

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECID agenciar, valorar y divulgar 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
Valores Gólgos de Integridad:	Honestidad, Respeto, Compromiso, Vigilancia, Justicia
Eje transversal PDI:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficacia

<b>VIOLENCIA</b>	2020
------------------	------

FORMULACION															
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	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.	11. 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 2021	Profesional Asignado	Profesional Especializado (Líder de actualización componente físico) - Grupo editores cartografía	Relación sectores vigencia 2021	13/01/2020	31/01/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.1.1.2	Elaborar resolución de apertura	Gerente de Información Catastral	Subgerente de Información Económica - Subgerente de Información Física y Jurídica	Resolución de apertura	4/02/2020	10/02/2020			
					Oficina Asesora Jurídica	1.1.1.3	Elaborar y publicar resolución de apertura de la actualización catastral	Profesionales Especializados OAU	Gerente de Información Catastral - Profesionales Especializados OAU	Resolución de Apertura de la Actualización	16/1/2020	29/02/2020			
			1.1.2	Actualización oportuna del Componente físico	Comunicaciones	1.1.2.1	Generar estrategia de comunicación del proceso de pre reconocimiento y reconocimiento.	Asesor Comunicaciones	Profesional Especializado - Externo	Boletín informático publicado en página web y remitido a medios de comunicación.	16/1/2020	1/07/2020			
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.2	Preparar información cartográfica para el censo	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Planos de manzanas y sectores	17/02/2020	30/10/2020			
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.3	Realizar el pre reconocimiento de 50.000 lotes	Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente físico)	Grupo censo	Listado de lotes reconocidos mercados con electricidad	2/03/2020	31/08/2020			
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.4	Realizar el reconocimiento de 33.000 predios	Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente físico)	Grupo censo	Listado de predios reconocidos	2/03/2020	30/10/2020			
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.2.5	Realizar el desdoblaje del 100% de los predios PH o NPH reportados por SNR a 30 de septiembre de 2020 con expediente jurídico conformado.	Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente físico) (Líder conservación)	Grupo Censo - Grupo Conservación	Reporte de predios PH y/o NPH desdoblados	2/03/2020	30/10/2020			
					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	Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesionales Especializados (Líder de cartografía - Líder de actualización componente físico)	Grupo censo - Grupo Cartografía	Base geográfica actualizada	16/03/2020	30/10/2020			
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.1.3	Realizar la actualización jurídica de 12 reportes provenientes de la SNR	Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesional Especializado (Líder de actualización jurídica)	Grupo Conservación	Reporte de predios malados SNR -	29/01/2020	30/10/2020			
			1.1.4	Actualización oportuna del Componente económico	Subgerencia de Información Económica	1.1.4.1	Realizar el diagnóstico para la implementación de la metodología de valor integral para todos los predios.	Subgerente de Información Económica	Grupo censo	Documento de diagnóstico	3/02/2020	31/03/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.2	Implementar la metodología de valor integral para todos los predios de acuerdo con los resultados del diagnóstico.	Subgerente de Información Económica	Grupo censo	Documento que evidencia la implementación	10/04/2020	30/09/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.3	Actualizar sustrato de predios	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Archivo de base de datos geográficas	30/03/2020	30/08/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.4	Actualizar el 100% de las zonas homogéneas físicas programadas para la actualización catastral.	Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	ZHF preliminar vigencia 2020	29/02/2020	29/05/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.5	Actualizar capa geográfica zonas homogéneas físicas de la totalidad de requerimientos realizados por la Subgerencia de Información Económica	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Base de Información geográfica actualizada del respectivo nivel	2/03/2020	30/11/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.6	Actualizar capa geográfica zonas homogéneas geoeconómicas de la totalidad de requerimientos realizados por la Subgerencia de Información Económica	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Base de Información geográfica actualizada del respectivo nivel	2/03/2020	31/12/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.7	Capturar mínimo 65.000 ofertas del mercado.	Subgerente de Información Económica	Grupo censo	Ofertas del mercado	2/01/2020	31/12/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.8	Depurar mínimo 30.000 ofertas del mercado	Subgerente de Información Económica	Grupo censo	Ofertas del mercado	2/01/2020	30/09/2020			
					Dirección	1.1.4.9	Realizar el diseño muestral para el componente económico vigencia 2021	Asesor Estadístico Dirección	Grupo de estadística Dirección	Diseño muestral	26/1/2020	31/01/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.10	Analizar el 100% de puntos muestra PH identificados en el diseño muestral	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	Puntos muestra PH	3/02/2020	30/07/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.11	Analizar el 100% de puntos muestra NPH identificados en el diseño muestral.	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	Puntos muestra NPH	2/09/2020	30/11/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.1.4.12	Calcular distancias entre los lotes y los hitos para los modelos.	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Archivo con base de datos con su respectivo memorando enviado a la Gerencia de Tecnología y Estadística	1/07/2020	30/11/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.13	Realizar y/o actualizar modelos econométricos.	Asesor Estadístico Dirección - Subgerente de Información Económica	Estadística - Dirección	Modelos econométricos definidos	1/07/2020	30/09/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.14	Realizar y/o actualizar tablas de valor	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	Tablas de valor	2/03/2020	29/05/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.15	Realizar análisis especiales y cargar en el liquidador de análisis catastrales	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	Análisis especiales cargados	3/08/2020	30/11/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.16	Actualizar Zonas Homogéneas Geoeconómicas- ZHG.	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	Zonas homogéneas geoeconómicas actualizadas	3/08/2020	30/11/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.17	Liquidar el 100% de los análisis comerciales de las zonas programadas para la actualización catastral.	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	Análisis comerciales liquidados	3/11/2020	30/11/2020			
					Subgerencia de Información Económica	1.1.4.18	Realizar análisis de sensibilidad económica	Subgerente de Información Económica - Profesional Especializado (Líder de actualización componente económico)	Grupo censo	100% de macrosectores con sensibilidad realizada	3/11/2020	3/12/2020			
					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	Elaborar el cronograma detallado del cierre del censo 2021	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Económica - Subgerente de Información Física y Jurídica	Profesionales Especializados (Líderes de actualización)	Cronograma detallado del cierre del censo 2021	3/08/2020	30/09/2020	
							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	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Económica - Subgerente de Información Física y Jurídica	Profesionales Especializados (Líderes de actualización)	Memorias técnicas	2/12/2020	31/12/2020	
			Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica - Subgerencia de Información Económica	1.1.5.3			Entrega base catastral a Secretaría Distrital de Hacienda	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Económica - Subgerente de Información Física y Jurídica	Gerencia de Tecnología	Base de Información catastral actualizada	16/12/2020	16/12/2020			
			Oficina Asesora Jurídica	1.1.5.4			Elaborar y publicar resolución de cierre de la actualización catastral	Profesionales Especializados OAU	Profesionales Especializados OAU	Resolución de Cierre de la Actualización	1/12/2020	31/12/2020			
			1.1.6	Planificación del Censo siguiente vigencia	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 vigencia 2022	Gerente de Información Catastral	Subgerente de Información Económica - Subgerente de Información Física y Jurídica	Cronograma de la planeación del censo 2022	3/09/2020	31/12/2020			
					Subgerencia de Información Física y Jurídica	1.2.1.1	Atender mínimo 20.000 solicitudes de trámites o la totalidad de los mismos, en caso de ser inferior, sujeto a la capacidad operativa mensual.	Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Conservación	Reporte de SIC de trámites atendidos	2/01/2020	23/11/2020			
					Subgerencia de Información Catastral	1.2.1.2	Atender 11.000 radiancias para actualización cartográfica, o el 100% de las mismas, en caso de ser solicitado un número inferior.	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Reporte de radiancias tramitadas	2/01/2020	30/11/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.2.1.3	Atender el 100% de requerimientos de información geográfica	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Reporte de radiancias tramitadas	2/01/2020	30/11/2020			
					Gerencia de Información Catastral	1.2.1.4	Emitir el 100% de conceptos de planes parciales	Profesional Especializado (Líder de cartografía)	Grupo cartografía	Reporte de radiancias tramitadas	2/01/2020	30/11/2020			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECOD apoya vivir a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterios geográficos.
Visión:	Ser la entidad referente en América Latina en la gestión de información geográfica que contribuye a la generación de competitividad y sus fuentes para la evaluación y el desarrollo PDD.
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Honestos - Compromiso - Logros - Justicia
El transversal PDD:	Gobierno Justo, Inocuidad, Igualdad y Eficiencia.

