

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECED agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
1. Mantener la información física, jurídica y económica de Bogotá fiel a la realidad.	Actualizar anualmente el 100% del área urbana respecto de los cambios identificados en los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios.	1.1. Actualización Catastral	1.1.1	Apertura de la actualización catastral	Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.1.1	Entregar sectores para emitir resolución de apertura de censo vigencia 2020	Relación sectores vigencia 2020	13/02/2019	15/02/2019	
					Gerencia de Información Catastral	1.1.1.2	Generar resolución de apertura	Resolución de apertura	05/02/2019	10/02/2019	
					Oficina Asesora Jurídica	1.1.1.3	Elaborar y publicar resolución de apertura de la actualización catastral	Resolución de Apertura de la Actualización catastral	01/01/2019	28/02/2019	
			1.1.2	Actualización oportuna del Componente físico	Comunicaciones	1.1.2.1	Generar estrategia de comunicación del proceso de pre reconocimiento y reconocimiento	Boletín informático publicada en página web y remitida a medios de comunicación.	01/01/2019	01/07/2019	
					Gerencia de Información Catastral	1.1.2.2	Preparar información cartográfica para el censo	Planos de manzanas y sectores	15/02/2019	31/10/2019	
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.3	Realizar el pre reconocimiento de 90.000 lotes	Listado de lotes reconocidos marcados con efectividad	01/03/2019	31/08/2019	
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.4	Realizar el reconocimiento de 33.000 predios	Listado de predios reconocidos	01/03/2019	31/10/2019	
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.5	Realizar el desenglobe de 800 lotes en PH o NPH.	Reporte de predios PH y/o NPH desenglobados	01/03/2019	31/10/2019	
					Gerencia de Información Catastral (Cartografía) - Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.6	Realizar la edición cartográfica del 100% de los predios reconocidos que lo requieran	Base geográfica actualizada	15/03/2019	31/10/2019	
			1.1.3	Actualización oportuna del Componente jurídico	Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.3.1	Realizar la actualización jurídica de 12 reportes provenientes de la SNR	Reporte de predios mutados SIIC -	28/01/2019	31/10/2019	
			1.1.4	Actualización oportuna del Componente económico	Subgerencia de Información Económica	1.1.4.1	Diseñar metodologías para la elaboración de avalúos catastrales de: Bienes de interés cultural, desarrollos potenciales y bienes con uso dotacional.	Documentos metodológicos	01/02/2019	30/06/2019	
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.2	Actualizar suelo de protección	Archivo de base de datos geográfica	30/03/2019	30/06/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.3	Actualizar el 100% de las zonas homogéneas físicas programadas para la actualización catastral.	ZHF preliminares vigencia 2020	20/02/2019	30/05/2019	
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.4	Actualizar capa geográfica zonas homogéneas físicas de la totalidad de requerimientos realizados por la Subgerencia de Información Económica	Base de Información geográfica actualizada del respectivo nivel	01/03/2019	30/11/2019	
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.5	Actualizar capa geográfica zonas homogéneas geoeconómicas de la totalidad de requerimientos realizados por la Subgerencia de Información Económica	Base de Información geográfica actualizada del respectivo nivel	01/03/2019	30/12/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.6	Capturar mínimo 60.000 ofertas del mercado.	Ofertas del mercado	02/01/2019	30/12/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.7	Depurar mínimo 30.000 ofertas del mercado	Ofertas del mercado	02/01/2019	30/09/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.8	Avaluar el 100% de puntos muestra PH identificados en el diseño muestral.	Puntos muestra PH	15/02/2019	30/07/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.9	Avaluar el 100% de puntos muestra NPH identificados en el diseño muestral.	Puntos muestra NPH	02/09/2019	29/11/2019	
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.10	Calcular distancias entre los lotes y los hitos para los modelos.	Archivo con base de datos con su respectivo memorando remitido a la Gerencia de Tecnología y Estadística	01/07/2019	30/11/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.11	Realizar y/o actualizar modelos econométricos.	modelos econométricos definidos	01/07/2019	31/10/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.12	Realizar y/o actualizar tablas de valor	tablas de valor	01/03/2019	31/05/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.13	Realizar avalúos especiales y cargar en el liquidador de avalúos catastrales	Avalúos especiales cargados	01/08/2019	30/11/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.14	Actualizar Zonas Homogéneas Geoeconómicas- ZHG.	Zonas homogéneas geoeconómicas actualizadas	01/08/2019	30/11/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.15	Liquidar el 100% de los avalúos comerciales de las zonas programadas para la actualización catastral.	Avalúos comerciales liquidados	01/11/2019	30/11/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.16	Realizar análisis de sensibilidad económica	100% de macrosectores con sensibilidad realizada	01/11/2019	07/12/2019	
			1.1.5	Cierre de la actualización catastral	Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	1.1.5.1	Entregar insumos a la Oficina Asesora Jurídica para emisión de resolución de clausura de censo vigencia 2020	Documento de remisión de insumos	26/12/2019	30/12/2019	
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	1.1.5.2	Elaborar las memorias técnicas del proceso de actualización	Memorias técnicas	02/12/2019	31/12/2019	
					Subgerencia de Información Económica	1.1.5.3	Aplicar CONFIS	Avalúos catastrales liquidados	10/12/2019	13/12/2019	
Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	1.1.5.4	Entrega base catastral a Secretaría Distrital de Hacienda			Base de Información catastral actualizada	16/12/2019	16/12/2019				
Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Económica	1.1.5.5	Expedir resolución de valores			resolución de valores.	16/12/2019	16/12/2019				

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD				
		1.2. Conservación Catastral	1.1.6	Planeación del Censo siguiente vigencia	Oficina Asesora Jurídica	1.1.5.6	Elaborar y publicar resolución de cierre de la actualización catastral	Resolución de Cierre de la Actualización	01/12/2019	31/12/2019					
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	1.1.6.1	Diseñar el cronograma de la planeación de la actualización catastral 2021	Cronograma de la planeación	01/08/2019	31/12/2019					
			1.2.1.	Atención de Trámites	Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.2.1.1	Atender 20.000 solicitudes de trámites o la totalidad de los mismos, en caso de ser inferior; sujeto a la capacidad operativa mensual.	Reporte de SIIC de trámites atendidos	02/01/2019	22/11/2019					
					Gerencia de Información Catastral	1.2.1.2	Atender 11.000 radicaciones para actualización cartográfica, o el 100% de las mismas, en caso de ser solicitado un número inferior.	Radicaciones tramitadas	02/01/2019	30/11/2019					
					Gerencia de Información Catastral	1.2.1.3	Atender el 100% de requerimientos de información geográfica	Radicaciones tramitadas	02/01/2019	30/11/2019					
					Gerencia de Información Catastral	1.2.1.4	Emiir el 100% de conceptos de planes parciales	Radicaciones tramitadas	02/01/2019	30/11/2019					
					Subgerencia de Información Económica	1.2.1.5	Atender 5.100 solicitudes de revisión de avalúo, autoavalúo y recursos de reposición o la totalidad de los mismos en caso de ser inferior; sujeto a la capacidad operativa mensual.	Respuestas a solicitudes de revisión de avalúo, autoavalúo y recursos de reposición	02/01/2019	31/12/2019					
					Gerencia de Información Catastral	1.2.1.6	Atender con calidad, oportunidad el 100% de las solicitudes de los tramites 63, 71, 88 y 89 y los CORDIS relacionados con nomenclatura.	Reporte de SIIC de trámites atendidos	02/01/2019	30/11/2019					
			1.2.2.	Mejoramiento calidad de la información catastral	Subgerencia de Información Económica	1.2.2.1	Realizar documento de diagnóstico de calidad de los datos del componente económico	Documento diagnóstico calidad del dato	15/02/2019	30/06/2019					
					Subgerencia de Información Económica	1.2.2.2	Elaborar Plan de trabajo de calidad de datos de los datos del componente económico	Plan de trabajo calidad del dato componente económico	01/07/2019	30/09/2019					
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica			1.2.2.3	Desarrollar las actividades del plan de mejoramiento	Seguimientos plan mejoramiento	02/01/2019	31/12/2019						
		Oficina Asesora Jurídica			1.2.3.1	Trámite los actos administrativos asignados durante la vigencia.	Relación de los trámites asignados y tramitados en la vigencia Copia magnética de los actos administrativos revisados por la OAJ expedidos en la vigencia.	01/01/2019	31/12/2019						
		1.3. Unificación, materialización y homologación de la nomenclatura	1.3.1	Unificación de los predios	Gerencia de Información Catastral	1.3.1.1	Unificar bases gráfica y alfanumérica y elaborar listados y planos para materializar	Base de datos con ejes intermedios asignados	01/03/2019	30/09/2019					
					Gerencia de Información Catastral	1.3.2.1	Materializar placas resultantes de la unificación	Base de datos con nomenclaturas viales y domiciliarias propuestas	02/05/2019	30/09/2019					
					Gerencia de Información Catastral	1.3.3.1	Entregar los cambios de nomenclatura a las empresas de Servicios Públicos	CD con la información actualizada	01/10/2019	05/11/2019					
		2. Propagar conocimiento y servicios de UAECD más allá de Bogotá para generar valor a la ciudad y a otros territorios.	Compartir con 10 entes territoriales e instituciones el conocimiento y capacidad de catastro para capturar, integrar y disponer la información.	2.1 Prestación de servicios no catastrales	2.1.1.	Atención de Avalúos comerciales	Subgerencia de Información Económica	2.1.1.1	Atender 3.600 solicitudes de avalúos comerciales	Informes de avalúo comercial	01/01/2019	31/12/2019			
							Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	2.1.2	Mantenimiento y soporte de la Infraestructura de Datos Espaciales Regional (IDE REGIONAL)	2.1.2.1	Brindar el soporte y el mantenimiento de los datos y tecnología de la plataforma IDE Regional, de acuerdo al plan suscrito con la Secretaría Distrital de Planeación	a. Base de datos y servicios geográficos disponibles en la Plataforma IDER b. Informes mensuales de soporte y mantenimiento de la Plataforma IDER c. Cuatro (4) soportes de acompañamiento en la migración de la IDER a infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Planeación.	02/01/2019	19/04/2019	
										Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	2.1.2.2	Realizar seguimiento mensual de la disponibilidad del servicio	Reportes mensuales de disponibilidad	01/02/2019	30/04/2019
				Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	2.1.2.3	Realizar las copias de respaldo de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de copias de respaldo	Diligenciamiento del instrumento "Verificación copias de respaldo"	01/02/2019	30/04/2019	PETIC					
				2.2. Desarrollo de otros usos de información catastral.	2.2.1.	Analizar, estructurar y disponer la información proveniente de las fuentes de información secundarias e internas de la UAECD para generar herramientas que den cuenta de la dinámica del territorio.	Observatorio Tecnico Catastral	2.2.1.1	Actualizar trimestralmente el tablero de control de las variables macroeconómicas relacionadas con el mercado inmobiliario de Bogotá	Tablero de control con las cifras actualizadas trimestralmente	01/03/2019	31/12/2019			
Observatorio Tecnico Catastral	2.2.1.2						Elaborar documento de contexto macroeconómico del Sector Inmobiliario	Documento de análisis del contexto macro económico del sector inmobiliario	01/05/2019	31/10/2019					
Observatorio Tecnico Catastral	2.2.1.3						Realizar el documento para la identificación de cambios físicos en los predios de la ciudad	1. Documento de actualización de la metodología de identificación de cambios para los procedimientos de pre y reconocimiento predial para la vigencia 2. Documento con la especificación del tratamiento de fuentes de información incluidas para la vigencia 3. Archivo con el listado de los predios identificados con posibles cambios para el reconocimiento predial de la vigencia 4. Archivo con el listado de unidades de observación con actividad edificadora para el pre reconocimiento predial de la vigencia	01/02/2019	30/11/2019					
Observatorio Tecnico Catastral	2.2.1.4						Incorporar las cifras actualizadas del Visor del censo inmobiliario vigencia 2019	Tablero de cifras Censo Inmobiliario actualizado a la vigencia	01/01/2019	31/03/2019					
Observatorio Tecnico Catastral	2.2.1.5						Realizar una actualización de la información fuente para la aplicación busca tu predio	Archivo parametrizado insumo de la aplicación busca tu predio con información actualizada para la vigencia	01/05/2019	01/07/2019					

