHogaresPotenciales
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU003-GestionarResolucion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU004-AutorizarFirmarResolucion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU005-PublicarResolucion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU006-ActivarHogaresPotenciales
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU007-ActivarConvocatoria
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU008-ConsultarResolucion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU009-GestionarPostulacion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	"SISFV-ECUS-ASF_CU010-AdministrarFormularioPostulacion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU011-ConsultarFormularioPostulacion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU014-ConsultarInformesConsolidacion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU015-GestionarInformeConsolidacion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU016-GenerarReporteConsolidacion



La vivienda y el agua son de todos Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU019-AdministrarReglasPostulacionSubsidio
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU021-EjecutarValidacionPostulaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU022-ConsultarPostulacionesEstado
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU023-GenerarReportePostulacionesRechazadas
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU024-InformePostulacionHogar
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU025-GenerarInformeValidaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU026-GenerarReportePostulaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU027-GenerarNotificaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU028-ConsultarEstadoPostulacion
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU029-ConsultarInformePostulacionesPorHogar
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU030-ConsultarPostulacionesSubsanables
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU032-IdentificarUbicacionPostulaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU036-AsociarNovedadPostulaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU038-ConsultarNovedadesEstado
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU040-NotificarNovedad
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU041-GestionarDesembolsosFiduciarios
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU042-ConsultarDesembolsos
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU043-GenerarReporteDesembolsos
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU045-GenerarIndicadoresDesembolso
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU046-TrazabilidadHogares
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACIÓN SUBSIDIO	SISFV-ECUS-ASF_CU047-Asociar postulaciones con PyA
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU014-AutorizarPago
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU015-VisualizarInformacionTerritorios
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU001-RegistrarSolicitudGiroAnticipadoSubsidio
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU003-CargarRequisitos
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU004-ConsultarSolicitudes
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU010-ConfigurarDocumentos
GESTIÓN SUBSIDIO	AUTORIZACIÓN PAGO 20%	SISFV-ECUS-APG_CU013-ConsultarGenerarCertificadoContable
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU001-ConsultarEjecucionReserva
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU003-GetionarDistribucionRecursos

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU004- RegistrarDesagregacionRecursos
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU005-SeguimientoAutorizaciones
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU007-ReporteCDP
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU008- ReporteMovimientosPresupuestales
GESTIÓN SUBSIDIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS SFM	SISFV-ECUS-DRS_CU009- ModificarDesagregacionRecursos
GESTIÓN SUBSIDIO	FOCALIZAR SUBSIDIO RURAL	SISFV-ECUS-FSR_CU001-FocalizarTerritorios
GESTIÓN SUBSIDIO	FOCALIZAR SUBSIDIO RURAL	SISFV-ECUS-FSR_CU002-PuntuarBeneficiarios
GESTIÓN SUBSIDIO	LEGALIZACIÓN TRANSFERENCIA PVG	SISFV-ECUS-LTP_CU001-ConsultarInformacion
GESTIÓN SUBSIDIO	LEGALIZACIÓN TRANSFERENCIA PVG	SISFV-ECUS-LTP_CU002-CargarInformacion
GESTIÓN SUBSIDIO	LEGALIZACIÓN TRANSFERENCIA PVG	SISFV-ECUS-LTP_CU003-AgregarCampos
GESTIÓN SUBSIDIO	MOVILIZACIONES	SISFV-ECUS-MSFV_CU001-ValidarEstadoSFV
GESTIÓN SUBSIDIO	MOVILIZACIONES	SISFV-ECUS-MSFV_CU002- AprobarSolicitudMovilizacion
GESTIÓN SUBSIDIO	MOVILIZACIONES	SISFV-ECUS-MSFV_CU006- RegistrarNovedadTrasladoParaUnaCuentaCAP
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACION SUBSIDIO VIVIENDA RURAL	SISFV-ECUS-SVR_CU004-AgruparConveniosContratos
GESTIÓN SUBSIDIO	ASIGNACION SUBSIDIO VIVIENDA RURAL	SISFV-ECUS-SVR_CU006-AsignacionCuposPresupuestos
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCEDIMIENTO PAGO MI CASA YA	SISFV-ECUS-PCY_CU004-ValidarInformaciónSolicitud
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCEDIMIENTO PAGO MI CASA YA	SISFV-ECUS-PCY_CU009-EjecutarProcesoPago
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU001-ReportarAvanceContrato
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU002- ReportarSeguimientoObligacionesContrato
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU003-RegistrarContratoProyecto

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU005-RegistrarCobro
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU006-ConsultarCobros
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU008-AprobarRechazarCobros
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU012-ConsultarInformesSupervisión
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU014- RegistrarGiroRecursosAdministradosSFV
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU015- ConsultarGirosTransferidosCobrosProyecto
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU016- ConfigurarReglasGiroRecursosSFV
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU018-ConfigurarFideicomiso
GESTIÓN SUBSIDIO	PROCESO FIDUCIARIO	SISFV-ECUS-PFD_CU019-AsignarSupervisorContratos
GESTIÓN DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	SISFV-ECUS-SSP-CU001-ConservarArchivoHistorico
GESTIÓN DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	SISFV-ECUS-SSP-CU002-GenerarIndicadores
GESTIÓN DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	SISFV-ECUS-SSP-CU003- RegistrarDetalleProgramasVivienda
GESTIÓN DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	SISFV-ECUS-SSP-CU004-GestionarInformacionProyecto
GESTIÓN DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	SISFV-ECUS-SSP_CU005-GenerarSeguimientoProyecto
GESTIÓN DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	SISFV-ECUS-SSP_CU006-ReiniciarProyectos
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PREPARACIÓN	SILUC-ECUS-LUC_CU001_Registro
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PREPARACIÓN	SILUC-ECUS-LUC_CU002_Login
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PREPARACIÓN	SILUC-ECUS-LUC_CU03_Consulta Predio y Selección de Tramite
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PRE-LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU004_Cargue Documentos
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PRE-LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU005_Certificados Externos
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PRE-LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU006_Verificación de Documentos
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PRE-LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU007_Solicitud y Radicación de Licencia
LICENCIAS URBANÍSTICAS	PRE-LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU008_Comunicación a Vecinos

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU009_Subir Foto Valla
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU010_Consultar Solicitudes
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU011_Validación Documentos y Acta Observación
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU012_Atender Acta Observación
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU013_Liquidacion de Expensas
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU014_Pagar Costos
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU015_Expedir Acto Administrativo
LICENCIAS URBANÍSTICAS	LICENCIAMIENTO	SILUC-ECUS-LUC_CU016_Generar Expediente Digital
LICENCIAS URBANÍSTICAS	ENTREGA	SILUC-ECUS-LUC_CU017_Notificacion y Recursos
LICENCIAS URBANÍSTICAS	ENTREGA	SILUC-ECUS-LUC_CU018_Enviar Reporte Unificado
LICENCIAS URBANÍSTICAS	ENTREGA	SILUC-ECUS-LUC_CU019_Consulta Licencia
LICENCIAS URBANÍSTICAS	ENTREGA	SILUC-ECUS-LUC_CU020_Administrar Parámetros
LICENCIAS URBANÍSTICAS	ENTREGA	SILUC-ECUS-LUC_CU021_Cargue Curadurías y Constructores
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU001-RegistrarEstudioViabilidad
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU002-SolicitarCopiasAutenticasASecretariaGen
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU004-ConsultarInformacionFinanciera
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU005-GenerarOficioRemisorio
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU006-AprobarRechazarActoAdministrativo
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU007-GenerarCitacionNotificacion
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU008-ConsultarPorTipoActoAdministrativo
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES	SISFV-ECUS-CDG_CU009-GestionarListaChequeo
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SISFV-ECUS-IBI-CU001-AsignarSolicitudes
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SISFV-ECUS-IBI-CU002-ModificarSolicitud
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SISFV-ECUS-IBI-CU003-RegistrarProcesos
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SISFV-ECUS-IBI_CU004-CerrarExpediente
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SISFV-ECUS-IBI_CU005-ValidarInformacionPredio