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD			
2.1. Conservación Catastral		1.2. Conservación Catastral		Subgerencia de Información Económica	Atender mínimo 6.000 solicitudes de revisión de avalúo, actualización y recursos de reposición o la totalidad de los mismos en caso de ser inferior, según la capacidad operativa.	1.2.15		Subgerente de Información Económica	Grupo Conservación	Reporte de SIC de trámites atendidos	201/2020	31/12/2020				
				Gerencia de Información Catastral	Atender con calidad, oportunidad el 100% de las solicitudes de los trámites E3, E7, E8 y E9 y los CORDIS relacionados con nomenclatura.	1.2.16		Profesional Especializado (Líder de nomenclatura)	Grupo nomenclatura	Reporte de SIC de trámites atendidos	201/2020	30/11/2020				
				Subgerencia de Información Económica	Atender el 100% de las solicitudes de asignación de valores realizadas por la Subgerencia de Información Física y Jurídica, hasta 8 días antes de la liquidación de la tasa y de acuerdo a la capacidad operativa.	1.2.17		Subgerente de Información Económica	Grupo de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas	Reporte de SIC de trámites atendidos	201/2020	17/11/2020				
				Subgerencia de Información Económica	Implementar la metodología relativa de distorsiones a partir del estudio realizado en la vigencia 2019.	1.2.21		Subgerente de Información Económica	Grupo Censo - Grupo Conservación	Documentos que evidencian la implementación	16/03/2020	30/09/2020				
				Subgerencia de Información Económica	Ejecutar el plan de trabajo de calidad de datos del componente económico	1.2.22		Subgerente de Información Económica	Grupo censo	Soportes de la ejecución del plan de trabajo calidad de datos componente económico	1/07/2020	30/09/2020				
				Oficina Asesora Jurídica	Trámitar los actos administrativos asignados durante la vigencia.	1.2.31		Profesionales Especializados OAI	Profesionales Especializados OAI	Relación de los trámites asignados y tramitados en la agencia Copia magnética de los actos administrativos tramitados por la OAI expedidos en la vigencia.	1/01/2020	31/12/2020				
		1.3. Unificación, materialización y homologación de la nomenclatura				Gerencia de Información Catastral	Unificar bases gráfica y alfanumérica y elaborar listados y planos para materializar.	1.3.11		Profesional Especializado (Líder de nomenclatura)	Grupo nomenclatura	Base de datos con ejes intermedios asignados	2/03/2020	30/09/2020		
						Gerencia de Información Catastral	Materializar planes resultantes de la unificación	1.3.21		Profesional Especializado (Líder de nomenclatura)	Grupo nomenclatura	Informe de materialización	2/03/2020	30/11/2020		
						Gerencia de Información Catastral	Entregar los cambios de nomenclatura a las empresas de Servicios Públicos.	1.3.31		Profesional Especializado (Líder de nomenclatura)	Grupo nomenclatura	CD con la información actualizada	1/10/2020	15/12/2020		
						Gerencia de Información Catastral	Elaborar las especificaciones del requerimiento: AUTOMATIZACIÓN DE LAS FASES DE UNIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA	1.3.41		Gerente de Información Catastral	Profesional Especializado (líder de nomenclatura) Grupo de Nomenclatura	Documento especificación	201/2020	28/02/2020		
						Subgerencia de Ingeniería de Software	Realizar pruebas funcionales AUTOMATIZACIÓN DE LAS FASES DE UNIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA	1.3.42		Subgerente de Ingeniería de Software	Líder Funcional (SIC) Cartografía	Documentos que evidencian el desarrollo de la aplicación	1/03/2020	30/07/2020	PETIC	
						Gerencia de Información Catastral	Realizar pruebas funcionales AUTOMATIZACIÓN DE LAS FASES DE UNIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA	1.3.43		Gerente de Información Catastral	Profesional Especializado (líder de nomenclatura) Grupo de Nomenclatura	Documento pruebas funcionales	3/08/2020	31/08/2020		
						Subgerencia de Ingeniería de Software	Trabaja en producción las funcionalidades AUTOMATIZACIÓN DE LAS FASES DE UNIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA	1.3.44		Subgerente de Ingeniería de Software	Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	1/09/2020	30/09/2020	PETIC	
2.2. Desarrollo de otros usos de información catastral.	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 catastrales	Atención de Avalúos comerciales	Subgerencia de Información Económica	Atender 2.000 solicitudes de avalúos comerciales, o el 100% de los recibos a 30 de noviembre de 2020 de acuerdo con la capacidad operativa.	2.1.11		Subgerente de Información Económica	Grupo evaluador comerciales	Informes de avalúo comercial	201/2020	31/12/2020				
				Observatorio Técnico Catastral	Actualizar semestralmente el tablero de control de las variables	2.2.11		Jefe OTC	Profesional Especializado	Tablero de control con las cifras actualizadas	1/03/2020	1/08/2020				
				Observatorio Técnico Catastral	Realizar el documento para la identificación de cambios físicos en los predios de la ciudad	2.2.12		Jefe OTC	Profesionales Especializados (5)	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 nuevas fuentes de información indizadas 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 actividades calificadas para el pre reconocimiento predial de la vigencia	1/03/2020	15/12/2020				
				Observatorio Técnico Catastral	Participar en las mesas de trabajo del Plan Estadístico Distrital como componente técnico de enlace institucional	2.2.13		Jefe OTC	Profesionales Especializados (5)	Actas de reunión y documento diagnóstico de la entidad	1/04/2020	31/12/2020				
				Observatorio Técnico Catastral	Realizar cuatro documentos que den cuenta de la dinámica inmobiliaria en la Ciudad	2.2.14		Jefe OTC - Equipo OTC	Profesionales Especializados (5)	Cuatro documentos que den cuenta de la dinámica inmobiliaria en la Ciudad	1/03/2020	31/12/2020				
				Gerencia de Información Catastral	Elaborar una propuesta para la implementación del catastro multipropósito	2.2.21		Gerente de Información Catastral	Subgerente de Información Económica - Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesionales asignados	Propuesta para la implementación del catastro multipropósito	3/02/2020	30/04/2020				
				Gerencia de Información Catastral - Oficina Asesora Jurídica - Gerencia de Gestión Corporativa	Realizar un estudio de viabilidad jurídica, técnica, tecnológica y financiera para la implementación del catastro multipropósito	2.2.22		Gerente de Información Catastral - Jefe Oficina Asesora Jurídica - Gerente de Gestión Corporativa	Subgerente de Información Física y Jurídica - Profesionales asignados - Abogados	Estudio de viabilidad jurídica, técnica, tecnológica y financiera para la implementación del catastro multipropósito	4/05/2020	30/07/2020				
				3.1. Integración, análisis y explotación de datos geográficos y alfanuméricos.	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	Actualizar el 20% de los datos temáticos disponibles en la plataforma de información geográfica (10% a alcanzar en el primer semestre de acuerdo a la meta P1093 (el cual será calculado basado en los 283 datos obtenidos para meta P100 - 20) y 10% para el trimestre dentro cumplimiento al PEC200-2024 (el cual será calculado basado en los 366 datos obtenidos en la vigencia 2019 - 37))	3.1.1.1		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	283 datos temáticos actualizados disponibles en la Plataforma de Información Geográfica en el primer semestre y 37 datos temáticos actualizados disponibles en la Plataforma de Información Geográfica en el segundo semestre	201/2020	31/12/2020	
							Subgerencia de Operaciones	Gestionar la integración de 40 nuevos datos (abierto, restringidos y multitemporales) en la plataforma de información geográfica. Esta gestión de datos incluirá cuatro tipos de datos enriquecidos con componente geográfico (por ejemplo: info estadística)	3.1.1.2		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	40 nuevos datos (abierto, restringidos y multitemporales) disponibles en la Plataforma de Información Geográfica	201/2020	31/12/2020	
							Subgerencia de Operaciones	Administrar, descentralizar y enriquecer los datos de referencia para Bogotá	3.1.1.3		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	4 versiones actualizadas de datos de referencia 30% de datos de referencia descentralizados 10% de datos de referencia enriquecidos	201/2020	31/12/2020	
							Subgerencia de Operaciones	Implementar e integrar el modelo de subsesto y 3D como parte de la información geográfica oficial de Bogotá	3.1.1.4		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Modelo de subsesto y 3D implementado e integrado	2/03/2020	18/12/2020	
							Subgerencia de Operaciones	Realizar el procesamiento de imágenes de archivo 2019 para la obtención de una ortomosaico	3.1.2.1		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones - Entidad Cooperante	Ortomosaico 2019 del área urbana de Bogotá obtenida a través de imágenes de archivo	1/02/2020	30/06/2020	
							Subgerencia de Operaciones	Gestionar la aprobación de las fotografías aéreas y datos lidar para el 70% del área del proyecto, así como gestionar la custodia al interior de la entidad	3.1.2.2		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Fotografías aéreas y datos lidar para el 70% del área del proyecto aprobadas por la interventoría	3/03/2020	30/09/2020	
Subgerencia de Operaciones	Gestionar la aprobación de la restitución y cartografía del 100% del área del proyecto, así como gestionar la custodia al interior de la entidad	3.1.2.3					Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Bases de datos geográficas con cartografía básica Esc: 1:500 y Esc: 1:2000 producto restitución digital de zona rural y municipios vecinos aprobada por la interventoría	3/03/2020	30/09/2020					