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
					Observatorio Tecnico Catastral	2.2.1.6	Realizar tres documentos que den cuenta de la dinámica inmobiliaria en la Ciudad	Tres documentos que den cuenta de la dinámica inmobiliaria en la Ciudad	01/01/2019	31/12/2019	
	Mantener actualizado el 30% de las capas de información geográfica de la IDE Bogotá		3.1.1.	Gestión de datos geográficos de referencia y temáticos en la Infraestructura de Datos Espaciales	Subgerencia de Operaciones	3.1.1.1	Actualizar el 20% de los datos temáticos disponibles en la plataforma IDECA	50 datos temáticos actualizados y dispuestos en Mapas Bogotá.	02/01/2019	16/12/2019	
Subgerencia de Operaciones					3.1.1.2	Gestionar la integración de nuevos datos (abiertos, restringidos y multitemporales) en la plataforma de IDECA, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los usuarios y priorizados por IDECA	40 nuevos datos (abiertos, restringidos y multitemporales) dispuestos en la Plataforma de Información Geográfica	02/01/2019	27/12/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.1.3	Gestionar la integración de nuevos datos (abiertos, restringidos y multitemporales) en la plataforma de IDECA, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los usuarios y priorizados por IDECA	Base de datos de ciudadanos enriquecida y actualizada.	04/02/2019	27/12/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.1.4	Gestionar la integración de nuevos datos (abiertos, restringidos y multitemporales) en la plataforma de IDECA, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los usuarios y priorizados por IDECA	Modelo de datos temporal y de "Subsuelo Cimientos Smart cities"	06/05/2019	04/10/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.1.5	Administrar y enriquecer los datos de referencia para Bogotá	4 versiones actualizadas de datos geográficos de referencia	01/02/2019	27/12/2019		
	Complementar en 100.000 hectareas la información geográfica de sensores remotos disponible en la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá		3.1.2.	Adquisición de información geográfica a partir de sensores remotos	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.2.1	Realizar el monitoreo y supervisión de los contratos para la obtención de información geográfica complementada con sensores remotos	Ortotofo 2017 de 70.000 ha del área urbana de Bogotá a 25cms	21/01/2019	29/03/2019	
Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA					3.1.2.2	Realizar el monitoreo y supervisión de los contratos para la obtención de información geográfica complementada con sensores remotos	4 Ortofotomosaicos para monitoreo de zonas específicas de Bogotá.	14/01/2019	16/12/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.3	Realizar el monitoreo y supervisión de los contratos para la obtención de información geográfica complementada con sensores remotos	Cuatro (4) tomas de fotografía aéreas 7.5cm de 5000 ha	21/01/2019	16/12/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.4	Realizar el monitoreo y supervisión de los contratos para la obtención de información geográfica complementada con sensores remotos	3 Informes de monitoreo de zonas específicas de Bogotá.	01/06/2019	16/12/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.5	Gestionar los productos resultantes de los contratos suscritos para su disposición a través de la plataforma	Toma de fotografía y captura de datos lidar de 425.500 ha de zona rural y municipios vecinos aprobada por la interventoría	14/01/2019	31/05/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.6	Gestionar los productos resultantes de los contratos suscritos para su disposición a través de la plataforma	Bases de datos geográficas con cartografía básica Esc 1:5000 y Esc 1:2000 producto restitución digital de zona rural y municipios vecinos aprobada por la interventoría	14/05/2019	23/10/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.7	Gestionar los productos resultantes de los contratos suscritos para su disposición a través de la plataforma	Ortofotomosaicos rural (20 cm) y municipios vecinos (20 y 30cm) aprobado por la interventoría	24/05/2019	10/10/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.8	Gestionar los productos resultantes de los contratos suscritos para su disposición a través de la plataforma	Productos complementarios recibidos y aprobados (metadatos, modelos, etc) aprobados por la interventoría	11/10/2019	01/11/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.9	Generar metodología y productos para la identificación de cambios en la ciudad	Metodología para la identificación de cambios físicos en la ciudad con información obtenida a partir de sensores remotos	02/01/2019	26/03/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.10	Generar metodología y productos para la identificación de cambios en la ciudad	Diagnóstico (exploración, implementación y conclusiones) del uso de imágenes satelitales para la identificación de cambios	02/01/2019	26/03/2019		
Subgerencia de Operaciones					3.1.2.11	Generar metodología y productos para la identificación de cambios en la ciudad	Capa de identificación de cambios en áreas a partir de la ortofoto 2017 - 2014	01/04/2019	30/04/2019		

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
3. Evolucionar IDECA a ser la plataforma de información sobre Bogotá más completa, robusta y consultada.	Incrementar en 25.000 el número de usuarios del portal de mapas de Bogotá, con respecto a la vigencia anterior	3.1. Integración, análisis y explotación de datos geográficos y alfanuméricos.	3.1.3.	Fortalecimiento y mantenimiento de la plataforma de información geográfica para Bogotá y sus aplicaciones.	Subgerencia de Operaciones	3.1.3.1	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (MAPAS BOGOTÁ)	a. Dos (2) documentos de especificación de requerimientos de las versiones de Mapas Bogotá aprobados, uno por semestre. b. Dos (2) documentos de análisis de las versiones de Mapas Bogotá aprobados, uno por semestre. c. Dos (2) documentos de diseño de las versiones de Mapas Bogotá aprobados, uno por semestre. d. Dos (2) versiones de Mapas Bogotá disponibles en ambiente de pruebas, una por semestre. e. Dos (2) guiones y matriz de pruebas de las versiones de Mapas Bogotá, uno por semestre.	01/03/2019	29/11/2019	
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	3.1.3.2	Aprovisionar la infraestructura tecnológica y puesta en producción (MAPAS BOGOTÁ)	Solicitudes en la mesa de servicios de TI de aprovisionamiento y puesta en producción gestionadas (DOS AL AÑO 1 POR SEMESTRE)	04/06/2019	13/12/2019	PETIC
					Subgerencia de Operaciones	3.1.3.3	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (PLATAFORMA DE DATOS ABIERTOS)	a. Un (1) documento de especificación de requerimientos de la Plataforma de Datos Abiertos aprobado. b. Un (1) documento de análisis de la Plataforma de Datos Abiertos aprobado. c. Un (1) documento de diseño de la Plataforma de Datos Abiertos aprobado. d. Una (1) versión de la Plataforma de Datos Abiertos disponibles en ambiente de pruebas. e. Un (1) guión y matriz de pruebas de la Plataforma de Datos Abiertos.	04/02/2019	11/07/2019	
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	3.1.3.4	Aprovisionar la infraestructura tecnológica y puesta en producción (PLATAFORMA DE DATOS ABIERTOS)	Solicitudes en la mesa de servicios de TI de aprovisionamiento y puesta en producción gestionadas	12/07/2019	26/07/2019	PETIC
					Subgerencia de Operaciones	3.1.3.5	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (PLATAFORMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA)	a. Un (1) documento de especificación de requerimientos de la Plataforma de Información Geográfica aprobado. b. Un (1) documento de análisis de la Plataforma de Información Geográfica aprobado. c. Un (1) documento de diseño de la Plataforma de Información Geográfica aprobado. d. Una (1) versión de la Plataforma de Información Geográfica disponibles en ambiente de pruebas. e. Un (1) guión y matriz de pruebas de la Plataforma de Información Geográfica	02/05/2019	13/09/2019	
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	3.1.3.6	Aprovisionar la infraestructura tecnológica y puesta en producción (PLATAFORMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA)	Solicitudes en la mesa de servicios de TI de aprovisionamiento y puesta en producción gestionadas	16/09/2019	30/09/2019	PETIC
					Subgerencia de Operaciones	3.1.3.7	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (MAPAS BOGOTÁ MÓVIL)	a. Un (1) documento de especificación de requerimientos de la versión móvil de Mapas Bogotá aprobado. b. Un (1) documento de análisis de la versión móvil de Mapas Bogotá aprobado. c. Un (1) documento de diseño de la versión móvil de Mapas Bogotá aprobado. d. Una (1) versión de la versión móvil de Mapas Bogotá disponibles en ambiente de pruebas. e. Un (1) guión y matriz de pruebas de la versión móvil de Mapas Bogotá	04/02/2019	15/08/2019	
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	3.1.3.8	Aprovisionar la infraestructura tecnológica y puesta en producción (MAPAS BOGOTÁ MÓVIL)	Solicitudes en la mesa de servicios de TI de aprovisionamiento y puesta en producción gestionadas	16/08/2019	30/08/2019	PETIC
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.4.1	Implementar prototipo de analítica de datos conforme a la metodología y arquitectura propuesta	Documento de arquitectura de referencia y de datos para analítica aprobado	14/01/2019	29/03/2019	