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	SISFV-ECUS-PAT_CU003- RegistrarCondicionesCampañas
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	SISFV-ECUS-PAT_CU004-GenerarSeguimiento
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	SISFV-ECUS-PAT_CU005-ConservarArchivoHistorico
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	SISFV-ECUS-PAT_CU006-RegistrarInformacionPredio
TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	SISFV-ECUS-PAT_CU007-ConsultaArchivoHistorico
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU001- ParametrizarCatalogosGeneralesSistema
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU002- ParametrizarConsultasYReportes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU003-GenerarConsultasYReportes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU004- CrearTareasAlertasGenerales
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU005-GestionarNovedad
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU007- RegistrarAplicarNovedadSubsidio
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU008-ParametrizarTareasProceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU009- ParametrizarPlantillaCorreoElectronicoUnaTarea
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU010-ConsultarRadicadosGESDOC
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU011- VerRadicadoEntradaSolicitud
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU012- ConsultarTareasPorResponsable
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU013-RegistareEjecuciónTarea
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU014-AprobarRechazarTarea
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU015-ConsultarRadicadosEntrada
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU016-VerAlertasUsuarioGestor
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU017-GenerarAlertasCorreo
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU018-RegistrarSolicitud
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU019-CrearTareasAlertas
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU020-ValidarInformacionRNEC
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU021-ConfigurarTareasEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU022- ConfigurarTiposDocumentalesProceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU023-ConfigurarEtapasProceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU024-TrasladarSolicitud
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU025-CrearProcesoSolicitudOficio
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU026-ConsultarProcesos

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



La vivienda y el agua son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 1.0

AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU027-AsignarResponsableProceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU028-Gestionar Proceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU029-GestionarPartes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU030-ConsultarEstadioProcesal
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU031-GestionarDocumentosTarea
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU032-ConsultarDatosRealizarCombinaciónCorrespondencia
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU033-Firmar Documentos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU034-AsociarObservacionesDocumento
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU035-RadicarDocumentosGesDoc
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU036_CrearTareasAlertasEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU037-CerraEtapasExpedientes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU038-ConsultarActuaciones Etapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU039-ConsultarRequisitosEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU040-GestionarTareasEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU041-CerrarTareasEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU042-ConsultarSeguimientoNotificaciones
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU043-ControlarTérminosEstadosNotificaciones
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU044-Publicar Documentos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU045-ConfigurarFlujoTareasEtapas
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU046-RelacionarRadicadoEntrada
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU047-ConsultarProcesoUsuarioExterno
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU048-ConsultarResponsablesTareasSiguientes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU049-ConfiguraciónPlantillasCorreoElectronicoTiposDocumentales
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU050-EnviarNotificaciónCorreoElectrónico
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU051-ConfigurarPermisosLecturaExpedientes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU052-Digitalizar Documentos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU053-ConformarResponsablesComitéIncumplimientos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU056-AdministrarRoles
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU057-CrearUsuario
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU061-RegistrarAplicarNovedadCAP

El presente documento fue diseñado para el FONVIVIENDA-MVCT, por la UT FONVIVIENDA 2019 S.A.S., en virtud de la ejecución del contrato No. 001 de 2019



AGRUPACION 1	AGRUPACION 2	CASOS DE USO
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU062-GestionarEntidadesOferentes
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU063-GestionarDocumentosNovedad
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU064-RealizarCargueInformacion
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU065-RealizarCargueDocumentos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU066-Observaciones
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU067-ConfigurarTipoNotificaciónTiposDocumentalesProcesos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU068-ConsultarUsuarios
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU069-ParametrizarPerfiles
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU071-ConfigurarDocumentos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU072-CargarDocumentos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU073-GenerarLogAuditoría
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU075-ModificarEliminarUsuario
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU076-ConfiguracionPlantillas
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU077-ConfigurarRequisitosEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU078-ConfigurarPasosConvertirseInteresadoProceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU079-DevolverEtapa
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU080-ExportarInformación
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU081-DepurarInformación
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU082-ConfigurarEstadosProceso
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU083-VerificarAvanceProcesos
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU085-ParametrizarCargueInformacion
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU060-OrdenarTareas
TRANSVERSALES	TRANSVERSALES	SISFV-ECUS-TRAN_CU087-GestionarContratosConvenios

Tabla 34. Casos de usos identificados

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2 DIAGRAMAS DE CASOS DE USO

Los diagramas de casos de uso se construyeron manteniendo las divisiones lógicas y se considera la coherencia de las funcionalidades.



6.2.1 Diagramas Gestión de Subsidio

La gestión de subsidios identifica cada uno de los componentes que se ajustan entre sí, durante su selección, aprobación y asignación del subsidio; se tiene en cuenta viviendas rurales y urbanas, así como excepciones y listados emitidos.

6.2.1.1 Distribución recursos Subsidio familiar

Permite registrar y monitorear la distribución de recursos que le asignan al MVCT anualmente para los programas de vivienda.

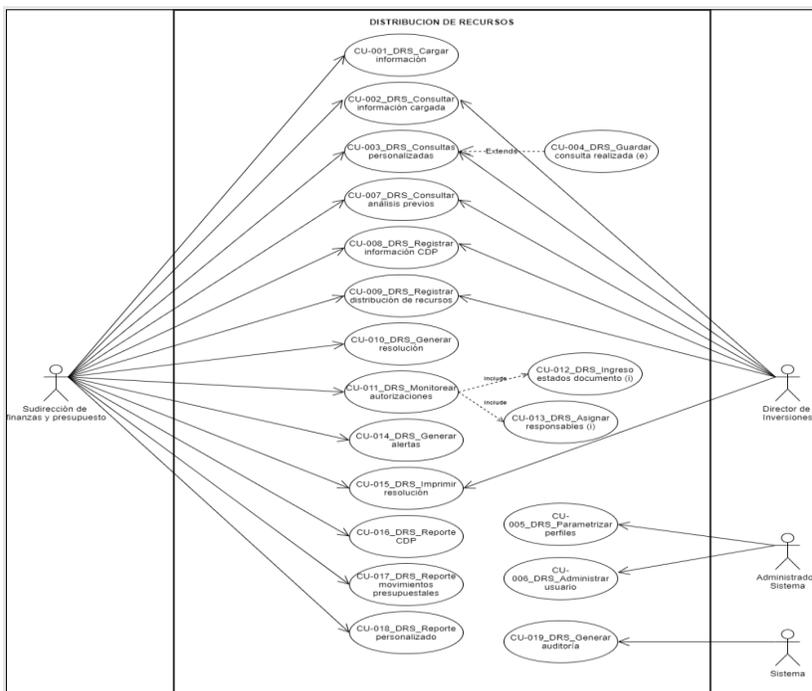


Ilustración 9. Diagrama Distribución recursos SFM

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.1.2 Proceso Fiduciario

Los siguientes casos de uso permiten la administración de los recursos del SFV y el reporte del avance de los contratos y de los proyectos.

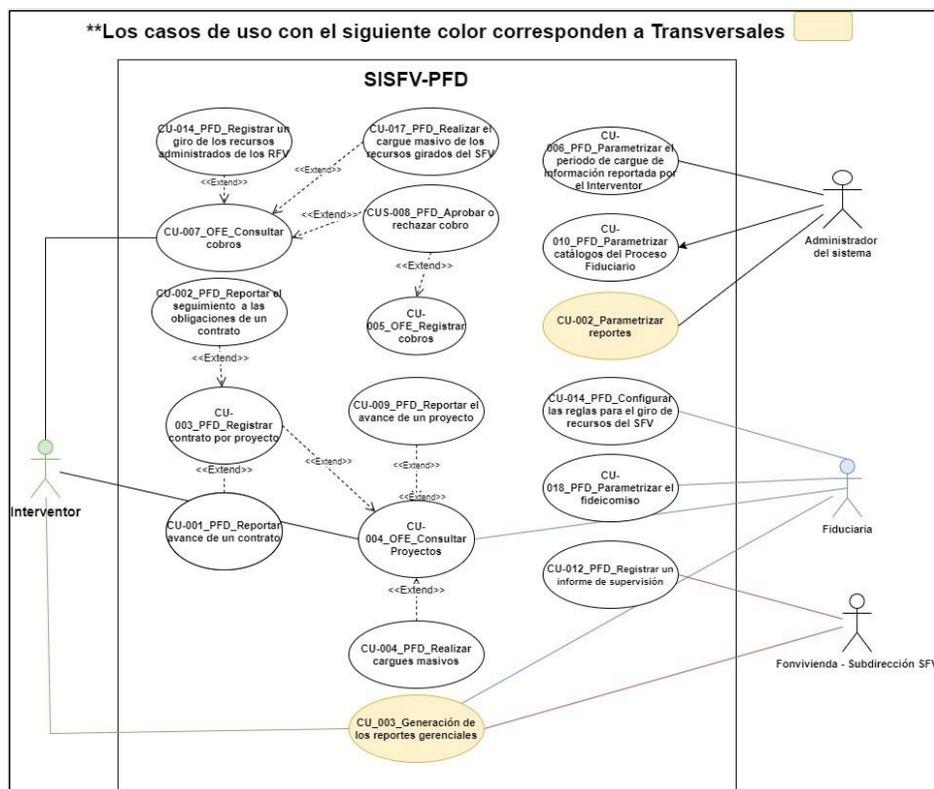


Ilustración 10. Diagrama Proceso Fiduciario

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.3 Procedimiento Sancionatorio de Revocatoria

Los siguientes casos de uso permiten la gestión de los procesos sancionatorios de revocatoria.