Subgerencia de Operaciones	Gestionar la aprobación del ortomosaico del 100% del área del proyecto, así como gestionar la custodia al interior de la entidad	3.1.2.4					Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Ortomosaico rural (25 cm) y municipios vecinos (20 y 30cm) aprobado por la interventoría	3/03/2020	30/09/2020					
Subgerencia de Operaciones	Gestionar la aprobación de los productos complementarios del contrato suscrito.	3.1.2.5					Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Productos complementarios recibidos y aprobados (metadatos, modelos, etc) aprobados por la interventoría.	1/07/2020	30/09/2020					
Subgerencia de Operaciones	Monitorear la disponibilidad, rendimiento y uso de las aplicaciones disponibles	3.1.3.1					Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Informe mensual de disponibilidad, rendimiento y uso de las aplicaciones	3/02/2020	31/12/2020					
3.1.2. Fortalecimiento y mantenimiento de la plataforma de información geográfica para Bogotá y sus aplicaciones.	Complementar en 100.000 hectáreas 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	Subgerencia de Operaciones	Generar y/o disponer dos (2) herramientas o recursos que faciliten la descentralización de los datos como soporte a las entidades.	3.1.3.2		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Dos (2) herramientas o recursos para la descentralización de los datos.	3/03/2020	31/12/2020					
			Subgerencia de Operaciones	Gestionar el desarrollo de dos (2) versiones de Mapas Bogotá con nuevas funcionalidades	3.1.3.3		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Dos (2) versiones de Mapas Bogotá con nuevas funcionalidades, una cada semestre	3/03/2020	31/12/2020					
			Subgerencia de Operaciones	Gestionar el desarrollo de una nueva versión de Mapas Bogotá Bici móvil como apoyo a la implementación de la política pública de la bici en Bogotá	3.1.3.4		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Una versión de Mapas Bogotá Bici publicada en tiendas	1/08/2020	30/10/2020					
			Subgerencia de Operaciones	Gestionar el desarrollo de una nueva versión de la plataforma de datos abiertos, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los diferentes usuarios.	3.1.3.5		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Una versión de la plataforma de datos abiertos desplegada en ambiente de producción	3/03/2020	30/06/2020					
			Subgerencia de Operaciones	Gestionar el desarrollo de dos nuevas versiones de la plataforma de información geográfica para Bogotá	3.1.3.6		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Dos (2) versiones de la plataforma de información geográfica de Bogotá desplegadas en ambiente de producción, una cada semestre	3/03/2020	31/12/2020					
			Subgerencia de Operaciones	Generar, documentar y disponer dos (2) servicios de geoposicionamiento nuevos	3.1.4.1		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	2 Servicios de geoposicionamiento desplegados y documentados	3/03/2020	31/12/2020					
			Subgerencia de Operaciones	Fomentar la integración de servicios y aplicaciones en portales y sistemas de los diferentes grupos de interés.	3.1.4.2		Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Dos (2) aplicaciones con servicios integrados, una cada semestre. 50% de los viejos y/o aplicaciones geográficas del Distrito con consumo de servicios de datos desplegadas desde la IDE de Bogotá.	3/02/2020	31/12/2020					

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECC signa valor a Bogotá mediante la captación, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterios geográficos.
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
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDC:	Gobierno Integral, Fortalecimiento Social y Eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION													
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
3. Evolucionar IDECA a ser la plataforma de informacion 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	3.2. Posicionamiento de IDECA como la plataforma de datos oficiales de Bogotá.	3.1.5	Explotación de datos	Subgerencia de Operaciones	3.1.4.3	Monitorear la disponibilidad, rendimiento y uso de los servicios WEB disponibles.	Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Informe mensual de disponibilidad, rendimiento y uso de los servicios WEB disponibles	3/02/2020	31/12/2020	
					Subgerencia de Operaciones	3.1.5.1	Implementar técnicas de analítica que contribuyan a la solución de dos retos de ciudad, los cuales serán priorizados en articulación con el procedimiento de gobernanza.	Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Das (2) proyectos de analítica de datos priorizados a partir de las temáticas de ciudad y orientados al cumplimiento de ODS y desarrollados en conjunto con entidades miembros de IDECA uno cada semestre	3/02/2020	31/12/2020	
					Subgerencia de Operaciones	3.1.5.2	Elaborar y desarrollar propuesta para el aprovechamiento de diferentes tipos de datos y fuentes (vector, raster, no estructurada, etc) que conduzcan a la optimización en la ejecución de proyectos de ciudad.	Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Propuesta elaborada, desarrollada y socializada	3/03/2020	31/12/2020	
					Subgerencia de Operaciones	3.1.5.3	Generar visualizaciones y/o análisis con los datos disponibles en IDECA.	Profesional Asignado Subgerencia de Operaciones	Equipo Subgerencia de Operaciones	Visualizaciones y/o análisis bimensuales de datos disponibles	3/03/2020	31/12/2020	
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.1.1	Generar cuatro (4) espacios de colaboración y participación para incentivar el intercambio de conocimiento y una cultura de uso de recursos	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Cuatro (4) espacios de fortalecimiento de capacidades, innovación y participación ciudadana, uno por cada semestre	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.1.2	Diseñar y socializar primera propuesta de modelo de registro para la oferta de productos y servicios geográficos.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Primera propuesta de modelo de registro diseñada y socializada	1/08/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.1.3	Generar y publicar al menos dos (2) contenidos en conjunto con otras entidades, que permitan llegar a más y distintos tipos de usuarios, para esto se debe diseñar la respectiva estrategia	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Das (2) contenidos en conjunto con otras entidades, con su respectiva estrategia, uno por cada semestre	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.1.4	Definir e implementar un servicio digital que promueva la alfabetización en datos.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Propuesta de laboratorio para el intercambio de experiencias y generación de conocimiento implementado	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.1.5	Generar dos (2) espacios para desarrollar habilidades técnicas por parte de las entidades para la implementación de lineamientos que generen confiabilidad y oportunidad de los datos	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Das (2) espacios para el desarrollo de habilidades técnicas ejecutados, uno por semestre	4/02/2020	13/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.1.6	Generar y formalizar convenio o alianza de colaboración dentro del cual se desarrolle un proyecto I+D+i con el menor costo posible para abarcar temáticas de interés para la ciudad	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Convenio o alianza celebrada con grupo de interés	4/02/2020	13/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.2.1	Diseñar y desarrollar una propuesta de arreglo institucional para fomentar la gobernanza y concertación de la infraestructura	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Propuesta diseñada, socializada y aprobada por el CAI	1/04/2020	30/09/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.2.2	Formalizar los instrumentos jurídicos que permitan la articulación interinstitucional con diferentes grupos o temáticas de interés para potencializar el valor de los datos a través del componente geográfico	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Das (2) instrumentos jurídicos formalizados	1/04/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.2.3	Formular o actualizar dos (2) estándares para el aseguramiento de la calidad de la información geográfica	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Das (2) estándares para el aseguramiento de la calidad de la información geográfica formulados o actualizados, uno cada semestre	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.2.4	Diseñar el índice de calidad de los recursos geográficos con sus respectivas instrucciones de medición.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Índice de calidad de recursos geográficos diseñado, probado y socializado.	3/03/2020	30/09/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.2.5	Diseñar propuesta de modelo de evaluación del nivel de madurez de las entidades productoras de datos, probado en tres entidades.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Propuesta de modelo de evaluación del nivel de madurez de las entidades productoras de datos, probado en tres entidades.	3/03/2020	30/09/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.3.1	Diseñar y socializar el modelo y ruta a seguir en temas de gobierno de recursos geográficos	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Modelo de gobierno de recursos geográficos diseñado y socializado	3/03/2020	30/09/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.3.2	Definir estrategias que faciliten el control y monitoreo de los recursos geográficos para una efectiva gestión y realización de estos	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Estrategia diseñada y socializada en el primer trimestre, e implementada durante el resto de la vigencia	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.3.3	Elaborar y socializar un estudio costo - beneficio de los recursos geográficos disponibles en el marco de IDECA.