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD		
			3.1.4.	Explotación de datos	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.4.2	Implementar prototipo de analítica de datos conforme a la metodología y arquitectura propuesta	Metodología para la aplicación de analítica de datos aprobado	11/03/2019	10/05/2019			
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.4.3	Implementar prototipo de analítica de datos conforme a la metodología y arquitectura propuesta	Tres (3) prototipos de analítica	11/03/2019	07/06/2019			
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.4.4	Generar visualizaciones y/o análisis con los datos disponibles en IDECA.	Visualizaciones y/o análisis bimensuales de datos disponibles	04/03/2019	27/12/2019			
			3.1.5	Generación e integración de servicios web de datos, búsqueda y geoprocetamiento.	Subgerencia de Operaciones	3.1.5.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento GEOCODIFICACIÓN	Documento de especificación o historia de usuario del servicio de geocodificación directa e inversa aprobada	21/01/2019	29/03/2019			
					Subgerencia de Ingeniería de Software	3.1.5.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades GEOCODIFICACIÓN	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC		
					Subgerencia de Operaciones	3.1.5.3	Realizar pruebas funcionales GEOCODIFICACIÓN	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019			
					Subgerencia de Ingeniería de Software	3.1.5.4	Poner en producción las funcionalidades GEOCODIFICACIÓN	Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	PETIC		
					Subgerencia de Operaciones	3.1.5.5	Integrar servicios en las aplicaciones web del Distrito	Dos (2) aplicaciones web con servicios integrados, una cada semestre.	02/01/2019	16/12/2019			
			3.1.6	Integración del componente geográfico en la cadena de trámites de urbanismo y construcción	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.6.1	FASE I: Elaborar las especificaciones del requerimiento (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documento de especificación o historia de usuario de la Fase I de la cadena de urbanismo y construcción aprobada.	02/01/2019	22/01/2019			
					Subgerencia de Ingeniería de Software	3.1.6.2	FASE I: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/02/2019	15/03/2019	PETIC		
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.6.3	FASE I: Realizar pruebas funcionales (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documento pruebas funcionales	18/03/2019	22/03/2019			
					Subgerencia de Ingeniería de Software	3.1.6.4	FASE I: Poner en producción las funcionalidades (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documento paso a producción	25/03/2019	29/03/2019	PETIC		
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.6.5	FASE II: Elaborar las especificaciones del requerimiento (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documento especificación Fase II	04/02/2019	29/03/2019			
					Subgerencia de Ingeniería de Software	3.1.6.6	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC		
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.1.6.7	FASE II: Realizar pruebas funcionales (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019			
					Subgerencia de Ingeniería de Software	3.1.6.8	FASE II: Poner en producción las funcionalidades (VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCTORES - CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN)	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019	PETIC		
			3.2.1.	Fomento del uso y apropiación de los recursos geográficos del Distrito	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.1.1	Planear y ejecutar el Foro anual de IDECA	a. Estrategia para el desarrollo del foro aprobada.	14/01/2019	08/02/2019			
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.1.2	Planear y ejecutar el Foro anual de IDECA	b. Documentos precontractuales radicados y aprobados.	11/02/2019	21/03/2019			
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.1.3	Planear y ejecutar el Foro anual de IDECA	c. Informe de resultados	02/09/2019	30/09/2019			
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.1.4	Generar espacios de fortalecimiento de capacidades, innovación y participación ciudadana.	Cuatro (4) espacios de fortalecimiento de capacidades, innovación y participación ciudadana, dos por cada semestre.	04/02/2019	13/12/2019	PAAC MIPG		
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.1.5	Articular con la Oficina Consejería de Comunicaciones la promoción y uso de los datos geográficos de Bogotá en las diferentes entidades y canales de comunicación.	Dos (2) jornadas de socialización de productos y datos IDECA, una por cada semestre.	04/02/2019	27/12/2019	MIPG		
					3.2.2	Formulación y actualización de instrumentos técnicos y jurídicos para la gestión de la información geográfica	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.2.1	Revisar, articular y proponer marco normativo para la administración y enriquecimiento de Mapa de Referencia y Objetos Geográficos Temáticos.	Propuesta normativa para la administración de datos de referencia y temático revisado y aprobado por la OAJ	04/02/2019	30/09/2019	
							Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.2.2	Generar instrumentos que apoyen la estandarización y publicación de datos abiertos en conjunto con la Alta Consejería TIC	Un (1) instrumento formalizado y publicado.	14/01/2019	13/04/2019	
			3.2.3	Gobierno de datos	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.3.1	Identificar y monitorear la producción, uso y manejo de la información geográfica en el Distrito para la optimización de recursos y medición del impacto.	Inventario de recursos geográficos del Distrito actualizado trimestralmente	14/01/2019	27/12/2019			
Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.3.2	Identificar y monitorear la producción, uso y manejo de la información geográfica en el Distrito para la optimización de recursos y medición del impacto.			Matriz de monitoreo mensual de uso y manejo de información geográfica	04/02/2019	27/12/2019						
Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	3.2.3.3	Identificar y monitorear la producción, uso y manejo de la información geográfica en el Distrito para la optimización de recursos y medición del impacto.			Tablero de métricas de la producción, uso y manejo de la información geográfica	01/04/2019	27/12/2019						
4.1.	Racionalizar y virtualizar trámites.	4.1.1.	Implementación Nuevo Catastro en Línea	Subgerencia de Ingeniería de Software	4.1.1.1	Realizar lanzamiento del nuevo catastro en línea a nivel técnico (L.1.2)	Registro que evidencie el lanzamiento hacia el ciudadano	01/02/2019	28/02/2019	GD - T.Estado PETIC MIPG			
				Subgerencia de Ingeniería de Software	4.1.1.2	Disponer de un certificado o constancia completamente en línea hacia el funcionario interno de la Entidad (L6.1)	Certificado o constancia en línea	01/04/2019	31/10/2019	GD - T.Estado PETIC MIPG			
		4.2.1.	Implementación de la planoteca virtual	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.2.1.1	FASE II: Elaborar las especificaciones del requerimiento	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019				
				Subgerencia de Ingeniería de Software	4.2.1.2	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	31/10/2019	PETIC			
				Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.2.1.3	FASE II: Realizar pruebas funcionales	Documento pruebas funcionales	01/11/2019	29/11/2019				

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
		4.2. Habilitar mecanismos electrónicos para compra y pago de productos y servicios.			Subgerencia de Ingeniería de Software	4.2.1.4	FASE II: Poner en producción las funcionalidades	Documento paso a producción	02/12/2019	31/12/2019	PETIC
			4.2.2.	Implementación de pagos seguros en línea - PSE Fase II	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.2.2.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	4.2.2.2	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades PLANOS	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	31/10/2019	PETIC
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.2.2.3	Realizar pruebas funcionales	Documento pruebas funcionales	01/11/2019	29/11/2019	
		Subgerencia de Ingeniería de Software			4.2.2.4	FASE II: Poner en producción las funcionalidades PLANOS	Documento paso a producción	02/12/2019	31/12/2019	PETIC	
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.1.1	Realizar informe de auditoría de los procesos según plan de auditoría	9 Informes de auditoría realizados	01/01/2019	31/12/2019	
					Oficina de Control Interno	4.3.1.2	Coordinar y ejecutar Plan Anual de Auditorías	Coordinar y ejecutar Plan Anual de Auditorías	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.3	Realizar la evaluación al SCI (Vig. 2018) para el Consejo Directivo y Dirección General	Ejecutivo Anual - Evaluación al SCI (Vig. 2018) para el Consejo Directivo y Dirección General	01/02/2019	28/02/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.4	Realizar el informe de gestión Oficina de Control Interno para transmitir en la cuenta anual (vig. 2019)	Informe de gestión Oficina de Control Interno para transmitir en la cuenta anual (vig. 2019)	02/12/2019	27/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.5	Realizar el informe de Control Interno Contable (vig. 2018)	Informe de Control Interno Contable (vig. 2018)	01/02/2019	28/02/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.6	Realizar el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno	20/02/2019	08/03/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.7	Realizar el Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno	20/06/2019	10/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.8	Realizar el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno	23/10/2019	08/11/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.9	Realizar el informe de evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2018)	Informe de evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2018)	14/01/2019	31/01/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.10	Realizar el informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos	Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos	02/01/2019	31/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.11	Realizar el informe derechos de autor software	Informe Derechos de Autor Software	01/02/2019	16/03/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.12	Realizar seguimiento a la publicación del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2018 (1 al año)	Seguimiento a la publicación del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2018 (1 al año)	26/01/2019	31/01/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.13	Realizar seguimiento a ejecución Plan Anticorrupción vigencias 2018 y 2019 y mapa de riesgos de corrupción (3 al año)	Seguimiento a ejecución Plan Anticorrupción vigencias 2018 y 2019 y mapa de riesgos de corrupción (3 al año)	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.14	Realizar el Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad	Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad.	15/01/2019	31/10/2019	PDD
					Oficina de Control Interno	4.3.1.15	Realizar informe seguimiento Decreto 371 de 2010. Contratación, atención al ciudadano, PQRS, participación ciudadana, sistema de control interno.	Informe seguimiento Decreto 371 de 2010. Contratación, atención al ciudadano, PQRS, participación ciudadana, sistema de control interno.	01/02/2019	02/03/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.16	Realizar informe directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C	Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.	16/04/2019	08/11/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.17	Realizar informe directiva 007 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Control Interno Disciplinario	Directiva 007 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Control Interno Disciplinario	04/06/2019	28/06/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.18	Realizar seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	02/05/2019	11/10/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.19	Realizar informe ejecución presupuestal, plan de contratación, comité de contratación y contratación	Ejecución presupuestal, plan de contratación, comité de contratación y contratación (etapas precontractual, contractual y pos contractual).	08/04/2019	12/11/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.20	Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto	Seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto	02/01/2019	31/10/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.21	Realizar informe de verificación del cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública	Verificación del cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública	29/04/2019	09/12/2019	MIPG