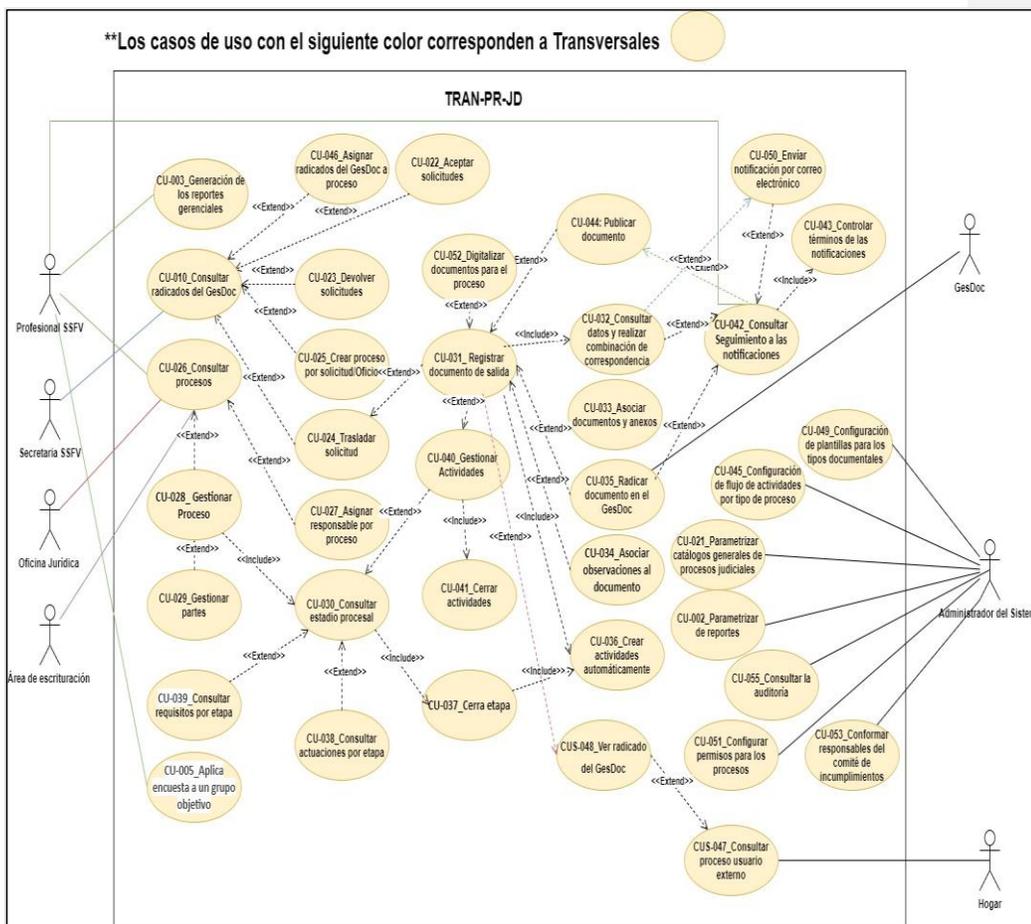


Ilustración 11. Diagrama Procedimiento Sancionatorio de Revocatoria

Fuente: UT Fonvivienda 201



6.2.1.4 Asignación Subsidio

Los casos de uso de Asignación de subsidio Familiar de Vivienda, pretenden gestionar todo el ciclo de vida de las postulaciones realizadas por los Hogares que tiene la intención de recibir el beneficio de Subsidio Familiar de Vivienda dentro de una convocatoria.

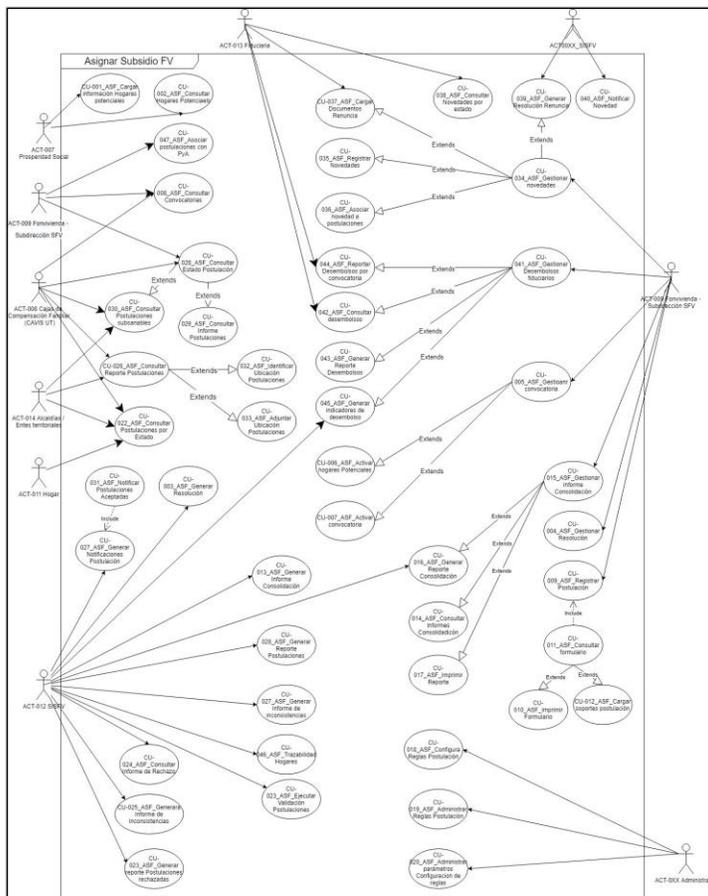


Ilustración 12. Diagrama Asignación Subsidio

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.1.5 Autorización apertura cuenta

Los casos de uso de autorización de apertura de cuenta, permite la gestión de las tareas asociadas a las solicitudes de apertura de cuentas CAP.

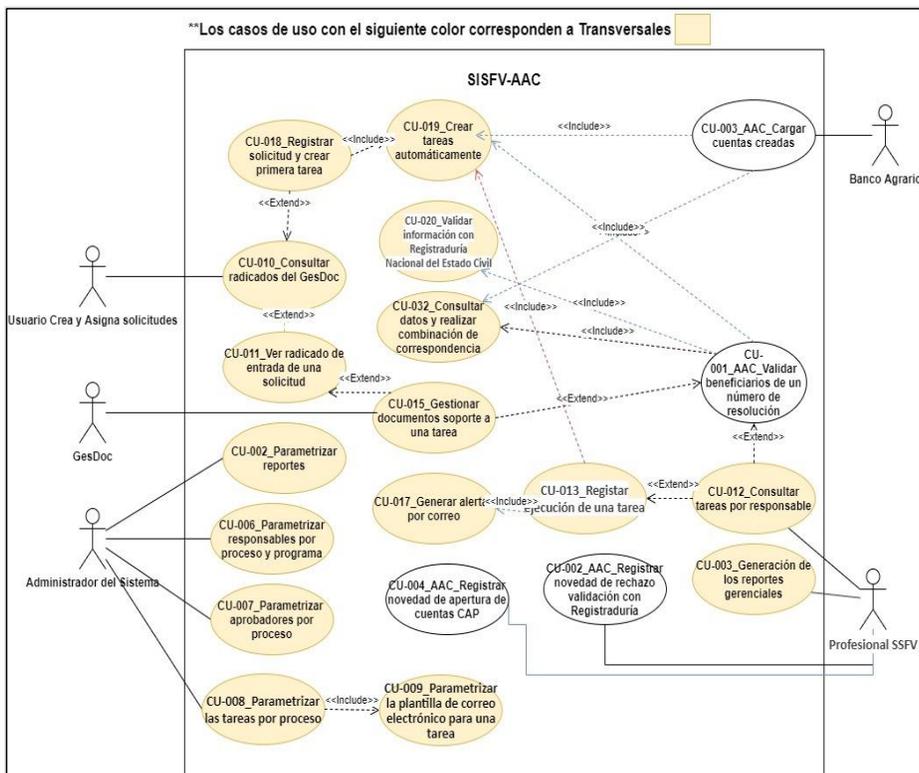


Ilustración 13. Diagrama Autorización apertura cuenta

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.6 Autorización abono CAP

Permite dar el debido trámite a las solicitudes para abono de subsidio en cuentas de ahorro programado previa validación de datos, monitorear el proceso en marcha y generar informes de resultado.