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Estudio costo-beneficio de los recursos geográficos disponibles en el marco de IDECA elaborado y socializado.	3/02/2020	29/05/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.3.4	Identificar y monitorear la producción, uso y manejo de la información geográfica en el Distrito para la optimización de recursos y medición del impacto.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Tablero de métricas de la producción, uso y manejo de la información geográfica. Inventario de recursos actualizados. Directorio de contactos actualizados	1/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.3.5	Definir y socializar un modelo de evaluación de impacto en términos de uso, aprovechamiento y disposición de la información geográfica.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Modelo de evaluación de impacto en términos de uso, aprovechamiento y disposición de la información geográfica diseñado y socializado	3/02/2020	30/09/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.3.6	Diseñar e implementar el modelo de evaluación del nivel de madurez de las entidades productoras de datos. Basado en la implementación, en caso de ser necesario, retroalimentar modelo.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Modelo de evaluación de nivel de madurez de las entidades diseñado y socializado. Medición del nivel de madurez sobre el 20% de las entidades que participan en la IDE de Bogotá	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.4.1	Realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones definidas en el Plan Anual de Trabajo y definir estrategias que promuevan el cumplimiento de estas	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Estrategia propuesta y aprobada. Seguimientos mensuales del Plan Anual de Trabajo	3/03/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.4.2	Identificar posibles interacciones asociadas a IDECA incluyendo análisis de las posibles sinergias en la Infraestructura y validando posibles proyectos conjuntos, y gestionar la formalización de la vinculación con al menos un actor.	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Documento de identificaciones de actores socializado y aprobado en el primer trimestre	3/02/2020	31/12/2020			
			Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	3.2.4.3	Identificar, promover y desarrollar escenarios de articulación interinstitucional con diferentes entidades de la administración distrital, que faciliten el trabajo de proyectos conjuntos y la incorporación del componente geográfico	Profesional Asignado Gerencia IDECA	Equipo Gerencia IDECA	Das (2) escenarios de articulación desarrollados con compromisos para el trabajo conjunto	3/02/2020	31/12/2020			
			4.1. Racionalizar y virtualizar trámites.	4.1.1.	Estandarización de trámites GOV.CO	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.1.1.1	Actualizar todos los trámites registrados en el SUIT en los 4 pasos para la integración con GOV.CO	Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Trámites de la UAECC actualizados en el SUIT en sus 4 pasos	1/02/2020	30/09/2020	
						Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.1.1.2	Diligenciar la ficha de medición de altura por trámites y servicios digitales	Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Ficha de medición diligenciada periódicamente	1/07/2020	31/12/2020	
						Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Subgerencia de Ingeniería de Software	4.1.1.3	Integrar a Gov.co mínimo un (1) trámite	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Subgerente de Ingeniería de Software	Trámite integrado a la plataforma de GOV.CO	3/09/2020	31/12/2020	GD PETIC
Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.2.1	Mecanismos electrónicos para compra y pago de productos y servicios.				Profesional Especializado 10 - Gestión Comercial	Subgerente Administrativo y Financiero - Tesorería	Documento de estudio de factibilidad	1/04/2020	30/07/2020			
Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	4.2.2	Disponibilidad de nuevos productos para la venta en la tienda virtual (Plano localidad, Plano Bogotá)				Profesional Especializado 10 - Gestión Comercial	Profesional Especializado 10 - Usuario - Profesional Especializado 08 - Profesional Universitario 05 - Gestión Comercial	Documento propuesta presentado	1/03/2020	30/09/2020			
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.1.1	Actualizar el plan de auditorías internas de calidad 2020				Jefe OAPAP	Asesores OAPAP	Plan de auditorías internas de calidad diseñado	2/01/2020	30/04/2020	MPG		
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.1.2	Realizar auditorías y presentar informe de los procesos según plan aprobado.				Jefe OAPAP	Asesores OAPAP	Informe de auditoría realizados	10/02/2020	27/11/2020	MPG		
Oficina de Control Interno	4.3.1.3	Operar y ejecutar Plan Anual de Auditorías				Jefe OCI	Jefe OCI	Plan Anual de Auditorías Ejecutado	2/01/2020	20/12/2020	MPG		
Oficina de Control Interno	4.3.1.4	Realizar la evaluación al SCI (Vig. 2019) para el Consejo Directivo y Dirección General				Jefe OCI	Jefe OCI - Coordinador del Programa - Auditor Líder. Profesional Especializado 222-06	Ejecutivo Anual - Evaluación al SCI (Vig. 2019) para el Consejo Directivo y Dirección General	1/02/2020	28/02/2020	MPG		
Oficina de Control Interno	4.3.1.6	Realizar el informe de gestión Oficina de Control Interno para transmitir en la cuenta anual (vig. 2020)				Jefe OCI	Jefe OCI - Coordinador del Programa - Auditor Líder. Profesional Especializado 222-06	Informe de gestión Oficina de Control Interno para transmitir en la cuenta anual (vig. 2020)	2/12/2020	27/12/2020	MPG		
Oficina de Control Interno	4.3.1.6	Realizar el informe de Control Interno Contable (vig. 2019)	Jefe OCI	Jefe OCI - Coordinador del Programa - Auditor Líder. Profesional Especializado 222-06 - Apps. Controlista (controlador)	Informe de Control Interno Contable (vig. 2019)	1/02/2020	28/02/2020	MPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.7	Realizar el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno (3)	Jefe OCI	Jefe OCI - Coordinador del Programa - Profesional Especializado 222-11 - Profesional Especializado 222-06	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (3)	2/02/2020	30/11/2020	MPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.8	Realizar el informe de evaluación institucional por dependencias (Vigencia 2019)	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222-11 - Profesional Especializado 222-06 - Auditores Controlistas. Técnico Controlista	Informe de evaluación institucional por dependencias (Vigencia 2019)	1/01/2020	31/01/2020	MPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.9	Realizar el informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos	Jefe OCI	Jefe OCI - Comités de Atención al Ciudadano	Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos	2/01/2020	31/07/2020	MPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.10	Realizar el informe derechos de autor software	Jefe OCI	Jefe OCI - Comités de Atención al Ciudadano	Informe Derechos de Autor Software	1/02/2020	30/10/2020	MPG					
Oficina de Control Interno	4.3.1.11	Realizar seguimiento a la publicación y a la ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020 (1 al año)	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222-11 - Técnico Operativo	Seguimiento a la publicación y ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020 (1 al año)	4/02/2020	29/12/2020	MPG PAAC					

DISEÑO ESTRATÉGICO	
Misión:	La UAECOD 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
Valores Clave de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Vigilancia - Justicia
En Transparencia PQR:	Sistema justos, fortalecimiento local y ciudadano

VIOLENCIA	2020
-----------	------

FORMULACION													
OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
4.3. Mejora continua			4.3.1.	Coordinación de la ejecución del Programa Anual de Auditorías de la UAECOD	Oficina de Control Interno	4.3.1.12	Realizar el informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 11 - Contralista Abogado	Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad	15/01/2020	31/10/2020	FOD MIPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.13	Realizar informe seguimiento Decreto 371 de 2010. Contratación, atención al ciudadano, PQR, participación ciudadana, sistema de control interno.	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Abogado	Informe seguimiento Decreto 371 de 2010. Contratación, atención al ciudadano, PQR, participación ciudadana, sistema de control interno.	4/03/2020	1/04/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.14	Realizar informe directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 06 - Contralista Abogado	Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el cumplimiento de las manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.	