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
4. Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con	Mantener 1 Sistema de Gestión	4.3. Mejora continua	4.3.1.	Coordinación la ejecución del Programa Anual de Auditorías de la UAECD	Oficina de Control Interno	4.3.1.22	Realizar seguimiento a los recursos de la caja menor	Realizar seguimiento a los recursos de la caja menor	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.23	Realizar seguimiento a planes, programas, proyectos y metas de la Unidad vigencia 2018 y primer semestre 2019	Seguimiento planes, programas, proyectos y metas de la Unidad vigencia 2018 y primer semestre 2019	04/02/2019	31/08/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.24	Realizar presentación al Comité Institucional de Control Interno de los temas a cargo para su seguimiento.	Presentación al Comité Institucional de Control Interno de los temas a cargo para su seguimiento.	30/01/2019	30/10/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.25	Realizar seguimiento a los compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Seguimiento a los compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	01/10/2019	30/10/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.26	Realizar seguimiento a la transmisión de la cuenta anual vig 2018 Contraloría	Seguimiento Transmisión de la Cuenta anual vig 2018 Contraloría	01/02/2019	15/02/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.27	Realizar seguimiento a la transmisión de la cuenta mensual Contraloría diciembre 2018, enero a noviembre 2019.	Seguimiento Transmisión de la Cuenta mensual Contraloría diciembre 2018, enero a noviembre 2019.	01/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.28	Realizar seguimiento a la implementación facturación electrónica en la UAECD	Implementación facturación electrónica en la UAECD	01/04/2019	17/05/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.29	Auditar la gestión desarrollada para el cálculo y liquidación del efecto plusvalía	Auditoría a la gestión desarrollada para el cálculo y liquidación del efecto plusvalía	01/03/2019	05/04/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.30	Realizar seguimiento al Comité de Seguridad de la Información y continuidad de Negocio	Seguimiento Comité de Seguridad de la Información y continuidad de Negocio	01/07/2019	26/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.31	Verificar el Sistema de Control Interno de la implementación de las Estrategias de Gobierno Digital de la UAECD.	Verificar el Sistema de Control Interno de la implementación de las Estrategias de Gobierno Digital de la UAECD.	21/05/2019	21/06/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.32	Realizar seguimiento a contingentes judiciales (trimestrales)	Seguimiento Contingentes judiciales (trimestrales)	15/02/2019	02/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.33	Auditar la Actualización catastral componente económico	Auditoría Actualización catastral componente económico	04/06/2019	12/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.34	Auditar la Actualización catastral - Reconocimiento Predial	Auditoría Actualización catastral - Reconocimiento Predial	01/04/2019	10/05/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.35	Auditar Avalúos comerciales	Auditoría a Avalúos comerciales	13/09/2019	30/10/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.36	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Circular Externa N° 007 de 2012 de la Dirección Distrital de Contabilidad "Procedimiento para el registro contable de las cesantías de los funcionarios"	Seguimiento al cumplimiento de la Circular Externa N° 007 de 2012 de la Dirección Distrital de Contabilidad "Procedimiento para el registro contable de las cesantías de los funcionarios con régimen de retroactividad de las Entidades del Gobierno General Distrital afiliadas a FONCEP" - Vigencia 2018	01/03/2019	06/04/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.37	Evaluar los estados financieros	Evaluación a estados financieros	13/05/2019	13/09/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.38	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento archivístico	Seguimiento plan de mejoramiento archivístico	02/07/2019	31/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.39	Auditar la confiabilidad y consistencia de las capas de información geográfica en custodia de Catastro Bogotá dispuestas en el mapa de referencia.	Auditoría a la consistencia de los datos geográficos a cargo de la UAECD en la IDE de Bogotá.	25/06/2019	19/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.40	Auditar la atención de trámites externos según priorización	Auditoría de Gestión Nomina y Situaciones administrativas	03/05/2019	03/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.41	Auditar la gestión a la línea de producción cartográfica para los trámites	Auditoría de gestión a la línea de producción cartográfica para los trámites	02/05/2019	07/06/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.42	Auditar la gestión de los trámites de revisión de avalúo	Auditoría de gestión de los trámites de revisión de avalúo	01/06/2019	01/07/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.43	Auditar la funcionalidad de los trámites dispuestos en el nuevo "Catastro en Línea"	Auditoría a la funcionalidad de los trámites dispuestos en el nuevo "Catastro en Línea"	01/11/2019	06/12/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.44	Auditar controles de acceso a aplicativos según priorización	Auditoría Controles de Acceso aplicativos según priorización	04/03/2019	05/04/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.45	Realizar actividad de fomento de la cultura del control	Realizar actividad de fomento de la cultura del control	04/03/2019	04/10/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.46	Realizar Informe de seguimiento acciones por todas las fuentes y al reporte de indicadores de los procesos	Informe de seguimiento acciones por todas las fuentes y al reporte de indicadores de los procesos	01/02/2019	13/08/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.47	Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad de la UAECD	Seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad de la UAECD	02/05/2019	30/09/2019	MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.48	Realizar seguimiento al cumplimiento Ley de Cuotas - Ley 581 de 2000	Seguimiento al cumplimiento Ley de Cuotas - Ley 581 de 2000	01/03/2019	11/03/2019	MIPG
Oficina de Control Interno	4.3.1.49	Realizar auditoría a Gestión Documental	Auditoría de Gestión Documental	02/07/2019	12/08/2019	MIPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.50	Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de los procesos. Periodicidad trimestral.	Informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de los procesos. Periodicidad trimestral.	14/01/2019	30/10/2019	MIPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.51	Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos (Contraloría de Bogotá, Veeduría Distrital) Decreto 648 de 2017 Roles de la OCI	Seguimiento a requerimientos de entes externos (Contraloría de Bogotá, Veeduría Distrital) Decreto 648 de 2017 Roles de la OCI	02/01/2019	31/12/2019	MIPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.52	Realizar seguimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá (Periodicidad Cuatrimestral) Resolución Reglamentaria 069 de 2015 de la Contraloría de Bogotá	Seguimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá (Periodicidad Cuatrimestral) Resolución Reglamentaria 069 de 2015 de la Contraloría de Bogotá	02/01/2019	30/10/2019	MIPG					
4. Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con	Mantener 1 Sistema de Gestión	4.3.2.	Implementación del Plan Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.1	Realizar la formulación del Plan Anticorrupción	Plan Anticorrupción formulado	02/01/2019	31/01/2019	MIPG	
				Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.2	Socializar la Política y Metodología de Administración del Riesgo	Socialización realizada	02/01/2019	31/03/2019	MIPG	

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD		
transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad.	mantener el Sistema de Gestión Integral en la Entidad	4.4. Implementar y operativizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	4.3.3	Implementación de la estrategia institucional de respuesta a emergencias	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.3	Monitorear el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano monitoreo (mensual)	01/02/2019	31/12/2019	MIPG		
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.3.1	Revisar el documento de Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias para articular con el SGCN.	Documento Respuesta a emergencias revisado	02/01/2019	31/03/2019	MIPG		
		4.4.1	Implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión	Comunicaciones	4.4.1.1	Participar en la construcción y divulgación del Plan de Participación Ciudadana.	Divulgación del plan	02/01/2019	31/12/2019	MIPG			
				Comunicaciones	4.4.1.2	Participar en la construcción del Plan de Comunicaciones de la vigencia y desarrollar las estrategias definidas para la vigencia, así como su seguimiento.	Plan de Comunicaciones	02/01/2019	31/12/2019	MIPG			
				Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.3	Formular el plan de trabajo de MIPG	Plan Formulado	01/01/2019	31/01/2019	MIPG			
				Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.4	Monitorear del Plan de trabajo de MIPG	Monitoreo mensual	01/02/2019	31/12/2019	MIPG			
				Oficina Asesora Jurídica	4.4.1.5	Elaborar y hacer seguimiento al plan de trabajo del comité de conciliación de la UAECD	Plan de trabajo elaborado Seguidamente del plan de trabajo	01/01/2019	31/12/2019	MIPG			
		4.5.1	Tramitar e Impulsar los Procesos que surjan de los hechos puestos en conocimiento mediante queja, informe o de oficio según corresponda.	Oficina de Control Disciplinario	4.5.1.1	Gestionar la actuación disciplinaria que surge de las quejas, informes o actuaciones de oficio allegadas a la dependencia, evitando la generación de la prescripción o caducidad de los procesos, proyectando los actos administrativos a que haya lugar.	Una (1) base de datos digital con registro de las Actas de reparto, autos de sustanciación, autos interlocutorios y fallos disciplinarios y Una (1) base de datos digital con registro de los medios de prueba: Confesión, testimonio, peritación, visita especial; así como de otras diligencias disciplinarias: quejas, ampliaciones; versión libre.	02/01/2019	31/12/2019				
					4.5.1.2	Presentar informe trimestral del número de procesos disciplinarios en curso por etapas procesales, número de actuaciones surtidas y tipologías de mayor ocurrencia.	Presentar a la Dirección un (1) Informe trimestral de los procesos disciplinarios activos.	02/01/2019	31/12/2019				
					4.5.1.3	Tramitar las notificaciones y comunicaciones de las decisiones adoptadas por la Oficina e incorporarlas dentro de los expedientes disciplinarios.	Una (1) base de datos digital con el registro de las Notificaciones personales, por estado, por medios electrónicos y edicto. Una (1) base de datos digital con registro de los oficios y memorandos comunicando las decisiones y pruebas decretadas dentro de los procesos disciplinarios y Expedientes disciplinarios con documentación Incorporada y digitalizada.	02/01/2019	31/12/2019				
					4.5.1.4	Compulsar copias a los organismos de control, autoridades judiciales u otros, cuando exista el mérito para ello.	Una (1) base de datos digital con registro de las compulsas a los organismos de control para el ejercicio preferente del poder disciplinario, en las decisiones de: indagación preliminar, apertura de investigación, pliego de cargos, archivo definitivo y fallo disciplinario y Una (1) base de datos digital con registro de las compulsas de copias a la Fiscalía General de la Nación, autoridades judiciales o administrativas, de acuerdo a lo dispuesto en la actuación disciplinaria.	02/01/2019	31/12/2019				
					4.5.1.5	Mantener actualizado cuadro de control de procesos de la oficina.	Una (1) base de registro y control de los procesos activos de la OCD	02/01/2019	31/12/2019				
					4.5.2	Implementación de esquemas de participación	Comunicaciones	4.5.2.1	Actualizar las base de datos de grupos de interés en la vigencia 2019 para la priorización de la atención	Base de datos	02/01/2019	28/02/2019	
							Comunicaciones	4.5.2.2	Realizar una encuesta de satisfacción y percepción de la información suministrada por la UAECD a los grupos de interés	Encuesta aplicada	01/11/2019	31/12/2019	
		Comunicaciones	4.5.2.3	Publicación y divulgación en la página web de la UAECD los eventos de participación ciudadana en el espacio de noticias			Publicaciones en la web	01/02/2019	30/11/2019				
		Comunicaciones	4.5.2.4	Divulgar la participación en la audiencia pública de rendición de cuentas del sector Hacienda Distrital.			Información divulgada	01/11/2019	31/12/2019				
		Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.5	Participar en la audiencia pública de rendición de cuentas del sector Hacienda y de la Alcaldía Distrital.			Registros de la participación	01/01/2019	31/03/2019	PAAC- MIPG			
		Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.6	Elaborar el Informe de Gestión 2018			Informe de gestión publicado y presentado a entes de control	01/01/2019	28/02/2019	PAAC			
		4.5.2.7	Implementación de esquemas de participación	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.7	Formular el Plan de Participación Ciudadana 2019 (teniendo en cuenta los elementos del Sello de excelencia y la Consulta o toma de decisiones).	Plan de participación ciudadana.	01/01/2019	31/01/2019	MIPG			
		4.5	Fortalecimiento del servicio al ciudadano	4.5. Fortalecimiento del servicio al ciudadano			Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.7	Formular el Plan de Participación Ciudadana 2019 (teniendo en cuenta los elementos del Sello de excelencia y la Consulta o toma de decisiones).	Plan de participación ciudadana.	01/01/2019	31/01/2019	MIPG