Ilustración 14. Diagrama Autorización abono CAP

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.7 Movilización Subsidio Familiar de Vivienda

Permite la gestión de las tareas asociadas a las solicitudes de movilización de SFV y reclasificación de saldos entre cuentas CAP.

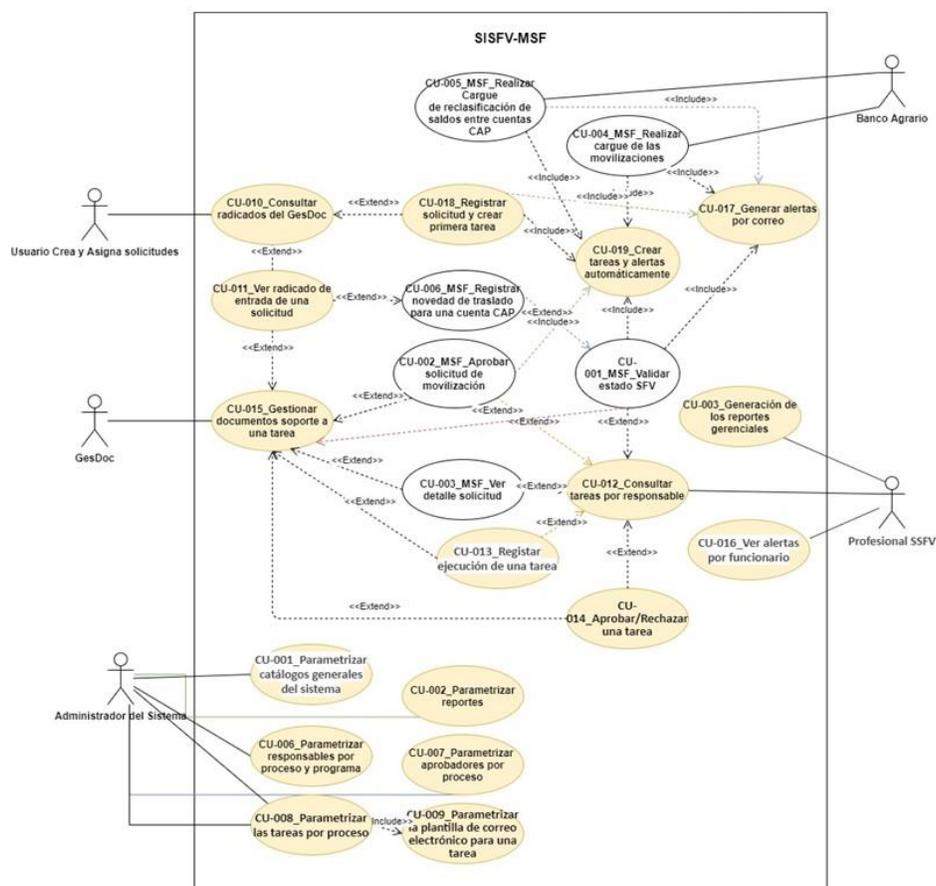


Ilustración 15. Diagrama Movilización Subsidio Familiar de Vivienda

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.8 Autorización pago 20%

Se hace análisis y gestión para las solicitudes de pago del 20 % final que se debe entregar a los constructores para el proceso de escrituración de proyecto de viviendas.

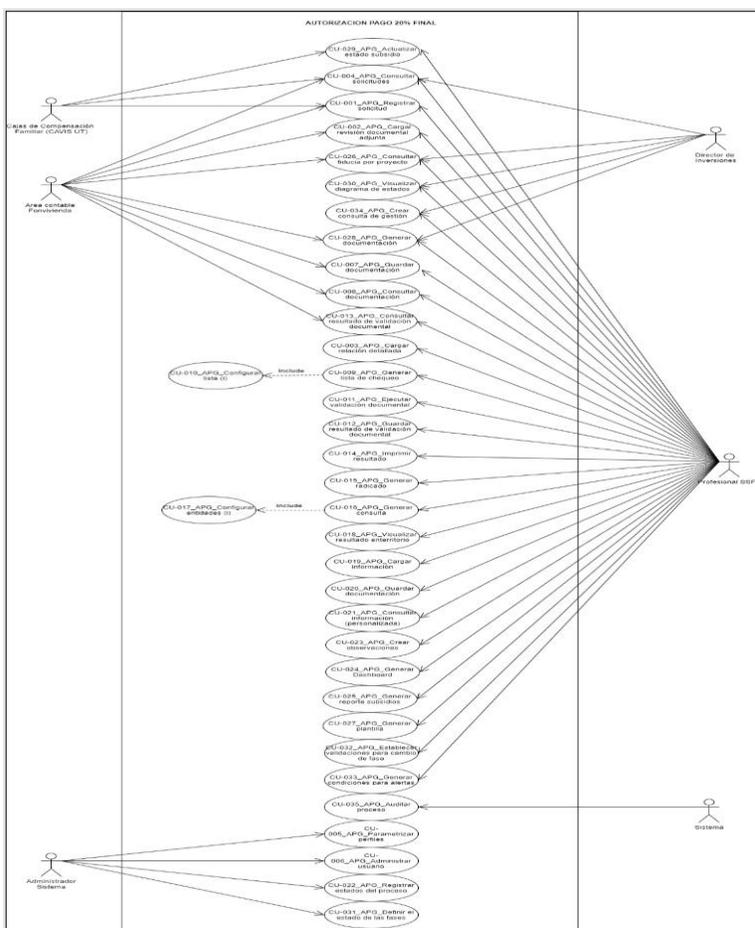


Ilustración 16. Diagrama Autorización pago 20 %

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.9 Legalización y transferencia

Monitorear el proceso de legalización de vivienda, la transferencia de la misma como parte de la legitimización del subsidio en cabeza de un beneficiario.

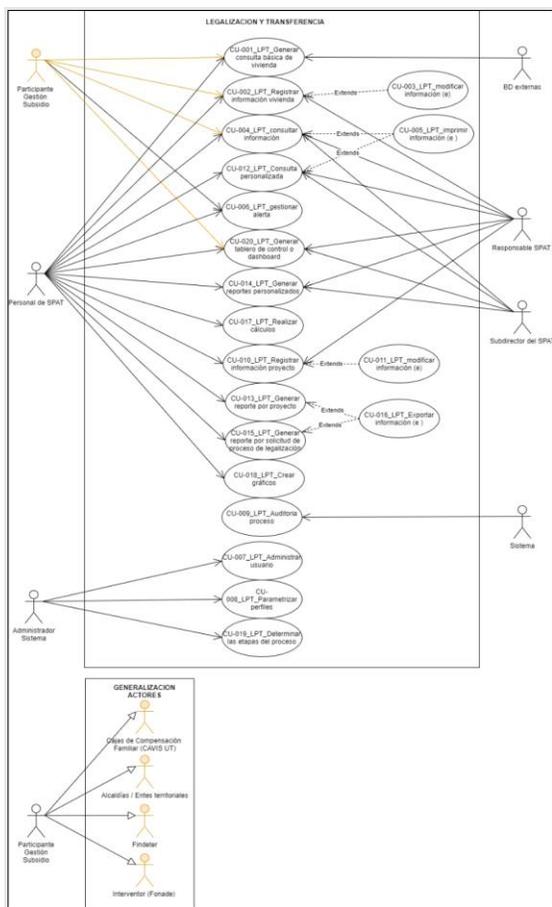


Ilustración 17. Legalización y transferencia PVG

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.10 Focalización Subsidio Familiar de Vivienda

Detectar a través de solicitudes, lineamientos, datos, estadísticas y análisis los lugares donde se puedan desarrollar proyectos de vivienda a nivel rural por el MVCT



Ilustración 18. Diagrama Focalización Subsidio Familiar de Vivienda

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.1.11 Procedimiento pago Subsidio Familiar de Vivienda y Mi Casa Ya

Funcionalidades para el programa de mi casa ya previamente aprobado a los beneficiarios el cual debe entregarse al constructor cuando cumple condiciones para hacer entrega.