16/04/2020	8/11/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.15	Realizar informe directiva 007 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Control Interno Disciplinario	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Abogado	Directiva 007 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Control Interno Disciplinario	4/09/2020	28/06/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.16	Realizar seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Abogado	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	2/05/2020	11/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.17	Realizar informe ejecución presupuestal, plan de contratación, comité de contratación y contratación	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 06 - Contralista Abogado	Ejecución presupuestal, plan de contratación, comité de contratación y contratación (letras precontractual, contractual y pos contractual)	8/04/2020	12/11/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.18	Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de sustentabilidad en el gasto	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Contador	Seguimiento al cumplimiento de las medidas de sustentabilidad en el gasto	18/02/2020	31/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.19	Realizar informe de verificación del cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Ing. Sistemas y Abogado	Verificación del cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública	29/04/2020	9/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.20	Realizar seguimiento a los recursos de la caja menor	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 06	Realizar seguimiento a los recursos de la caja menor	20/12/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.21	Realizar seguimiento a planes, programas, proyectos y metas de la Unidad vigencia 2019 y primer semestre 2020	Jefe OCI	Jefe OCI - Equipo OCI	Seguimiento planes, programas, proyectos y metas de la Unidad vigencia 2019 y primer semestre 2020	15/07/2020	31/08/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.22	Realizar presentación al Comité Institucional de Control Interno de los temas a cargo para su seguimiento.	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 11	Presentación al Comité Institucional de Control Interno de los temas a cargo para su seguimiento.	30/01/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.23	Realizar seguimiento a los compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Jefe OCI	Técnico Operativo	Seguimiento a los compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	1/10/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.24	Realizar seguimiento a la transmisión de la cuenta anual Ing 2019	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 06	Seguimiento Transmisión de la Cuenta anual Ing 2019 Contraloría	1/02/2020	15/02/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.25	Realizar seguimiento a la transmisión de la cuenta mensual Contraloría diciembre 2019, enero a noviembre 2020.	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 06 - Contralista Abogado	Seguimiento Transmisión de la Cuenta mensual Contraloría diciembre 2019, enero a noviembre 2020.	1/01/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.26	Verificar el Sistema de Control Interno de la implementación de las Estrategias de Gobierno Digital de la UAECOD.	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Ing. Sistemas	Verificar el Sistema de Control Interno de la implementación de las Estrategias de Gobierno Digital de la UAECOD.	21/05/2020	21/05/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.27	Realizar seguimiento a contingentes judiciales (trimestrales)	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralistas Abogado y Contador	Seguimiento Contingentes judiciales (trimestrales)	15/02/2020	21/02/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.28	Auditoría la Actualización catastral componente económico, componente físico, componente jurídico.	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralistas Ing. Sistemas e Ing. Catastral	Auditoría Actualización catastral componente económico	15/02/2020	15/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.29	Auditoría trámites no catastrales según priorización	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Ing. Catastral	Auditoría revisión de evaluos, autoevalués y registros de registro	13/04/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.30	Auditoría trámites catastrales según priorización	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Ing. Catastral	Auditoría a trámites catastrales	13/04/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.31	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 con régimen de retroactividad de las Entidades del Gobierno General Distrital afiliadas a FONCOP" - vigencia 2019	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Contador	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 FONCOP" - vigencia 2019	1/03/2020	6/04/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.32	Evaluar los estados financieros	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Contador	Evaluación a estados financieros	15/02/2020	15/11/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.33	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento archivístico	Jefe OCI	Jefe OCI - Técnico Operativo	Seguimiento plan de mejoramiento archivístico	2/07/2020	31/07/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.34	Auditoría la consistencia de los datos geográficos a cargo de la UAECOD en la IDE de Bogotá.	Jefe OCI	Jefe OCI - Contralista Ing. Catastral	Informe Auditoría a la consistencia de los datos geográficos a cargo de la UAECOD en la IDE de Bogotá.	13/05/2020	20/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.35	Realizar 2 actividades de fomento de la cultura del control (1 semestre)	Jefe OCI	Jefe OCI - Equipo OCI	Realizar actividad de fomento de la cultura del control	4/03/2020	4/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.36	Realizar Informe de seguimiento acciones por todas las fuentes y al reporte de indicadores de los procesos	Jefe OCI	Jefe OCI - Equipo OCI	Informe de seguimiento acciones por todas las fuentes y al reporte de indicadores de los procesos	15/04/2020	13/08/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.37	Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad de la UAECOD	Jefe OCI	Jefe OCI - Técnico Operativo - Contralista Contador	Seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad de la UAECOD.	2/05/2020	30/09/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.38	Realizar seguimiento al cumplimiento Ley de Cuentas - Ley 951 de 2000	Jefe OCI	Jefe OCI - Técnico Operativo	Seguimiento al cumplimiento Ley de Cuentas - Ley 951 de 2000	1/03/2020	11/03/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.39	Realizar seguimiento a la Gestión Documental	Jefe OCI	Jefe OCI - Equipo OCI	Seguimiento a la Gestión Documental	2/02/2020	2/06/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.40	Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de los procesos. Periodicidad trimestral.	Jefe OCI	Jefe OCI - Profesional Especializado 222 - 11	Informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de los procesos. Periodicidad trimestral.	25/02/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.41	Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos (Contraloría de Bogotá, Veeduría Distrital) Decreto 948 de 2017 Ries de la OCI	Jefe OCI	Jefe OCI - Técnico Operativo	Seguimiento a requerimientos de entes externos (Contraloría de Bogotá, Veeduría Distrital) Decreto 948 de 2017 Ries de la OCI	2/01/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.42	Realizar seguimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá (Periodicidad Cuatrimestral) Resolución Reglamentaria 059 de 2015 de la Contraloría de Bogotá	Jefe OCI	Profesional 222-06 - Equipo OCI	Seguimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá (Periodicidad Cuatrimestral) Resolución Reglamentaria 059 de 2015 de la Contraloría de Bogotá.	2/01/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.43	Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe OCI	Profesional 222-06 y capacitados en la norma.	Informe de Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6/11/2020	28/11/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.44	Auditoría de Gestión Seguridad de la Información	Jefe OCI	Ing. Contralistas y capacitados en la norma.	Informe de Auditoría de Gestión Seguridad de la Información.	22/10/2020	13/11/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.45	Crear un instrumento propio para evaluar las conductas éticas o valores y principios del servicio público - código de integridad	Jefe OCI	Equipo OCI - OAPAP	Instrumento diseñado	2/01/2020	30/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.46	Diseñar y promover una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa	Jefe OCI	Equipo OCI	Metodología definida	2/01/2020	30/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.47	Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información interna) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno.	Jefe OCI	Equipo OCI	Mecanismo o reporte para evaluar la efectividad del sistema de control interno.	2/01/2020	30/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.3.1.48	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación interna para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno.	Jefe OCI	Equipo OCI - Equipo Comunicaciones	Estrategia diseñada e implementada	2/01/2020	30/12/2020	MPG
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.1	Realizar ajustes al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Profesional Asignado		Plan Anticorrupción ajustado	2/01/2020	31/01/2020	MPG
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.2	Formular la estrategia de racionalización de trámites acorde con los lineamientos de la política de racionalización de trámites	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Estrategia de racionalización de trámites formulada	1/01/2020	31/01/2020	PAAC