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
		Desarrollo de la estrategia para el fortalecimiento de la comunicación interna y externa de la entidad	4.5.3	Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.8	Ejecutar y hacer seguimiento del Plan de Participación ciudadana (Desarrollando un mecanismo de participación ciudadana incorporando los elementos del sello de excelencia y de consulta y toma de decisiones. (L3.1 t RC1.4)	Plan ejecutado y monitoreado	01/02/2019	31/12/2019	MIPG
					Comunicaciones	4.5.3.1	Diseño y publicación de avisos de ley	Avisos	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Comunicaciones	4.5.3.2	Desarrollo de contenidos internos y externos, según requerimientos y necesidades	Producción de Contenidos	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Comunicaciones	4.5.3.3	Publicación en canales internos y externos según requerimientos de las dependencias.	Publicación según requerimientos.	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Comunicaciones	4.5.3.4	Desarrollo de la estrategia de comunicación sombrilla para la entidad	Estrategia desarrollada	02/01/2019	31/12/2019	MIPG
					Comunicaciones	4.5.3.5	Adelantar los procesos de medición, análisis, monitoreo y mejora para el óptimo direccionamiento estratégico de la dependencia conforme con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.	Encuesta interna y externa desarrollada	02/01/2019	31/12/2019	Plan de Comunicaciones
					Comunicaciones	4.5.3.6	Realizar el levantamiento y consolidación de la información para la identificación de necesidades de comunicación conforme con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.	Mesas de servicio recibidas	02/01/2019	31/12/2019	Plan de Comunicaciones
					Comunicaciones	4.5.3.7	Apoyar la coordinación logística de los eventos promocionales y comunicacionales en general de la entidad, conforme con los requerimientos de las áreas.	Registro de cada evento.	02/01/2019	31/12/2019	Plan de Comunicaciones
					Comunicaciones	4.5.4.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento (L1.2, L1.4)	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019	GD - Componente - T.Estado, GD - Componente - T.Sociedad, GD - Habilitador - Servicios Digitales, PAAC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	4.5.4.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (L1.2, L1.4)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	GD - Componente - T.Estado, GD - Componente - T.Sociedad, GD - Habilitador - Servicios Digitales, PETIC PAAC MIPG
		Comunicaciones	4.5.4.3	Realizar pruebas funcionales (L1.2, L1.4)	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019	GD - Componente - T.Estado, GD - Componente - T.Sociedad, GD - Habilitador - Servicios Digitales, PAAC MIPG			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	4.5.4.4	Poner en producción las funcionalidades (L1.2, L1.4)	Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	GD - Componente - T.Estado, GD - Componente - T.Sociedad, GD - Habilitador - Servicios Digitales, PETIC PAAC MIPG			
		Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.5.5.1	Generar tablero de control para monitoreo de tiempos de atención de los requerimiento de ciudadanos	Tablero de control implementado	04/02/2019	31/12/2019	MIPG PAAC			
		4.6. Cálculo y liquidación de plusvalía	4.6.1	Atención oportuna de los cálculos y liquidación de plusvalía	Subgerencia de Información Económica	4.6.1.1	Atender el 100% de las solicitudes de cálculo y liquidación de plusvalía radicadas en la vigencia dentro del término legal	Documentos de liquidación y calculos	02/01/2019	31/12/2019	
					Oficina Asesora Jurídica	4.6.1.2	Revisar los proyectos de actos administrativos requeridos para la determinación del efecto plusvalía.	Copia magnética de los tramites revisados en el periodo	01/01/2019	31/12/2019	
		4.7. Mejora de la gestión documental de la UAECD	4.7.1	Elaborar el Diagnóstico de Documentos Electronicos de la Entidad con la herramienta E-Doc -Sistemas de información (Archivo de Bogotá)	Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.1.1	Diagnóstico de los sistemas electrónicos de archivo herramienta E-Doc -Sistemas de información (SIIC, Infodoc, cordis_wcc)	Diagnóstico de los sistemas de Información de la Entidad (SIIC, Infodoc; cordis -wcc,etc)	23/01/2019	30/11/2019	
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.2.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento (COMUNICACIÓN INTERNA ELECTRÓNICA)	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	4.7.2.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (COMUNICACIÓN INTERNA ELECTRÓNICA)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.2.3	Realizar pruebas funcionales (COMUNICACIÓN INTERNA ELECTRÓNICA)	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	4.7.2.4	Poner en producción las funcionalidades (COMUNICACIÓN INTERNA ELECTRÓNICA)	Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	PETIC
Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.2.5	Formular y hacer seguimiento trimestral a un indicador de implementación de la estrategia de Cero Papel	Indicador formulado y monitoreado trimestralmente	01/09/2019	31/12/2019						

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
			4.7.3	Implementación estrategia Cero Papel - firma electrónica en procesos de avalúos comerciales y cabida y linderos	Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica Gerencia de información catastral	4.7.3.1	Definir estrategia Cero Papel - firma electrónica en procesos de avalúos comerciales y cabida y linderos	Cuadro de caracterización ajustado Tablas de retención ajustadas Análisis del concepto jurídico	01/02/2019	15/03/2019	
					Gerencia de Información Catastral	4.7.3.2	Revisar y ajustar los procedimientos de avalúos comerciales y cabida y linderos	Procedimientos ajustados	01/02/2019	15/03/2019	
					Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia de información catastral	4.7.3.3	Elaborar las especificaciones del requerimiento (AVALÚOS COMERCIALES Y CABIDA Y LINDEROS)	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	4.7.3.4	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (AVALÚOS COMERCIALES Y CABIDA Y LINDEROS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC
					Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia de información catastral	4.7.3.5	Realizar pruebas funcionales (AVALÚOS COMERCIALES Y CABIDA Y LINDEROS)	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	4.7.3.6	Poner en producción las funcionalidades (AVALÚOS COMERCIALES Y CABIDA Y LINDEROS)	Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	PETIC
			5.1.1.	Implementación de la solución para avalúos comerciales (FASE II)	Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Económica	5.1.1.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento (LUCROS, TIPOLOGIAS CONSTRUCTIVAS, NOVEDADES, REPORTES DE SEGUIMIENTO)	Documento de especificación de reportes, facturación y seguimiento, para ser implementados en el aplicativo de avalúos comerciales.	02/01/2019	30/03/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (LUCROS, TIPOLOGIAS CONSTRUCTIVAS, NOVEDADES, REPORTES DE SEGUIMIENTO)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Económica	5.1.1.3	Realizar pruebas funcionales (LUCROS, TIPOLOGIAS CONSTRUCTIVAS, NOVEDADES, REPORTES DE SEGUIMIENTO)	Documento pruebas funcionales de reportes, facturación y seguimiento, para ser implementados en el aplicativo de avalúos comerciales.	01/09/2019	30/09/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.4	Poner en producción las funcionalidades (LUCROS, TIPOLOGIAS CONSTRUCTIVAS, NOVEDADES, REPORTES DE SEGUIMIENTO)	Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	PETIC
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.1.1.5	Elaborar las especificaciones del requerimiento FACTURACIÓN	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.6	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades FACTURACIÓN	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	31/10/2019	PETIC
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.1.1.7	Realizar pruebas funcionales FACTURACIÓN	Documento pruebas funcionales	01/11/2019	29/11/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.8	Poner en producción las funcionalidades FACTURACIÓN	Documento paso a producción	02/12/2019	31/12/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento LIQUIDACIÓN Y CÁLCULO DE PLUSVALÍA	Documento especificación del módulo de cálculo de plusvalía	02/01/2019	30/03/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.2	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades LIQUIDACIÓN Y CÁLCULO DE PLUSVALÍA	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/02/2019	28/06/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.3	FASE II: Realizar pruebas funcionales LIQUIDACIÓN Y CÁLCULO DE PLUSVALÍA	Documento pruebas funcionales del módulo de recibo de pago y cálculo de plusvalía	01/07/2019	30/07/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.4	FASE II: Poner en producción las funcionalidades LIQUIDACIÓN Y CÁLCULO DE PLUSVALÍA	Documento paso a producción	01/08/2019	30/08/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.5	FASE III: Realizar pruebas funcionales RECIBO DE PAGO	Documento pruebas funcionales	02/01/2019	29/03/2019	
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.6	FASE III: Poner en producción las funcionalidades RECIBO DE PAGO	Documento paso a producción	01/04/2019	30/04/2019	PETIC					
Subgerencia de información económica	5.1.2.7	FASE IV: Realizar pruebas funcionales MIGRACIÓN	Documento pruebas funcionales	02/01/2019	29/03/2019						