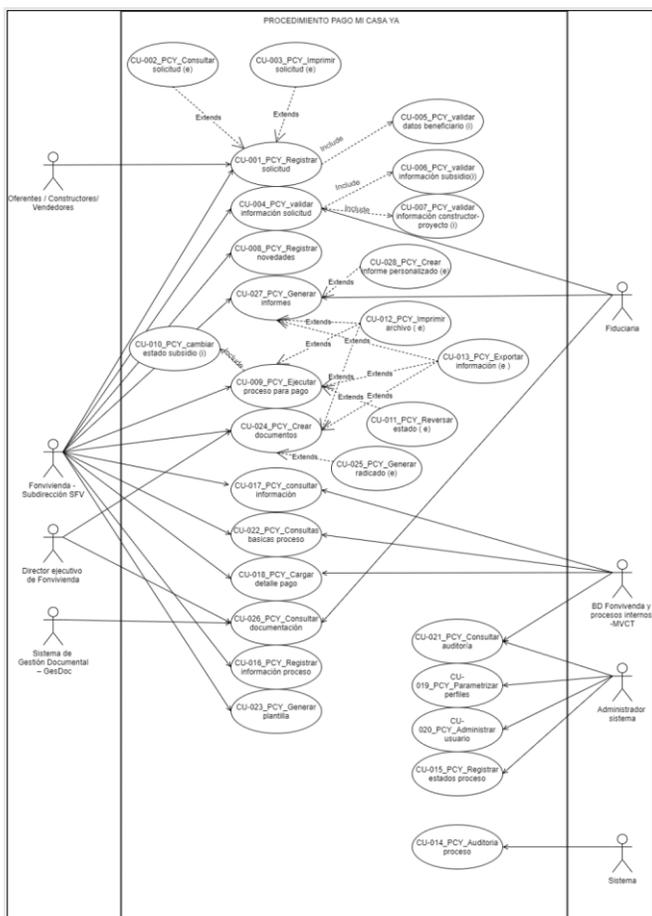


Ilustración 19. Diagrama Procedimiento pago Subsidio Familiar de Vivienda y Mi Casa Ya

Fuente: UT Fonvienda 2019, 2020 9, 2020



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ARQUITECTURA Y DISEÑO DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL
SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

MODELO DE ANÁLISIS-
ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN



Versión 0.3

6.2.2 Diagramas Gestión de Proyecto

Es un componente de apoyo para la gestión de proyectos del ministerio teniendo en cuenta criterios claves para la gestión.

6.2.2.1 Elegibilidad de proyectos

Registrar toda la información, premisas y reglas definidas para los nuevos programas de subsidio de vivienda que se van planteando en el MVCT para que pueda ser consultada por los interesados y tener claras las condiciones en el proceso de desarrollo del proyecto de vivienda.



Ilustración 20. Diagrama Elegibilidad de proyectos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.2.2 Incumplimientos

Los siguientes casos de usos permiten la gestión de los procesos de incumplimientos.

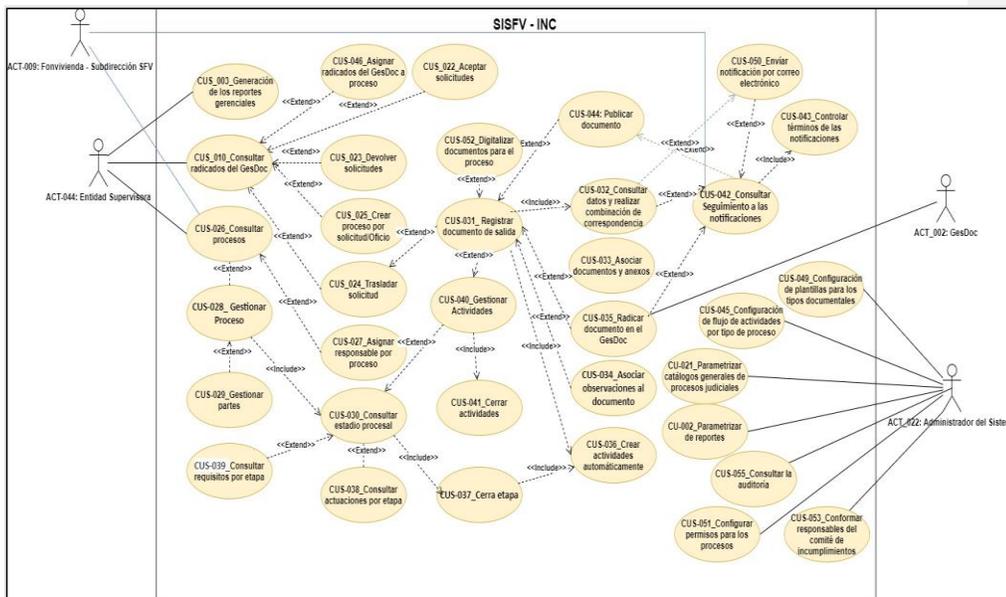


Ilustración 21. Diagrama Incumplimientos

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.2.3 Oferentes

Las funcionalidades de oferentes permitirán la gestión de estos y la información asociada como: proyectos, procesos, carga de documentos y cuentas de cobro o facturas.

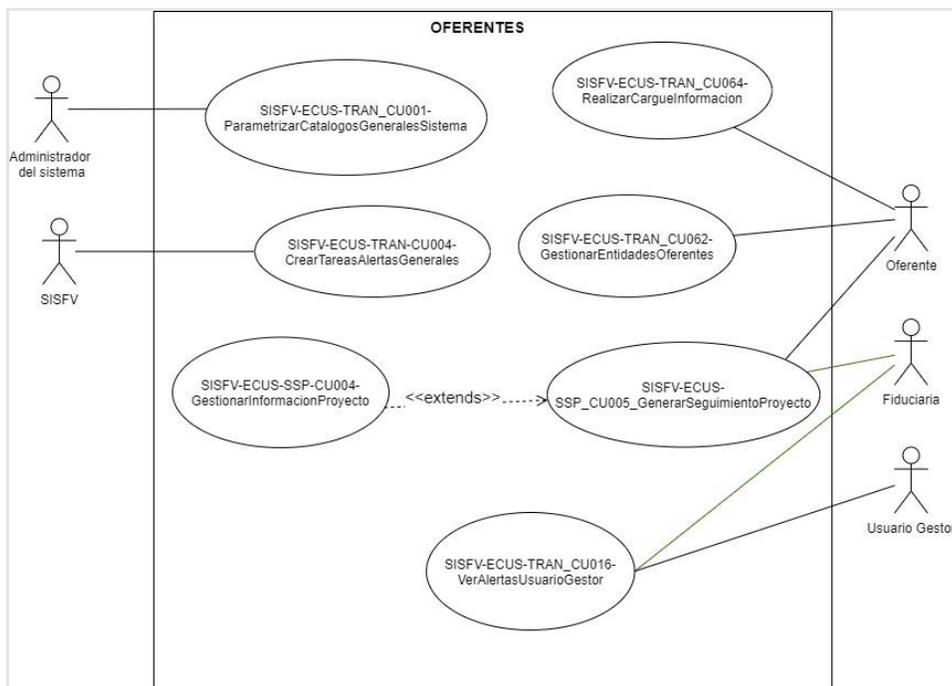


Ilustración 22. Diagrama Oferentes
Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.2.4 Postventa

Los casos de uso de Postventa permiten la gestión de las tareas asociadas a las solicitudes de postventa y su parametrización en el sistema.

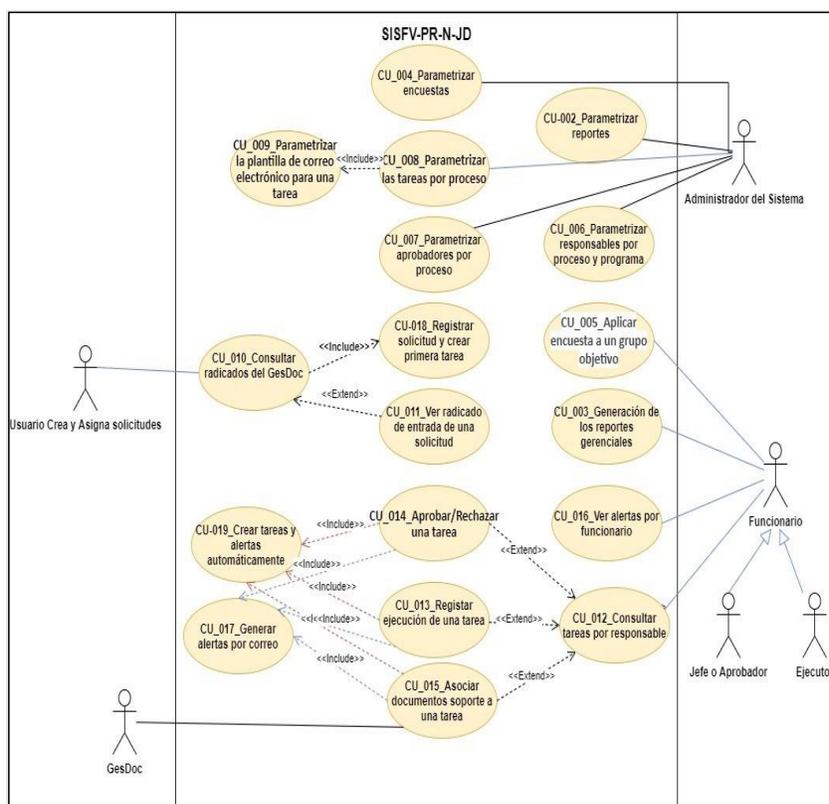


Ilustración 23. Diagrama Postventa

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.2.5 Promoción y acompañamiento

Los casos de uso permiten la gestión de las tareas asociadas a las necesidades correspondientes a promoción y acompañamiento, teniendo en cuenta su parametrización, radicados, administración de tareas y reportes.