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.3	Realizar análisis de la Política de administración del riesgo y revisión de la articulación de la metodología de riesgos de procesos y riesgos de seguridad de la información.	Jefe OAPAP	Asesores OAPAP	Política y metodología verificada y articulada	2/03/2020	30/10/2020	MPG
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.4	Monitorear el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Profesional Asignado		Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano monitoreado (trimestral)	1/01/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.3.2.5	Formular el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano formulado	5/10/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina de Control Interno	4.4.1.1	Realizar la actualización del Plan de Participación Ciudadana	Asesor Comunicaciones	Profesionales Especializados	División del plan	2/01/2020	31/12/2020	MPG
Oficina de Control Interno	4.4.1.2	Desarrollar las estrategias definidas para la vigencia, así como su seguimiento	Asesor Comunicaciones	Profesionales Especializados	Plan de Comunicaciones	2/01/2020	31/12/2020	MPG					
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.3	Realizar ajustes a la formulación del plan de trabajo de MIPG	Profesional Asignado		Plan de sostenibilidad de MIPG ajustado	1/01/2020	31/03/2020	MPG					
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.4	Monitorear el Plan de trabajo de MIPG	Profesional Asignado		Monitoreo del plan de sostenibilidad de MIPG mensual	1/01/2020	31/12/2020	MPG					
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.5	Ordenar la consolidación y carga del FURAG	Profesional Asignado		FURAG consolidado y cargado	30/09/2020	31/12/2020	MPG					

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECCO agraga 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 contribuye a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y
Valores Código de Integridad:	Innovación   Respeto   Compromiso   Eficiencia   Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno incluyente, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION													
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
4. Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad.	4.4. Implementar y operativizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	4.4. Implementar y operativizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	4.4.1.	Implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.6	Coordinar la realización de la campaña de MPG	Jefe OAPAP	Asesores OAPAP	Campaña de socialización de MPG propuesta y coordinada	3/02/2020	31/03/2020	MPG
					Todas las dependencias	4.4.1.7	Desarrollar campaña de socialización de MPG	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativa y Financiera - Subgerente de Recursos Humanos	Asesores OAPAP	Campaña de socialización de MPG desarrollada	31/03/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.8	Revisar la cadena de valor y realizar un análisis costo-beneficio de los procesos incorporando iniciativas de los grupos de valor en la red de los procesos	Jefe OAPAP	Asesores OAPAP	Cadena de valor revisada y analizada	3/02/2020	31/12/2020	MPG
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativa y Financiera - Subgerente de Recursos Humanos	4.4.1.9	Realizar encuesta de satisfacción y percepción de los grupos de valor	Asesores OAPAP	Encuesta realizada	30/06/2020	30/10/2020	MPG	
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.10	Realizar el análisis y consolidación de los resultados de la encuesta de satisfacción y percepción de los grupos de valor	Profesionales Asignados	Informe de satisfacción y percepción de los grupos de valor	30/10/2020	15/12/2020	MPG	
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.11	Definir planes, proyectos y metas de innovación a corto, mediano y largo plazo	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Plan de innovación a corto, mediano y largo plazo	1/01/2020	30/03/2020	MPG
					Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.4.1.12	Diseñar e implementar el proceso de innovación en la UAECCO (Diseño de procedimientos, herramientas e instrumentos)	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Documentación del proceso de innovación publicada e implementada	8/01/2020	31/12/2020	MPG
					Oficina Asesora Jurídica	4.4.1.13	Elaborar y hacer seguimiento al plan de trabajo del comité de coordinación de la UAECCO	Profesionales Especializados DAJ	Profesionales Especializados DAJ	Plan de trabajo elaborado	1/01/2020	31/12/2020	MPG
					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 inutilidad de los procesos, proyectando los actos administrativos a que haya lugar.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Profesional Especializado - Profesional Universitario - Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Una (1) base de datos digital con registro de las Actas de reparto, actos de sustanciación, autos interlocutorios y fallos disciplinarios y Una (1) base de datos digital con registro de los medios de prueba: Confesión, testimonio, peritación, vista especial, así como de otras diligencias disciplinarias: suplen, ampliaciones, versión libre.	2/01/2020	31/12/2020	
					Oficina de Control Disciplinario	4.5.1.2	Presentar informe trimestral sobre la gestión preventiva y correctiva, así como el número de procesos disciplinarios en curso por etapas procesales, número de actuaciones surtidas y topologías de mayor ocurrencia.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Profesional Especializado - Profesional Universitario - Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Presentar a la Dirección cuatro (4) Informes de la gestión preventiva y correctiva que adelanta la oficina.	2/01/2020	31/12/2020	
	Oficina de Control Disciplinario	4.5.1.3	Tramitar las notificaciones y comunicaciones de las decisiones adoptadas por la Oficina e incorporarlas dentro de los expedientes disciplinarios.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Secretario	Una (1) base de datos digital con el registro de las notificaciones personales, por estado, por medios electrónicos y físicos; Una (1) base de datos digital con registro de los oficios y memorandos comunicando las decisiones y pruebas decisorias dentro de los procesos disciplinarios y Expedientes disciplinarios con documentación incorporada y digitalizada.	2/01/2020	31/12/2020					
	Oficina de Control Disciplinario	4.5.1.4	Compartir copia a los organismos de control, autoridades judiciales u otros, cuando exista el mérito para ello.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Secretario	Una (1) base de datos digital con registro de las computas 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 computas de copias a la Fiscalía General de la Nación, autoridades judiciales o administrativas, de acuerdo a lo dispuesto en la actuación disciplinaria.	2/01/2020	31/12/2020					
	Oficina de Control Disciplinario	4.5.1.5	Mantener actualizado cuadro de control de procesos de la oficina.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Profesional Especializado - Profesional Universitario - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Secretario	Una (1) base de registro y control de los procesos activos de la OCD	2/01/2020	31/12/2020					
	Comunicaciones	4.5.2.1	Actualizar las bases de datos de los grupos de interés.	Asesor Comunicaciones	Profesional Especializado - Externo	Base de Datos	2/01/2020	30/03/2020					
	Comunicaciones	4.5.2.2	Aplicar encuesta digital que permita evaluar la gestión realizada en los medios externos.	Asesor Comunicaciones	Profesional Especializado - Externo	Encuesta aplicada	1/11/2020	31/12/2020					
	Comunicaciones	4.5.2.3	Publicación y divulgación en la página web de la UAECCO los eventos de participación ciudadana.	Asesor Comunicaciones	Profesional Especializado - Externo	Publicaciones en la web	1/02/2020	30/11/2020					
	Comunicaciones	4.5.2.4	Divulgar la participación en la audiencia pública de rendición de cuentas del sector Hacienda Distrital.	Asesor Comunicaciones	Profesional Especializado - Externo	Información divulgada	1/11/2020	31/12/2020					
	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.5	Actualizar las bases de datos de grupos de interés en la vigencia 2020 para la realización de la atención.	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Base de datos de grupos de interés	02/01/20	28/02/20					
	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.6	Actualizar la formulación del Plan de Participación Ciudadana 2020 teniendo en cuenta los elementos del Sello de excelencia y la Consulta o toma de decisiones), así como actividades para Inveentes, Académica, Creemos, Organos de control y Organizaciones no gubernamentales	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Plan de participación ciudadana	01/01/20	31/01/20	MPG				
	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.7	Formular la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas que incluya los instrumentos de la política de gobierno digital	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Estrategia de participación ciudadana diseñada y ejecutada	02/01/20	31/12/20	MPG				
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.8	Ejecutar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Soportes de las actividades desarrolladas	02/01/20	31/12/20	MPG					
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	4.5.2.9	Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad (L.1.1). Incluir información sobre los grupos de interés en el territorio.	Jefe OAPAP	Profesional Asignado	Seguimientos mensuales a la publicación de la información	02/01/20	31/12/20	MPG					

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Mision:	La UAECD apoya vivir a Bogotá mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterios geográficos.