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN											
OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
Contar con el 100% del hardware, software y conectividad que soporte la operación de la Entidad		5.1. Robustecer el sistema de información catastral	5.1.2.	Implementación del componente tecnológico para el cálculo y liquidación de plusvalía (FASE II)	Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.8	FASE IV: Poner en producción las funcionalidades MIGRACIÓN	Documento paso a producción	01/04/2019	30/04/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.9	FASE V: Elaborar las especificaciones del requerimiento NOTIFICACIÓN	Documento especificación	02/01/2019	31/01/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.10	FASE V: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades NOTIFICACIÓN	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/02/2019	28/06/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.11	FASE V: Realizar pruebas funcionales NOTIFICACIÓN	Documento pruebas funcionales	01/07/2019	31/07/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.12	FASE V: Poner en producción las funcionalidades NOTIFICACIÓN	Documento paso a producción	01/08/2019	30/08/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.13	FASE VI: Elaborar las especificaciones del requerimiento INSCRIPCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE GRAVAMENES	Documento especificación	02/01/2019	31/01/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.14	FASE VI: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades INSCRIPCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE GRAVAMENES	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/02/2019	28/06/2019	PETIC
					Subgerencia de información económica	5.1.2.15	FASE VI: Realizar pruebas funcionales INSCRIPCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE GRAVAMENES	Documento pruebas funcionales	01/07/2019	31/07/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.16	FASE VI: Poner en producción las funcionalidades INSCRIPCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE GRAVAMENES	Documento paso a producción	01/08/2019	30/08/2019	PETIC
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.1	FASE II: Elaborar las especificaciones del requerimiento CT - ADICIONAR MUTACIONES	Documento especificación para la alineación de validadores con el SIIC e implementación de mutación adicionales de NPH	02/01/2019	28/02/2019	PETIC
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.2	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (CT - ADICIONAR MUTACIONES)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/07/2019	PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.3	FASE II: Realizar pruebas funcionales CT - ADICIONAR MUTACIONES	Documento pruebas funcionales para la alineación de validadores con el SIIC e implementación de mutación adicionales de NPH	01/08/2019	29/08/2019	PETIC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.4	FASE II: Poner en producción las funcionalidades (CT - ADICIONAR MUTACIONES)	Documento paso a producción	02/09/2019	16/09/2019	PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.5	FASE III: Elaborar las especificaciones del requerimiento INTEGRACIÓN CT-GESTOR DE TRÁMITES	Documento especificación para el registro de informes de visitas a terreno de conservación integrandolas en el CT.	02/01/2019	30/03/2019	PETIC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.6	FASE III: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (INTEGRACIÓN CT-GESTOR DE TRÁMITES)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/07/2019	PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.7	FASE III: Realizar pruebas funcionales (INTEGRACIÓN CT-GESTOR DE TRÁMITES)	Documento pruebas funcionales para el registro de informes de visitas a terreno de conservación integrandolas en el CT.	01/08/2019	29/08/2019	PETIC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.8	FASE III: Poner en producción las funcionalidades (INTEGRACIÓN CT-GESTOR DE TRÁMITES)	Documento paso a producción	02/09/2019	16/09/2019	PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.9	FASE III: Elaborar las especificaciones del requerimiento (LIQUIDADOR DE AVALUOS)	Documento especificación	02/01/2019	28/02/2019				
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.10	FASE III: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (LIQUIDADOR DE AVALUOS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/07/2019	PETIC			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.11	FASE III: Realizar pruebas funcionales (LIQUIDADOR DE AVALUOS)	Documento pruebas funcionales	01/08/2019	30/08/2019	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.12	FASE III: Poner en producción las funcionalidades (LIQUIDADOR DE AVALUOS)	Documento paso a producción	02/09/2019	16/09/2019	PETIC
			5.1.4.	Automatización de la generación del informe de visitas	Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.4.1	Realizar pruebas funcionales CT VISITAS CONSERVACIÓN	Documento pruebas funcionales para el registro de informes de visitas a terreno de conservación integrandolas en el CT	01/02/2019	28/02/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.4.2	FASE II: Poner en producción las funcionalidades CT VISITAS CONSERVACIÓN	Documento paso a producción	01/03/2019	15/03/2019	PETIC
			5.1.5.	Mejoramiento de FOCA (Automatización de procedimientos)	Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.5.1	FASE III: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades REDISEÑO APLICATIVO FOCA	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	02/01/2019	30/05/2019	PETIC MIPG
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.5.2	FASE III: Realizar pruebas funcionales REDISEÑO APLICATIVO FOCA	Documento pruebas funcionales * Validación de solicitudes de historias de usuarios. *Validación de documento generado por FABRICA recopilado de reuniones de trabajo. *Checklist de las solicitudes incorporadas	01/06/2019	15/06/2019	PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.5.3	FASE III: Poner en producción las funcionalidades REDISEÑO APLICATIVO FOCA	Documento paso a producción	16/06/2019	30/06/2019	PETIC
			5.1.6.	Implementación de mejoras de la solución de software para la gestión de trámites (Automatización de procedimientos)	Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.1	FASE I: Desarrollar funcionalidades COMPONENTES NO FUNCIONALES	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/02/2019	08/02/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.2	FASE I: Realizar pruebas a COMPONENTES NO FUNCIONALES	Documento pruebas	11/02/2019	22/02/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.3	FASE I: Poner en producción las funcionalidades COMPONENTES NO FUNCIONALES	Documento paso a producción	25/02/2019	28/02/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.4	FASE II: Elaborar las especificaciones del requerimiento ENGLOBES Y DESENGLOBES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento pruebas funcionales	03/06/2019	28/06/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.5	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades ENGLOBES Y DESENGLOBES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/05/2019	GD - Componente - T.Estado
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.6	FASE II: Realizar pruebas funcionales ENGLOBES Y DESENGLOBES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento pruebas funcionales	03/06/2019	28/06/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.7	FASE II: Poner en producción las funcionalidades ENGLOBES Y DESENGLOBES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES)(L13.3)	Documento paso a producción	01/07/2019	19/07/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.8	FASE III: Elaborar las especificaciones del requerimiento AUTOAVALUOS, REVISIÓN AVALUOS, REPOSICIÓN, APELACIONES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento especificación	02/01/2019	28/02/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.9	FASE III: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades AUTOAVALUOS, REVISIÓN AVALUOS, REPOSICIÓN, APELACIONES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/05/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.10	FASE III: Realizar pruebas funcionales AUTOAVALUOS, REVISIÓN AVALUOS, REPOSICIÓN, APELACIONES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento pruebas funcionales	03/06/2019	28/06/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.11	FASE III: Poner en producción las funcionalidades AUTOAVALUOS, REVISIÓN AVALUOS, REPOSICIÓN, APELACIONES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento paso a producción	01/07/2019	19/07/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.12	FASE IV: Elaborar las especificaciones del requerimiento CABIDA Y LIDEROS (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento especificación	02/01/2019	28/02/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.13	FASE IV: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades CABIDA Y LIDEROS (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/05/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.14	FASE IV: Realizar pruebas funcionales CABIDA Y LIDEROS (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento pruebas funcionales	03/06/2019	28/06/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD	
		5.2. Robustecer los sistemas de información de apoyo			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.15	FASE IV: Poner en producción las funcionalidades CABIDA Y LIDEROS (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento paso a producción	01/07/2019	19/07/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG	
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.16	FASE V: Elaborar las especificaciones del requerimiento CERTIFICACIONES MANUALES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento especificación	02/01/2019	28/02/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.17	FASE V: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades CERTIFICACIONES MANUALES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	31/05/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG	
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	5.1.6.18	FASE V: Realizar pruebas funcionales CERTIFICACIONES MANUALES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento pruebas funcionales	03/06/2019	28/06/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.19	FASE V: Poner en producción las funcionalidades CERTIFICACIONES MANUALES (CONTROL CALIDAD - VALIDADORES) (L13.3)	Documento paso a producción	01/07/2019	19/07/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG	
			5.2.1	Implementación Planillas de pago a contratistas	Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos Oficina Asesora Jurídica	5.2.1.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento	Documento especificación	01/02/2019	28/02/2019		
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.1.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/03/2019	07/06/2019	PETIC	
					Subgerencia de Recursos Humanos Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica	5.2.1.3	Realizar pruebas funcionales	Documento pruebas funcionales	10/06/2019	21/06/2019		
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.1.4	Poner en producción las funcionalidades	Documento paso a producción	25/06/2019	28/06/2019	PETIC	
					5.2.2	Implementación Beneficios de largo plazo	Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.2.2.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.2.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades			Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC		
		Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.2.2.3	Realizar pruebas funcionales			Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.2.4	Poner en producción las funcionalidades			Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	PETIC		
		5.2.3	Implementación Vacaciones	Subgerencia de Recursos Humanos	5.2.3.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento	Documento especificación	02/01/2019	29/03/2019			
				Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.3.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	30/08/2019	PETIC		
				Subgerencia de Recursos Humanos	5.2.3.3	Realizar pruebas funcionales	Documento pruebas funcionales	02/09/2019	30/09/2019			
						Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.3.4	Poner en producción las funcionalidades	Documento paso a producción	01/10/2019	31/10/2019	PETIC
						Comunicaciones Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones Gerencia de Información Catastral Subgerencia de Información Física y Jurídica Subgerencia de Información Económica Gerencia de Tecnología Subgerencia de Ingeniería de Software Subgerencia de Infraestructura Tecnológica Observatorio Técnico Catastral Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Oficina Asesora jurídica Oficina de Control Disciplinario Oficina de Control Interno Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.3.1.1	Actualizar el inventario de activos de información	a. Inventario general de activos actualizado b. Instrumento de gestión de la información pública actualizado	01/10/2019	31/12/2019	PAAC PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
5. Emplear útilmente la tecnología para ser eficientes y competitivos.			5.3.1.	Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información	Comunicaciones Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones Gerencia de Información Catastral Subgerencia de Información Física y Jurídica Subgerencia de Información Económica Gerencia de Tecnología Subgerencia de Ingeniería de Software Subgerencia de Infraestructura Tecnológica Observatorio Técnico Catastral Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Oficina Asesora jurídica Oficina de Control Disciplinario Oficina de Control Interno Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.3.1.2	Identificar, valorar y tratar riesgos con base en la metodología para la gestión de riesgos sobre los activos en el marco de la seguridad de la información	a. Mapa de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información actualizado b. Planes de tratamiento gestionados	01/10/2019	31/12/2019	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de Tecnología	5.3.1.3	Ejecutar el Plan de Sensibilización, Capacitación y Comunicación del SGSI de la Vigencia	a. Plan de Sensibilización, Capacitación y Comunicación del SGSI de la Vigencia b. Listas de asistencia c. Presentaciones d. Piezas de comunicación (Correos electrónicos, entre otros)	02/02/2019	31/12/2019	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de Tecnología	5.3.1.4	Actualizar e implementar las políticas de seguridad de la información.	a. Política sobre el uso de controles criptográficos para la protección de la información. b. Política detallada de instalación y uso de software incluyendo lo requerido por el control A.18.1.2 con referencia a la propiedad intelectual	02/02/2019	31/12/2019	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	5.3.1.5	Realizar el 30% del etiquetado de información de acuerdo con la clasificación de la información que reposa en el archivo central	30% de Información etiquetada	02/02/2019	31/12/2019	
					Gerencia de Tecnología Subgerencia Infraestructura Tecnológica Subgerencia de Ingeniería de Software	5.3.1.6	Instrumentalizar controles de Seguridad de la Información	a. Controles compensatorios de acceso en sistemas que no se integran al directorio activo b. Elaborar un procedimiento de ingreso seguro a sistemas de información c. Elaborar un procedimiento de gestión de llaves criptográficas d. Actualizar el procedimiento de gestión de la infraestructura tecnológica (Solicitar a la Secretaría de Hacienda periódicamente los informes del estado de las condiciones ambientales del centro de cómputo, llevar registros de todas las fallas reales o sospechadas, y de todo el mantenimiento preventivo y correctivo, los sistemas operativos y aplicaciones se deben probar en un entorno de pruebas antes de aplicarlos a los sistemas operacionales, se aplican técnicas de borrado seguro de los tres ambientes (Desarrollo y Pruebas) de acuerdo al instructivo de alistamiento y entrega de equipos de escritorio, la configuración de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción se salvaguardan bajo el procedimiento de	02/02/2019	31/12/2019	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Subgerencia de Recursos Humanos	5.3.1.7	Actualizar el procedimiento de teletrabajo	Procedimiento de teletrabajo actualizado con instrucciones de protección de equipos fuera de la entidad	01/02/2019	31/03/2019	
					Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones	5.3.1.8	Implementar controles de seguridad a nivel de desarrollo en la aplicación Mapas Bogotá.	Soporte de los controles implementados en Mapas Bogotá	01/02/2019	31/12/2019	Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.3.1.9	Actualizar el procedimiento de acceso y disposición de la información	Procedimiento actualizado	02/01/2019	31/12/2019	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de Tecnología	5.3.2.1	Revisar y actualizar la política de tratamiento datos personales	Acta de reunión Documento técnico manual de políticas detalladas de seguridad y privacidad de la información actualizado.	02/01/2019	28/02/2019	PAAC MIPG
					Oficina Asesora Jurídica	5.3.2.2	Revisar el cumplimiento legal de la actualización de la política de tratamiento de datos personales	Correo electrónico	02/01/2019	28/02/2019	PAAC MIPG
					Gerencia de Tecnología	5.3.2.3	Definir y/o actualizar las medidas Administrativas, Técnicas y Legales en relación al tratamiento de datos personales	Acta de reunión Documento técnico manual de políticas detalladas de seguridad y privacidad de la información actualizado.	02/01/2019	28/02/2019	PETIC MIPG
					Gerencia de Tecnología	5.3.2.4	Registrar las bases de datos personales en Superintendencia de Industria y Comercio	Evidencia del registro o envío de la base de datos personales a la SIC	02/01/2019	31/01/2019	PETIC MIPG
							5.3. Fortalecer el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI				