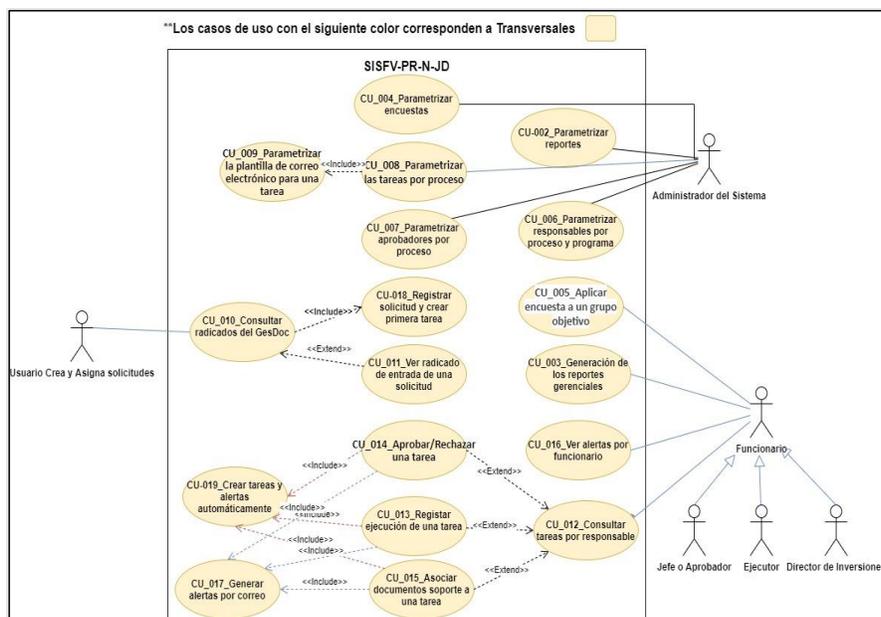


Ilustración 24. Diagrama Promoción y Acompañamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.2.6 Supervisión y seguimiento a Proyectos de Vivienda

Permiten realizar registros de la supervisión de proyectos de vivienda, generar análisis de información anterior y crear indicadores partiendo de la información registrada o archivada previamente.

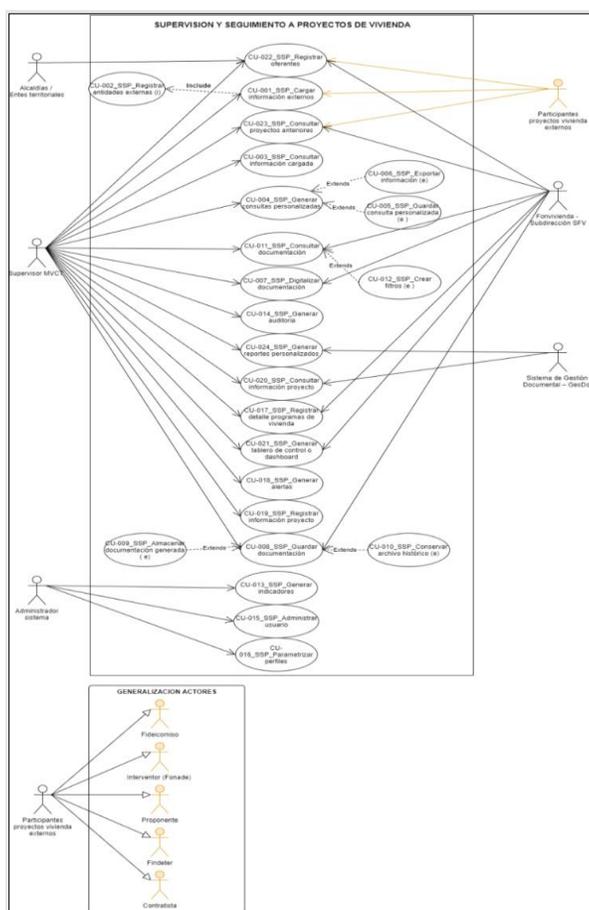


Ilustración 25. Diagrama Supervisión y seguimiento a Proyectos de Vivienda

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.3.2 Cesión título gratuito

Permite la gestión de los procesos de cesión a título gratuito de bienes fiscales de los extintos ICT-INURBE.

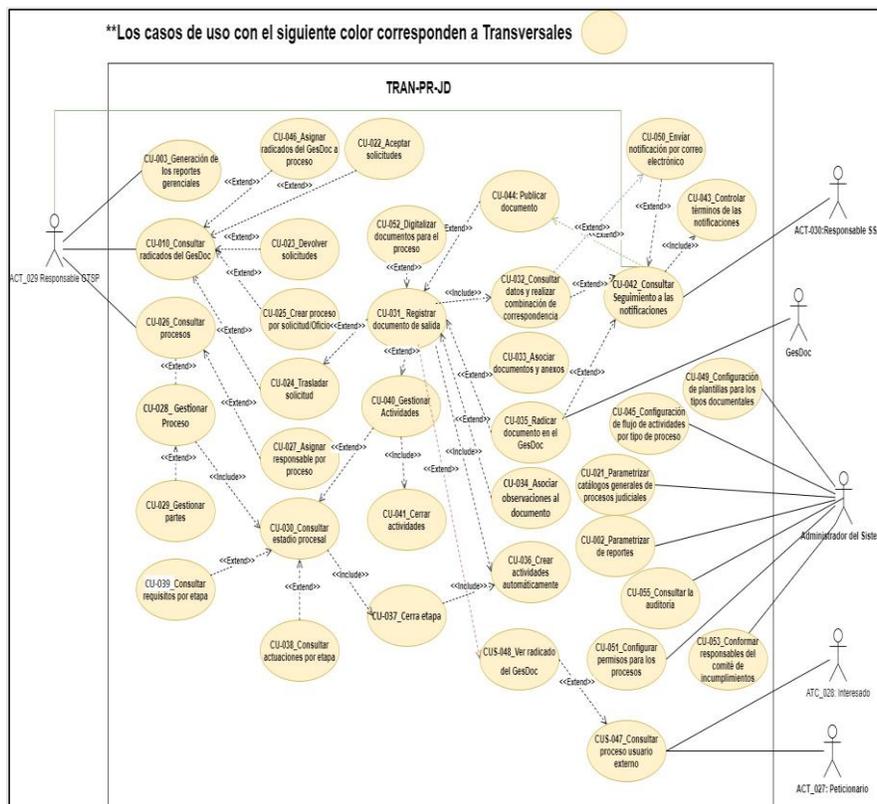


Ilustración 27. Diagrama Cesión Título Gratuito

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.3.3 Enajena bienes instituciones religiosas

Permite la gestión de los procesos de enajenación de bienes ocupados por instituciones religiosas, gestionando actividades, reportes y alertas.

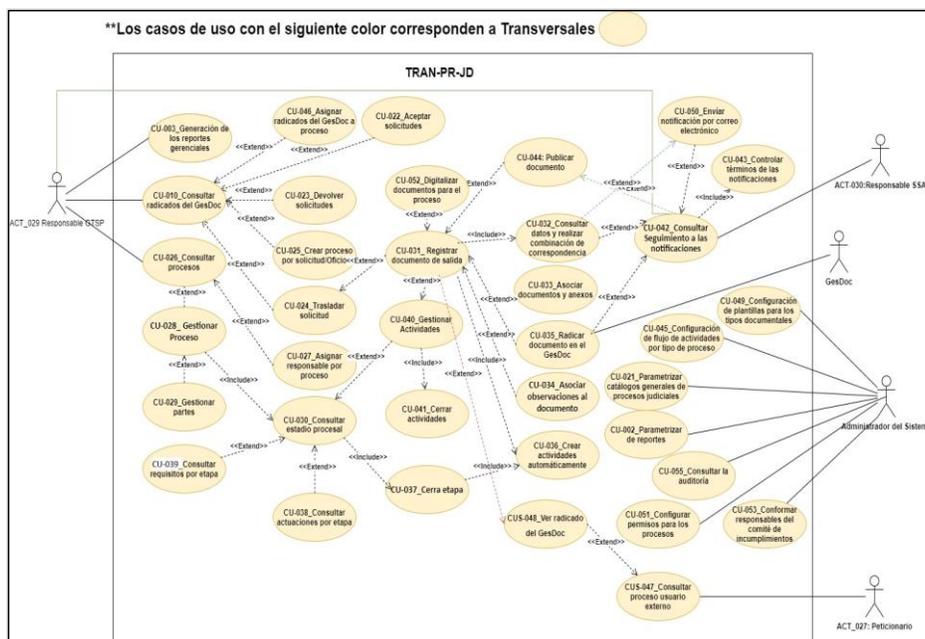


Ilustración 28. Diagrama Enajena Bienes Instituciones Religiosas

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.3.4 Identificación bienes inmuebles

Se identifican las solicitudes radicadas que tienen relación con un bien inmueble a nombre del MVCT y se realiza un análisis básico por medio de la información que se consulta.