Visión:	Ser la entidad referente en materia. Liderar en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y
Valores Clave de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Rigurosidad - Justicia
Eje transversal PDG:	Gobierno legítimo, fortalecimiento social y eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION																
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD			
4.7. Mejora de la gestión documental de la UAECD		4.5. Implementación de esquemas de participación	4.5.2	Implementación de esquemas de participación	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	4.5.2.10	Participar en la formulación, construcción y divulgación del Plan de Participación Ciudadana 2021	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Profesional Asignado	Formulación, construcción y divulgación del plan	10/09/20	31/12/20	MPG			
					4.5.2.11	Publicar en la sección de transparencia, la información que genera la oficina de acuerdo con el esquema de publicación	Jefe OIAPAP	Profesional Asignado	Información publicada oportunamente	02/01/20	31/03/20	MPG				
					4.5.2.12	Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del perfil web de la entidad	Jefe OIAPAP	Profesional Asignado	Seguimiento mensual a la publicación de la información	02/01/20	31/12/20	MPG				
			4.5.3	Desarrollo de la estrategia para el fortalecimiento de la comunicación interna y externa de la entidad	4.5.3.1	Comunicaciones	Diseño y publicación de avisos de ley	Asesor Comunicaciones	Asesor Comunicaciones	Diseñador Contratista - Profesionales Especializados	Avisos	20/12/20	31/12/2020	MPG		
					4.5.3.2	Comunicaciones	Desarrollo de contenidos internos y externos, según requerimientos y necesidades	Asesor Comunicaciones	Profesionales Especializados	Producción de Contenidos	20/12/20	31/12/2020	MPG			
					4.5.3.3	Comunicaciones	Publicación en canales internos y externos según requerimientos de las dependencias	Asesor Comunicaciones	Profesionales Especializados	Publicación según requerimientos	20/12/20	31/12/2020	MPG			
					4.5.3.4	Comunicaciones	Desarrollo de la estrategia de comunicación sorbilla para la entidad	Asesor Comunicaciones	Asesor Comunicaciones - Profesionales Especializados	Estrategia desarrollada	20/12/20	31/12/2020	MPG			
					4.5.3.5	Comunicaciones	Adelestar los procesos de medición, análisis, monitoreo y mejora para el óptimo desarrollo estratégico de la dependencia conforme con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia	Asesor Comunicaciones	Asesor Comunicaciones - Profesionales Especializados	Encuesta interna y externa desarrollada	20/12/20	31/12/2020	Plan de Comunicaciones			
					4.5.3.6	Comunicaciones	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	Asesor Comunicaciones	Profesionales Especializados	Mesas de servicio recibidas	20/12/20	31/12/2020	Plan de Comunicaciones			
					4.5.3.7	Comunicaciones	Reportar comunicados a los eventos de la entidad, conforme con los requerimientos de las áreas	Asesor Comunicaciones	Asesor Comunicaciones - Profesionales Especializados	Registro de cada evento	20/12/20	31/12/2020	Plan de Comunicaciones			
					4.5.4	Implementación de la integración de la solución Bogotá la Escucha	4.5.4.1	Subgerencia de Ingeniería de Software	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencian el desarrollo de la aplicación	30/2/2020	30/06/2020	PETIC
							4.5.4.2	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Realizar pruebas funcionales	Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Líder Funcional GC/CAU - COMERCIAL	Documento pruebas funcionales	10/7/2020	31/07/2020		
		4.5.4.3					Subgerencia de Ingeniería de Software	Poner en producción las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	30/8/2020	31/08/2020	PETIC		
		4.6.1			Atención oportuna de los cálculos 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	Subgerente de Información Económica - Profesional (Jefe de área)	Grupo de Plusvalía	Documentos de cálculo y liquidación de plusvalía	20/12/20	31/12/2020	
		4.7.1			Actualización WCC	4.7.1.1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Realizar el levantamiento de información con áreas establecidas	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Matriz de Tipos Documentales y Metadatos	20/12/20	31/03/2020		
			4.7.1.2	Subgerencia Administrativa y Financiera		Realizar el cruce de información de tipologías identificadas	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Cruce de información tipologías identificadas	20/12/20	31/03/2020				
			4.7.1.3	Subgerencia Administrativa y Financiera		Realizar la definición de estructura de carpetas físicas en el WCC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Carpetas Estructuradas en el WCC	20/12/20	31/03/2020				
			4.7.1.4	Subgerencia Administrativa y Financiera		Realizar la configuración series documentales	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Configuración de Series Documentales	20/12/20	31/03/2020				
			4.7.1.5	Subgerencia de Ingeniería de Software		Realizar el apoyo a la SAF en la configuración de carpetas físicas y de las series documentales del WCC de acuerdo a la definición del área responsable	Subgerente de Ingeniería de Software	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Sesiones de trabajo y/o WCC actualizado	20/12/20	31/03/2020	PETIC			
			4.7.1.6	Subgerencia de Ingeniería de Software		Identificar los ajustes a los sistemas de información para adoptar los requerimientos de gestión documental de acuerdo a la definición del área responsable	Subgerente de Ingeniería de Software	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento diagnóstico	10/4/2020	30/06/2020	PETIC			
			4.7.1.7	Subgerencia Administrativa y Financiera		Elaborar la especificación de la migración de la información del Infodoc al Gestor de Contenidos de la serie establecida	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios de la Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental - Líderes Funcionales SAF y GD	Documento especificación	10/4/2020	31/05/2020				
			4.7.1.8	Subgerencia de Ingeniería de Software		Gestionar la migración de la información del Infodoc al Gestor de Contenidos de la serie establecida	Subgerente de Ingeniería de Software	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencian el desarrollo de la aplicación	10/6/2020	30/09/2020	PETIC			
			4.7.1.9	Subgerencia Administrativa y Financiera		Realizar pruebas funcionales de la migración de la información del Infodoc al Gestor de Contenidos de la serie establecida	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Documento pruebas funcionales	11/02/20	30/10/2020				
			4.7.1.10	Subgerencia de Ingeniería de Software		Poner en producción la migración de la información del Infodoc al Gestor de Contenidos de la serie establecida	Subgerente de Ingeniería de Software	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	31/12/20	30/11/2020	PETIC			
			4.7.2	Implementación estrategia Zero Paper - comunicación externa electrónica		4.7.2.1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Aplicación recursos financieros para la firma electrónica COMUNICACIÓN EXTERNA ELECTRÓNICA e IMPLEMENTACIÓN WCC (numerales 4.7.1.1, 4.7.1.2, 4.7.1.3, 4.7.1.4)	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Soportes de la gestión del aprovisionamiento de los recursos financieros	20/12/20	28/02/2020		
						4.7.2.2	Subgerencia Administrativa y Financiera	Elaborar las especificaciones del requerimiento (COMUNICACIÓN EXTERNA ELECTRÓNICA)	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario SAF	Documento especificación	20/12/20	31/03/2020		
		4.7.2.3			Subgerencia de Ingeniería de Software	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (COMUNICACIÓN EXTERNA ELECTRÓNICA)	Subgerente de Ingeniería de Software	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencian el desarrollo de la aplicación	10/4/2020	30/09/2020	PETIC			
		4.7.2.4			Subgerencia Administrativa y Financiera	Realizar pruebas funcionales (COMUNICACIÓN EXTERNA ELECTRÓNICA)	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesionales Asignados Subgerencia de Ingeniería de Software y Gestión Documental	Documento pruebas funcionales	11/02/20	30/10/2020				
		4.7.2.5			Subgerencia de Ingeniería de Software	Poner en producción las funcionalidades (COMUNICACIÓN EXTERNA ELECTRÓNICA)	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	3/11/2020	30/11/2020	PETIC			
		4.7.3.1			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de Capacitación y sensibilización Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Elucrar el plan Institucional de Capacitaciones 2020	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.2			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de Inspección y Mantenimiento Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Informes trimestrales de Inspecciones a la bodega de Archivo Central, Inspecciones a la bodega de Archivo Central, Mantenimiento localivo correctivo sede principal - Informe anual del programa de inspección y mantenimiento	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.3			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de saneamiento ambiental del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, acompañamiento y verificación de Jornadas de Impulso de áreas y cajas en archivos sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.4			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de saneamiento ambiental del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, acompañamiento y verificación de jornadas de Impulso general en archivos sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.5			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de saneamiento ambiental del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, acompañamiento y verificación de jornadas de Impulso del mobiliario de la Planta sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.6			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de saneamiento ambiental del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación y verificación de Desmantelamiento y control de residuos sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.7			Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de saneamiento ambiental del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación y verificación de desinfección sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC			
		4.7.3.8	Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, monitoreo e informe trimestral de HRs y T° en archivos de gestión	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC					
		4.7.3.9	Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, monitoreo e informe trimestral de HRs y T° en el Archivo Central y Planta sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC					
		4.7.3.10	Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, monitoreo e informe trimestral de HRs y T° en la bodega de Archivo Central	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC					
		4.7.3.11	Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, monitoreo e informe trimestral de carga microbiológica en sede principal	23/01/2020	30/12/2020	POD DEL SIC					

RECONOCIMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UALCOQ apraga 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 contribuye a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y el desarrollo PDC.