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LÍNEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD			
Cumplir en un 100% los plazos establecidos por la Estrategia de gobierno en línea.			5.3.2	Gestión Protección de Datos personales en la Entidad (FASE I)	Gerencia de Tecnología	5.3.2.5	Revisar, proponer y gestionar la implementación de la documentación correspondiente a contratos de acceso y manejo de información relacionados con protección de datos personales	Propuestas, actas de reunión y/o gestión de la implementación de documentos relacionados con los siguientes temas: a. Contrato de confidencialidad y no divulgación b. Contrato de transmisión de datos personales c. Contrato de transferencia de datos personales d. Solicitud declaración de conformidad e. Aviso Autorización Web	01/02/2019	29/03/2019	PETIC MIPG			
					Oficina Asesora Jurídica Subgerencia de Recursos Humanos Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Comunicaciones	5.3.2.6	Apoyar en la revisión y actualización de la documentación correspondiente a contratos de acceso y manejo de información relacionados con protección de datos personales	Actas de las revisiones y/o publicaciones en el SGI de lo documentos definidos en relación a los siguientes temas: a. Contrato de confidencialidad y no divulgación b. Contrato de transmisión de datos personales c. Contrato de transferencia de datos personales d. Solicitud declaración de conformidad e. Aviso Autorización Web	01/02/2019	29/03/2019	MIPG			
						5.3.3	Gestión Protección de Datos personales en la Entidad (FASE II)	Gerencia de Tecnología	5.3.3.1	Revisar, proponer y gestionar la implementación de los procedimientos y formatos operacionales relacionados con protección de datos personales	Propuestas, actas de reunión y/o gestión de la implementación de documentos relacionadas con los siguientes temas: a. Solicitud de Consulta y/o Reclamaciones Datos Personales b. Revocatoria de autorización c. Solicitud revocatoria de autorización d. Copias de respaldo y recuperación de información e. Verificación integridad de datos f. Hoja de trabajo verificación de datos, Informe verificación de datos g. Anonimización h. Gestión de incidentes de seguridad de datos personales	01/04/2019	30/06/2019	MIPG
			Comunicaciones Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Oficina Asesora Jurídica Subgerencia administrativa y financiera Subgerencia de recursos humanos Gerencia de información catastral Subgerencia de información física y jurídica Subgerencia de información económica Gerencia de Tecnología Subgerencia de Infraestructura Tecnológica Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones	5.3.3.2	Apoyar en la revisión y actualización de los procedimientos y formatos operacionales relacionados con protección de datos personales			Actas de las revisiones y/o publicaciones en el SGI de lo documentos definidos en relación a los siguientes temas: a. Solicitud de Consulta y/o Reclamaciones Datos Personales b. Revocatoria de autorización c. Solicitud revocatoria de autorización d. Copias de respaldo y recuperación de información e. Verificación integridad de datos f. Hoja de trabajo verificación de datos, Informe verificación de datos g. Anonimización h. Gestión de incidentes de seguridad de datos personales	01/04/2019	30/06/2019	PETIC MIPG			
			Gerencia de Tecnología	5.3.3.3	Revisar, proponer y gestionar la implementación del mapa de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información en relación con datos personales			Propuestas, actas de reunión y/o gestión de la implementación del mapa de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información en relación con datos personales	01/07/2019	30/08/2019	MIPG			
			Comunicaciones Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones Gerencia de Información Catastral Subgerencia de Información Física y Jurídica Subgerencia de Información Económica Gerencia de Tecnología Subgerencia de Ingeniería de Software Subgerencia de Infraestructura Tecnológica Observatorio Técnico Catastral Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Oficina Asesora jurídica Oficina de Control Disciplinario Oficina de Control Interno Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.3.3.4	Apoyar en la revisión y actualización del mapa de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información en relación con datos personales			Actas de las revisiones y/o actualizaciones de los mapas de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información en relación con datos personales	01/07/2019	30/08/2019	PETIC MIPG			
			Gerencia de Tecnología	5.3.3.5	Realizar revisión del cumplimiento de la implementación de la LPDP			Lista de chequeo anual de controles diligenciado (Procedimientos, inventario, política, riegos, contratos)	01/08/2019	30/09/2019	PETIC			
			Gerencia de Tecnología	5.4.1.1	Elaborar el plan de cumplimiento de la política de gobierno digital			Plan de implementación aprobado	28/02/2019	29/03/2019	GD PETIC			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN											
OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.2	Gestionar el plan de implementación de la política de gobierno digital, en el componente TIC - PARA LA SOCIEDAD (realizar monitoreo y seguimiento al avance de la implementación, atender requerimientos internos y externos)	a. Soporte de los requerimientos atendidos (informes, correos electrónicos) b. Informe de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital	01/04/2019	31/12/2019	GD PETIC
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.3	Gestionar el plan de implementación de la política de gobierno digital, en el componente TIC - PARA EL ESTADO (realizar monitoreo y seguimiento al avance de la implementación, atender requerimientos internos y externos)	a. Soporte de los requerimientos atendidos (informes, correos electrónicos) b. Informe de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital	01/04/2019	31/12/2019	GD PETIC
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.4	Gestionar el plan de implementación de la política de gobierno digital, en el componente HABILITADOR TRANSVERSAL - ARQUITECTURA (realizar monitoreo y seguimiento al avance de la implementación, atender requerimientos internos y externos)	a. Soporte de los requerimientos atendidos (informes, correos electrónicos) b. Informe de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital	01/04/2019	31/12/2019	GD PETIC
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.5	Gestionar el plan de implementación de la política de gobierno digital, en el componente HABILITADOR TRANSVERSAL - CIUDADANOS DIGITALES (realizar monitoreo y seguimiento al avance de la implementación, atender requerimientos internos y externos)	a. Soporte de los requerimientos atendidos (informes, correos electrónicos) b. Informe de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital	01/04/2019	31/12/2019	GD PETIC
					Gerencia de Tecnología Subgerencia Infraestructura Tecnológica Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.6	Actualizar el PETIC de acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial (L7.1)	PETIC actualizado	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.7	Generar el catálogo de componentes de Información (L9.1)	Catálogo de componentes de información elaborado	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.8	Incrementar o elevar el nivel de los servicios presentados en el catálogo de la plataforma de interoperabilidad (L9.3)	Certificado de lenguaje común	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.9	Generar el diagrama de interacción de los sistemas de información (L10.5)	Diagrama de interacción de sistemas de información	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.10	Documentar las arquitecturas de solución de los sistemas de información (L10.5)	Documento de arquitectura de solución de los sistemas de información	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.11	Implementar trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los nuevos sistemas de información desarrollados (L10.6)	Acta paso a producción	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.12	Generar un diagnóstico del uso y apropiación de TI	Documento con el diagnóstico	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
		5.4. Implementar la Política de Gobierno Digital	5.4.1	Gestión de la implementación de la Política de gobierno digital	Gerencia de Tecnología	5.4.1.13	Realizar ejercicios de arquitectura empresarial a nivel de un proceso (L7.5)	Proceso aplicado con arquitectura empresarial	03/06/2019	31/12/2019	GD - Habilitador - Arquitectura PETIC MIPG
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.14	Definir una metodología de evaluación de alternativas y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios y/o soluciones TI (L11.2)	Documento de metodología de evaluación de alternativas y/o tendencias	03/06/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.4.1.15	Actualizar el documento de caracterización de usuarios para incluir la caracterización de un trámite (en línea o parcialmente en línea) (L4.1)	Documento de caracterización de usuarios actualizado	04/02/2019	31/12/2019	Gobierno digital GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.4.1.16	Generar el indicador de certificados y constancias en línea (L6.1)	Indicador de certificados y constancias en línea	01/03/2019	31/12/2019	Gobierno digital GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.4.1.17	Generar o actualizar la encuesta de satisfacción frente a todos los trámites y/o otros procedimientos administrativos prestados por la entidad a través de medios electrónicos (RC2.1)	Encuesta de satisfacción de trámites y servicios por medios electrónicos	01/03/2019	31/12/2019	Gobierno digital GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	5.4.1.18	Generar un informe con información base de los costos y tiempos de respuesta de los trámites y servicios (L6.1)	Informe de costos y tiempos de respuesta de los trámites y servicios	01/07/2019	31/12/2019	Gobierno digital GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG
					Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	5.4.1.20	Realizar el acompañamiento para la estandarización de la información catastral para la publicación de datos abiertos con sello de excelencia (L1.4)	Correo electrónico, listas de asistencia y/o actas de reunión	01/02/2019	31/12/2019	Gobierno digital GD - Componente - T.Estado, PETIC MIPG