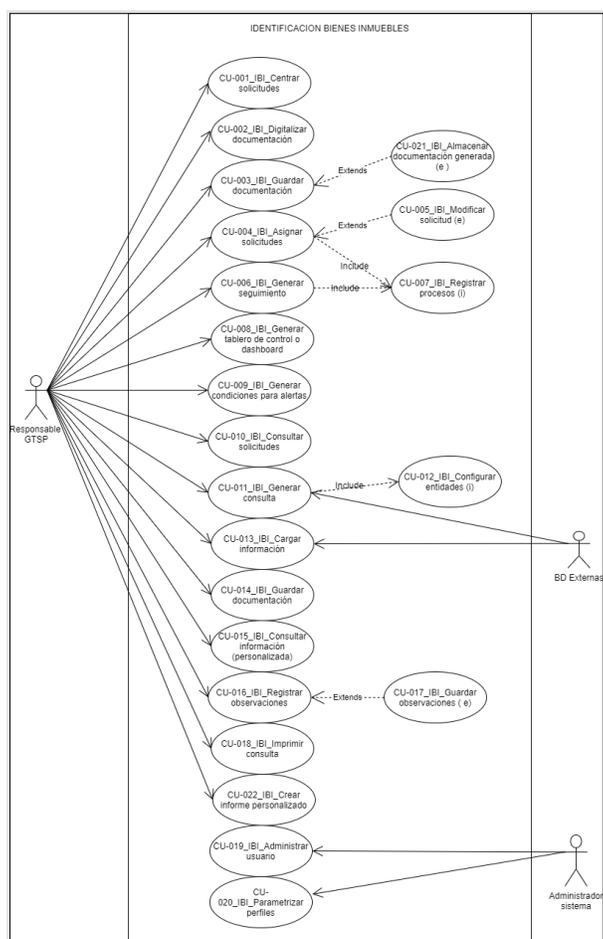


Ilustración 29. Diagrama Identificación bienes inmuebles

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.3.5 Promoción y acompañamiento

Facilita la gestión y asesoría a través del análisis de las solicitudes y los datos recolectados para el saneamiento y titulación de los hogares que tienen más de 10 años ininterrumpidos de habitabilidad de manera ilegal en los predios



Ilustración 30. Diagrama Promoción y acompañamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020



6.2.3.6 Transferencia dominio de bienes inmuebles

Permite gestionar las solicitudes que se presentan por transferencia de bienes, para monitorear cada una de las fases, generar documentación y almacenar la información que sea relevante para completar de manera satisfactoria el proceso.

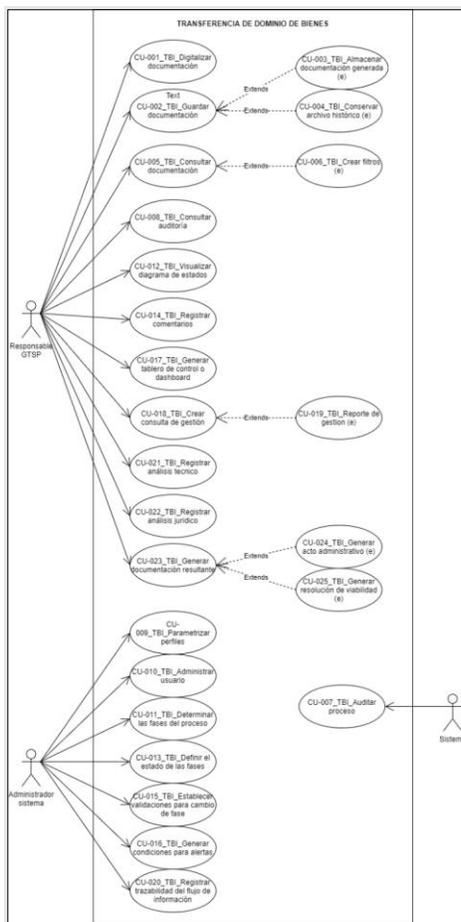


Ilustración 31. Diagrama Transferencia dominio de bienes inmuebles

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.4 Diagramas Licencias urbanísticas

Comprende la gestión de las licencias urbanísticas por medio de la administración de su información, desde la solicitud, hasta su emisión y reporte.

6.2.4.1 Preparación

Durante la preparación, se identifica el registro por parte de los solicitantes y su logueo en la aplicación con la funcionalidad inicial de la consulta de un predio.

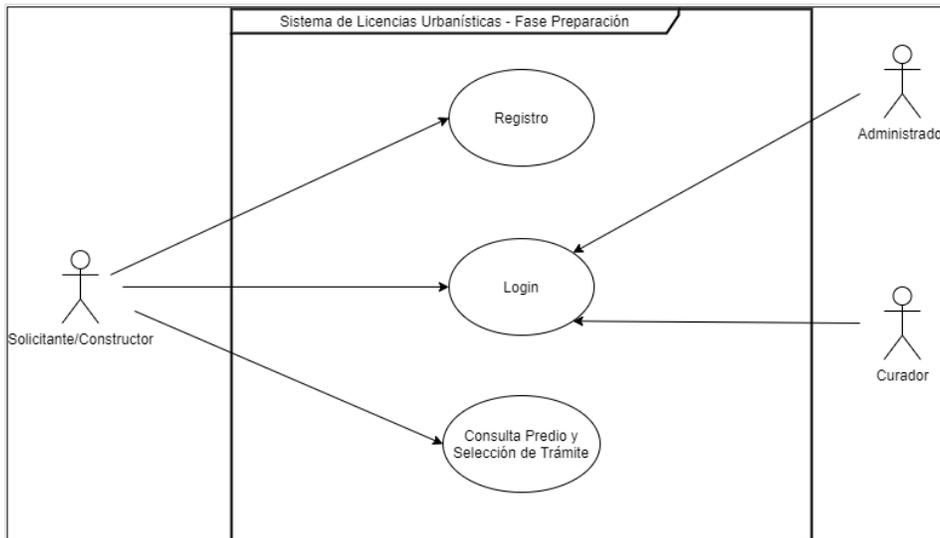


Ilustración 32. Diagrama Preparación

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.4.2 Pre-licenciamiento

Para la fase de pre licenciamiento, por parte del solicitante hace el cargue de los documentos y la verificación de estos. También interviene el sistema con la comunicación a vecinos.

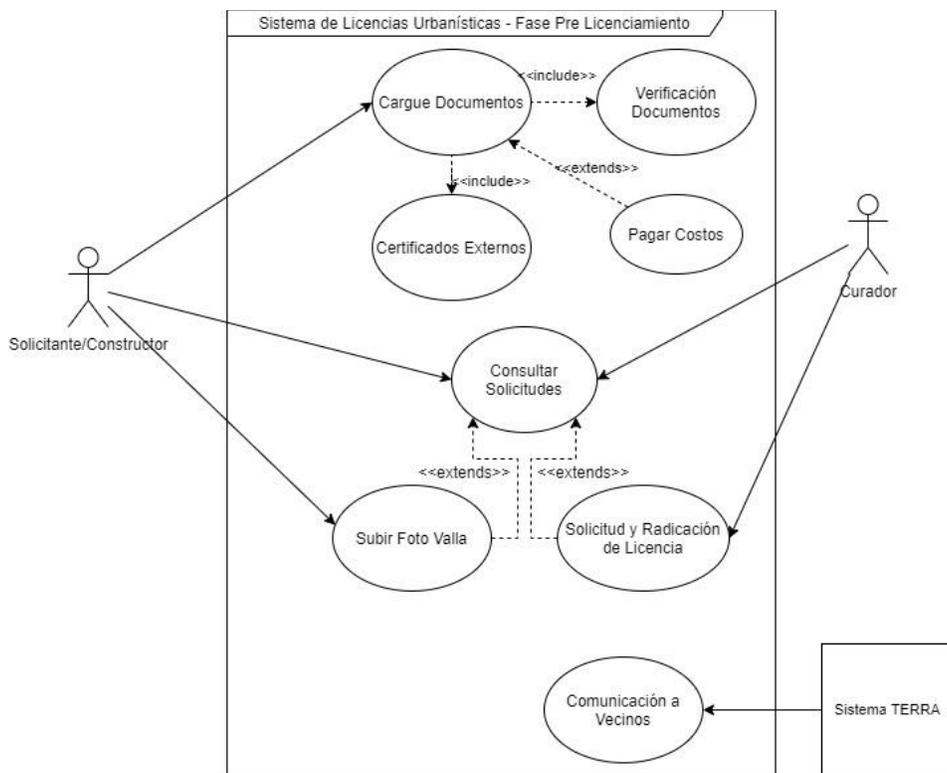


Ilustración 33. Diagrama Pre-licenciamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.4.3 Licenciamiento

Se observa que la parte de licenciamiento es el core del trámite, donde el curador hace las validaciones y tiene una conversación funcional con el solicitante.

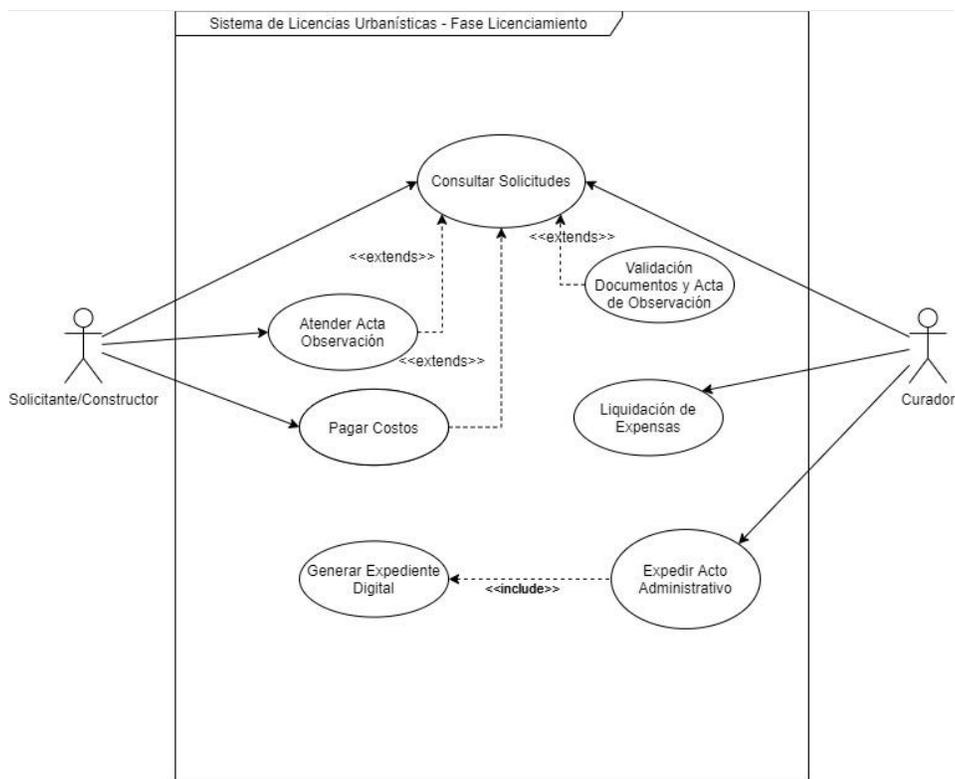


Ilustración 34. Diagrama Licenciamiento

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.4.4 Entrega

Luego del trámite de solicitud, se realiza la entrega y se da la posibilidad de la consulta de la licencia. También se realiza la parametrización de los conceptos de negocio.

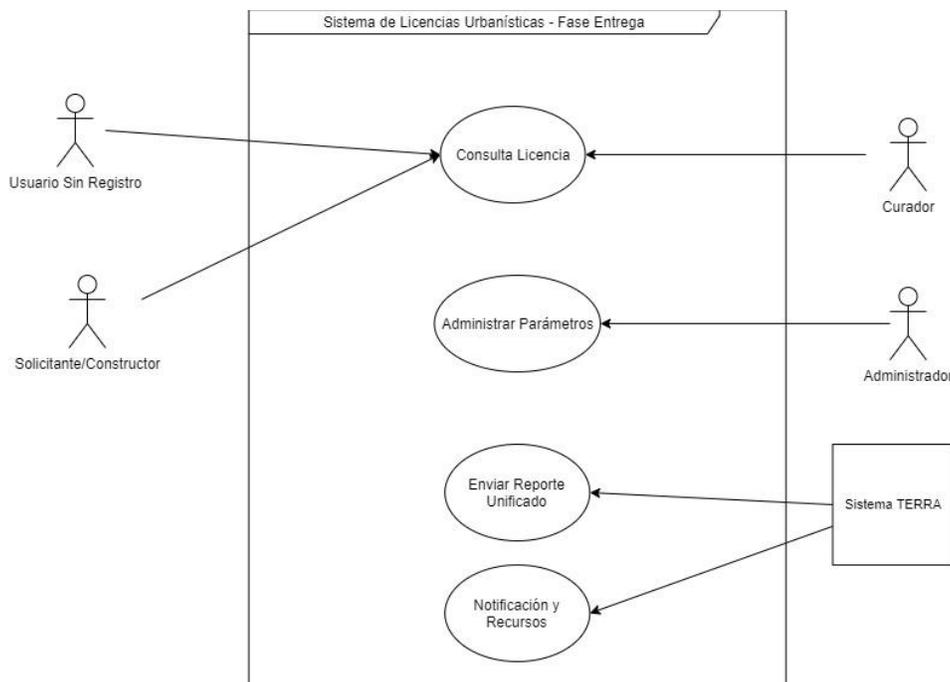


Ilustración 35. Diagrama Entrega

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020

6.2.5 Transversales

Proporciona entre otras, las funcionalidades a los procesos judiciales del SFV (sancionatorio de revocatoria e incumplimientos) y de TSP (cesión a título gratuito, enajenación entidades religiosas, cesión bienes fiscales con vocación de uso público). Todas estas funcionalidades están definidas para poder servir a otras agrupaciones lógicas.

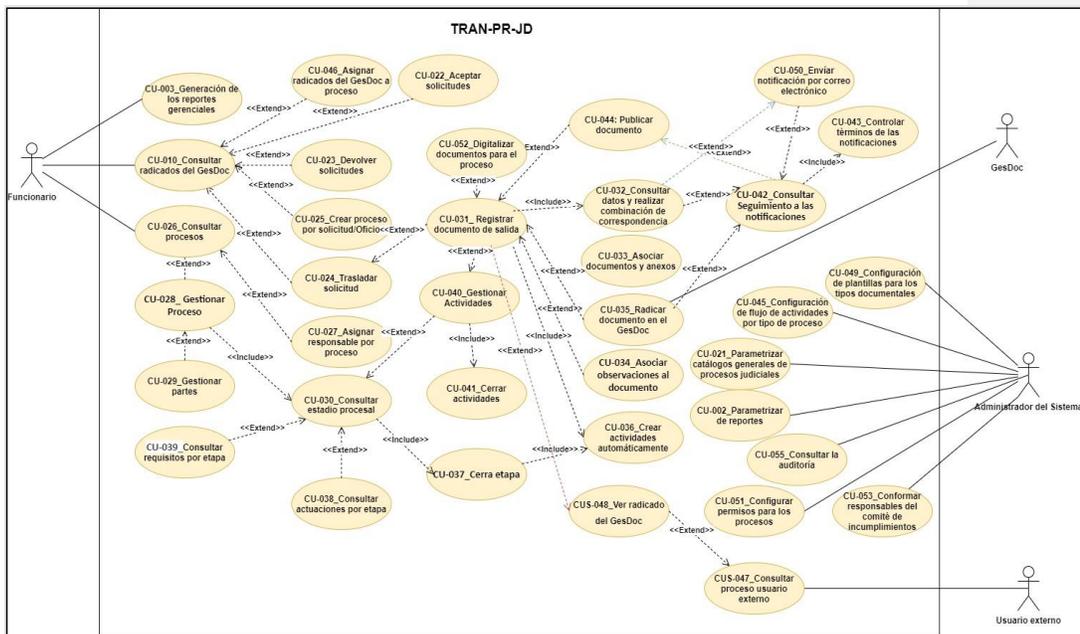


Ilustración 36. Diagrama Transversales

Fuente: UT Fonvivienda 2019, 2020