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
					Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones Gerencia de Información Catastral Subgerencia de Información Física y Jurídica Subgerencia de Información Económica Gerencia de Tecnología Subgerencia de Ingeniería de Software Subgerencia de Infraestructura Tecnológica Observatorio Técnico Catastral Oficina de Control Disciplinario Oficina de Control Interno Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.4.1.21	Publicar la información de competencia de la dependencia, según el Esquema de Publicación de Información	Información publicada según periodicidad establecida en el Esquema de Publicación de Información	02/01/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Sociedad PAAC MIPG
					Comunicaciones Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos						
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	5.4.1.22	Realizar la actualización del esquema de publicación (L1.1)	Resolución actualizada	02/01/2019	31/03/2019	GD - Componente - T.Sociedad PAAC
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	5.4.1.23	Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad (L1.1)	Seguimientos mensuales a la publicación de la información	02/01/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Sociedad PAAC
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	5.4.1.24	Ejecutar el plan de direccionamiento de IPV6	Topología de la red IPV6	24/04/2019	10/05/2019	PETIC
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	5.4.1.25	Ejecutar el plan de pruebas de la transición de IPV6	Documento plan de pruebas de la transición de IPV6 ejecutado y actualizado	11/05/2019	13/08/2019	PETIC
		5.5. Apropiar el Subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio	5.5.1.	Actualización el Subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	5.5.1.1	Actualizar y socializar el Manual del Sistema de Gestión Integral y Política del SGI (Incorpora actualización Política Subsistema Gestión de Continuidad del Negocio)	a. Política y manual actualizados b. Listas de asistencia c. Presentaciones d. Piezas de comunicación (Correos electrónicos, entre otros)	01/02/2019	30/11/2019	PETIC
					Gerencia de Tecnología	5.5.1.2	Ejecutar la campaña de socialización del SGCN	a. Plan de socialización (Gobierno CN, BIA, RA, BCP, DRP) b. Listas de asistencia c. Presentaciones d. Piezas de comunicación (Correos electrónicos, entre otros)	01/02/2019	31/12/2019	PETIC
					Subgerencia Infraestructura Tecnológica	5.5.1.3	Garantizar el funcionamiento y capacidad del centro alterno de procesamiento	a. Pruebas del funcionamiento autónomo del centro alterno (principal y alterno) b. Presupuesto gestionado para el centro alterno de procesamiento c. Ampliación de licencias VPN tanto para DRP como BCP	02/01/2019	31/12/2019	PETIC
					Gerencia de Tecnología	5.5.1.4	Solicitar los recursos para el centro alterno de operaciones para la vigencia 2020	Presupuesto solicitado para el centro alterno de operaciones	01/03/2019	30/08/2019	PETIC
					Comunicaciones Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Gerencia de IDECA Subgerencia de Operaciones Gerencia de Información Catastral Subgerencia de Información Física y Jurídica Subgerencia de Información Económica Gerencia de Tecnología Subgerencia de Ingeniería de Software Subgerencia de Infraestructura Tecnológica Observatorio Técnico Catastral Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Oficina Asesora jurídica Oficina de Control Disciplinario Oficina de Control Interno Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos	5.5.1.5	Realizar/Participar en los ejercicios de continuidad	Informes de los ejercicios de continuidad	01/04/2019	31/12/2019	PETIC
			6.1.1	Provisión planta de personal	Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.1.1	Gestionar ante la CNSC el concurso de méritos para proveer las vacantes definitivas de carrera administrativa	* Plan Anual de Vacantes adoptado * Ejes temáticos para concurso. * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/01/2019	Plan Anual de Vacantes MIPG
					Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.1.2	Gestionar los procesos de selección interna, dentro de los términos establecidos en los procedimientos, para proveer transitoriamente los empleos de carrera administrativa y en forma definitiva los de libre nombramiento y remoción.	* Plan de Previsión de empleos. * Base de datos de trazabilidad de selección * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2018	31/01/2019	Plan Anual de Vacantes Plan Previsión de Empleos MIPG
		6.1. Fortalecer el proceso de gestión			Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.2.1	Realizar el estudio cargas de trabajo	* Estudio de cargas de trabajo * Reporte quincenal de seguimiento	15/01/2018	30/06/2019	MIPG

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECD agrega valor a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y formulación de política pública a nivel distrital y nacional.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2019
----------	------

FORMULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD			
6. Ser una organización que estimule a las personas a desarrollar su mayor potencial profesional y personal	Cumplir al 100% el Plan Estratégico de Talento Humano	humana	6.1.2	Gestión para el levantamiento de cargas laborales y actualización del Manual Específico de Funciones	Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.2.2	Ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad	* Manual específico de funciones y competencias laborales adoptado y comunicado * Reporte quincenal de seguimiento	15/02/2019	31/10/2019	MIPG			
			6.1.3	Gestión del Plan Estratégico de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.3.1	Formular y adoptar el Plan Estratégico de Recursos Humanos	* Plan Estratégico adoptado * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/01/2019	Plan Estratégico de Recursos Humanos MIPG			
			6.1.4	Gestión del Rendimiento	Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.4.1	Formular, adoptar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión del Rendimiento	* Resolución de adopción * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/12/2019	MIPG			
		6.2. Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores de la UAECD	6.2.1.	Formulación, Adopción y ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC	6.2.1	Subgerencia de Recursos Humanos	6.2.1	Adoptar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2019	* Resolución adopción del PIC 2019 con Anexo técnico y cronograma * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/12/2019	Plan Institucional de Capacitación MIPG		
					6.2.2		Elaborar diagnóstico y propuesta de Plan Institucional de Capacitación 2020	* Diagnóstico de necesidades de capacitación 2020	01/10/2019	13/12/2019				
		6.3. Mejorar la calidad de vida de los servidores de la UAECD y sus familias	6.3.1.	Formulación, Adopción y ejecución del Plan de Bienestar e incentivos	6.3.1	Subgerencia de Recursos Humanos	6.3.1.1	Adoptar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos 2019	* Resolución adopción Plan de Bienestar e Incentivos 2019 con Anexo técnico y cronograma * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/12/2019	Plan de Bienestar e Incentivos MIPG		
					6.3.2		Elaborar diagnóstico y propuesta de Plan de Bienestar e Incentivos 2020	* Diagnóstico de necesidades de bienestar e incentivos 2020	01/10/2019	13/12/2019				
					6.3.2		Fortalecimiento de la Gestión de la Integridad en la Unidad	Subgerencia de Recursos Humanos	6.3.2.1	Formular, adoptar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo de Gestión de la Integridad 2019	* Plan de Trabajo Gestión de la Integridad adoptado * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/12/2019	Plan Gestión de Integridad MIPG
		6.4. Gestionar la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	6.4.1.	Fortalecimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	6.4.1	Subgerencia de Recursos Humanos	6.4.1.1	Formular, adoptar y ejecutar el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST 2019 -	* Resolución adopción Plan de Bienestar e Incentivos 2019 con Anexo técnico y cronograma * Reporte quincenal de seguimiento	02/01/2019	31/12/2019	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo MIPG		
					6.4.2		Elaborar autoevaluación de estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST cierre 2019	* Informe de autoevaluación	01/12/2019	31/12/2019				
		7. Desarrollar nuestra capacidad de generar ingresos	Generar 14.000 millones de pesos por concepto de ventas de productos y setrvcios en el periodo 2016 - 2020 (\$2.700 Millones para 2019)	7.1. Fortalecer la gestión comercial de la UAECD	7.1.1.	Implementación de mejoras de la solución tecnológica de apoyo a la gestión comercial (CRM)	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	7.1.1.1	FASE I: Elaborar las especificaciones del requerimiento COTIZACIÓN (L13.3)	Documento especificación	02/01/2019	31/03/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG	
								7.1.1.2	Subgerencia de Ingeniería de Software	FASE I: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades COTIZACIÓN (L13.3)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	31/10/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG
								7.1.1.3	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	FASE I: Realizar pruebas funcionales COTIZACIÓN (L13.3)	Documento pruebas funcionales	01/11/2019	30/11/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG
7.1.1.4	Subgerencia de Ingeniería de Software							FASE I: Poner en producción las funcionalidades COTIZACIÓN (L13.3)	Documento paso a producción	02/12/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG		
7.1.1.5	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario							FASE II: Elaborar las especificaciones del requerimiento SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS (L13.3)	Documento especificación	02/01/2019	31/03/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG		
7.1.1.6	Subgerencia de Ingeniería de Software							FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS (L13.3)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	01/04/2019	31/10/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG		
7.1.1.7	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario							FASE II: Realizar pruebas funcionales SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS (L13.3)	Documento pruebas funcionales	01/11/2019	30/11/2019	GD - Componente - T.Estado MIPG		
7.1.1.8	Subgerencia de Ingeniería de Software							FASE II: Poner en producción las funcionalidades SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS (L13.3)	Documento paso a producción	02/12/2019	31/12/2019	GD - Componente - T.Estado PETIC MIPG		
7.1.2.	Generación de recursos por concepto de ventas de productos y servicios				Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	7.1.2.1	Generar y transferir las radicales de solicitudes de avalúos dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción.	Radicaciones transferidas oportunamente	02/01/2019	31/12/2019				
						7.1.2.2	Efectuar seguimiento detallado al desarrollo de los convenios para mejorar los tiempos de atención en cada una de las actividades a cargo de la GCAU	Informes de avance de los convenio presentados	02/01/2019	31/12/2019				
						7.1.2.3	Adelantar facturación de venta de productos y servicios (contratos y tienda catastral)	Facturas elaboradas	02/01/2019	31/12/2019				