Valores Códigos de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Logros - Justicia
El Transversal PDC:	Gobierno digital, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION																
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD			
			4.7.3.	Implementación del SIC Acuerdo 06 de 2014 ON	Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.12	Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación, monitoreo e informe trimestral de verificación de carga microbiológica en la botiga de Archivo Central	23/01/2020	30/12/2020	PDC DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.13	Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Informe semestral de uso de recursos según fichas técnicas estándar para la adquisición de equipos.	23/01/2020	30/12/2020	PDC DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.14	Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento del Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Informe trimestral de Re-almacenamiento en Archivo Central	23/01/2020	30/12/2020	PDC DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.15	Programa de Prevención de emergencias y atención de desastres Plan de Conservación Documental del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Informe de verificación de medidas de prevención con sus respectivos formatos.	23/01/2020	30/12/2020	PDC DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.16	Inicio el proceso de transferencia de datos de los discos ópticos del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Diagnostico puntual del contenido de las unidades ópticas	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.17	Inicio el proceso de transferencia de datos de los discos ópticos del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Verificación de originales y copias con fines de preservación	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.18	Elaborar listado de uso de estándares abiertos del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Establecer el plan de trabajo para el periodo 2020 y realizar la transferencia Documental	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.20	Elaborar listado de uso de estándares abiertos del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Revisión del inventario para identificación de licos de extensiones	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.21	Elaborar listado de uso de estándares abiertos del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Elaboración de la lista de definidas del uso de formatos estándar para UALCOQ.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.22	Elaboración del protocolo de transferencia del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Realizar un procedimiento de monitoreo constante de aparición de nuevos formatos	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.23	Elaboración del protocolo de transferencia del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Actualizar el procedimiento de transferencias: Definiendo los derechos, responsabilidades y obligaciones de los productores respecto a estas transferencias en los tiempos establecidos.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.24	Elaboración del protocolo de transferencia del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del SIC	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Generar puntos de control de acceso, que permitan hacer el seguimiento a las consultas realizadas en base de archivo central electrónico.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.25	Elaboración de matriz de riesgos para la evaluación de la preservación digital a largo plazo.	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Hacer una prueba piloto de transferencia con cada uno de los productores.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.26	Elaboración de matriz de riesgos para la evaluación de la preservación digital a largo plazo.	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Construir una matriz de riesgos de la preservación digital.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.27	Elaboración de matriz de riesgos para la evaluación de la preservación digital a largo plazo.	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Subir la matriz al SIC.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.28	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Publicar en la página WEB matriz de riesgo de preservación digital.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.29	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Documento técnico de conformidad con mesa de trabajo establecidos, con el objetivo de identificar los requisitos funcionales y no funcionales.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.29	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Documento técnico de conformidad con mesa de trabajo establecidos, para definir los parámetros de prueba.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.30	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Realizar guiones de prueba de ingesta del repositorio de preservación con diferentes formatos.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
					Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.31	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Elaborar el protocolo de consulta de los documentos electrónicos en su fase de archivo central.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC			
			Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.32	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Documentos actualizados diagnóstico de infraestructura tecnológica y servicio de la gestión documental.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC					
			Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.3.33	Documentar los requerimientos técnicos del repositorio de preservación Digital a Largo Plazo	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Programación y elaboración inventario de documentos electrónicos por grupo interdisciplinario.	23/01/2020	30/12/2020	POLP DEL SIC					
			Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.4.1	Actualizar los cuadros de caracterización documental de los procesos.	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Cuadros de Caracterización Documental (CCD)	23/01/2020	10/12/2020	MPG					
			Subgerencia Administrativa y Financiera	4.7.4.2	Realizar el seguimiento a la aplicación de Inventario en AG y el formato de control y prestamos documentales en áreas para el trámite de documentos (prestamos)	Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Especializado - Profesional Universitario Gestión Documental	Inventarios Documentales de los Archivos de Gestión (AG) y planillas de registro de control y préstamo de documentos (06-03-FR-05) de cada una de las áreas (dependencias).	23/01/2020	10/12/2020	PNAR MPG					
						5.1.1.	Implementación de la solución para avales comerciales (FASE III y IV)	Subgerencia de Información Económica	5.1.1.1	Fase II: Elaborar las especificaciones del requerimiento (AVALUOS DE RENTA, INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO)	Subgerente de Información Económica	Grupo de avales comerciales Líder Funcional SIE	Documento especificación	20/1/2020	31/03/2020	
								Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.2	Fase II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (AVALUOS DE RENTA, INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO)	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	10/4/2020	29/05/2020	PETIC
								Subgerencia de Información Económica	5.1.1.3	Fase III: Realizar pruebas funcionales (AVALUOS DE RENTA, INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO)	Subgerente de Información Económica	Grupo de avales comerciales Líder Funcional SIE	Documento pruebas funcionales	10/6/2020	30/06/2020	
								Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.4	Fase III: Poner en producción las funcionalidades (AVALUOS DE RENTA, INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO)	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	10/7/2020	31/07/2020	PETIC
								Subgerencia de Información Económica	5.1.1.5	Fase IV: Realizar el estudio de viabilidad de los recursos financieros para la implementación de la fase IV (FIRMA DIGITAL)	Subgerente de Información Económica	Grupo de avales comerciales	Documentos que evidencien el estudio de viabilidad	20/1/2020	31/03/2020	
								Subgerencia de Información Económica	5.1.1.6	Fase IV: Elaborar las especificaciones del requerimiento (FIRMA DIGITAL)	Subgerente de Información Económica	Grupo de avales comerciales Líder Funcional SIE	Documento especificación	10/4/2020	29/05/2020	
								Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.7	Fase IV: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (FIRMA DIGITAL)	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	10/6/2020	31/10/2020	PETIC
								Subgerencia de Información Económica	5.1.1.8	Fase IV: Realizar pruebas funcionales (FIRMA DIGITAL)	Subgerente de Información Económica	Grupo de avales comerciales Líder Funcional SIE	Documento pruebas funcionales	3/11/2020	30/11/2020	
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.1.9	Fase IV: Poner en producción las funcionalidades (FIRMA DIGITAL)						Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	1/12/2020	15/12/2020	PETIC			
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.1	Fase VII: Poner en producción las funcionalidades (ESTANDARIZACIÓN DE PARAMETROS POR TIPO DE PRODUCTO MOBILIARIO PARA EL CÁLCULO DEL VALOR RESIDUAL COMO METODOLOGIA VALUATORIA)						Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	30/1/2020	31/01/2020	PETIC			
Subgerencia de información económica	5.1.2.2	Fase VIII: Elaborar las especificaciones para la integración de los componentes de (SOLICITUD, ASIGNACIÓN, CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN, NOTIFICACIÓN, RECIBO DE PAGO, ANOTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE PLUSVALÍA A PARTIR DE LA EPICA REALIZADA EN LA VIGENCIA 2019.)				Subgerente de Información Económica	Grupo de Plusvalía Líder Funcional SIE	Documento especificación	20/1/2020	30/04/2020						
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.3	Fase VIII: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (SOLICITUD, ASIGNACIÓN, CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN, NOTIFICACIÓN, RECIBO DE PAGO, ANOTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE PLUSVALÍA A PARTIR DE LA EPICA REALIZADA EN LA VIGENCIA 2019.)				Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	4/05/2020	30/07/2020	PETIC					
Subgerencia de información económica	5.1.2.4	Fase VIII: Realizar pruebas funcionales (SOLICITUD, ASIGNACIÓN, CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN, NOTIFICACIÓN, RECIBO DE PAGO, ANOTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE PLUSVALÍA A PARTIR DE LA EPICA REALIZADA EN LA VIGENCIA 2019.)				Subgerente de Información Económica	Grupo de Plusvalía Líder Funcional SIE	Documento pruebas funcionales	3/08/2020	31/08/2020						
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.5	Fase VIII: Poner en producción las funcionalidades (SOLICITUD, ASIGNACIÓN, CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN, NOTIFICACIÓN, RECIBO DE PAGO, ANOTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE PLUSVALÍA A PARTIR DE LA EPICA REALIZADA EN LA VIGENCIA 2019.)				Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	1/09/2020	30/09/2020	PETIC					
Subgerencia de información económica	5.1.2.6	Fase IX: Elaborar las especificaciones del requerimiento (NOTIFICACIÓN PLUSVALÍA)				Subgerente de Información Económica	Grupo de Plusvalía Líder Funcional SIE	Documento especificación	20/1/2020	30/04/2020						
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.7	Fase IX: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (NOTIFICACIÓN PLUSVALÍA)				Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N° 2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	4/05/2020	30/07/2020	PETIC					

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAGRD siempre está a la vanguardia en la captación, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterios geográficos.
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
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Elle Intervenir PDS:	Colaboro, busco, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	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	5.1.3	Actualización del Sistema Integrado de Información Catastral - SIIIC - CT para la actualización catastral 2020	Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.8	Fase IX. Realizar pruebas funcionales NOTIFICACION PLUSVALIA	Subgerente de Información Económica	Grupo de Plusvalía Líder Funcional SIE	Documento pruebas funcionales	30/9/2020	31/09/2020	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.2.9	Fase IX. Poner en producción las funcionalidades NOTIFICACION PLUSVALIA	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	10/9/2020	30/09/2020	PETIC
					Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.1	Fase IV. Elaborar las especificaciones del requerimiento (INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO CAPTURADOR DE TERRENO CT)	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo de Cerreo - Grupo Conservación Líder Funcional CENSU - SIFJ	Documento especificación	20/1/2020	31/01/2020	PETIC
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.2	Fase IV. Gestionar el desarrollo de las funcionalidades (INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO CAPTURADOR DE TERRENO CT)	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	30/2/2020	28/02/2020	PETIC		
			Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.3.3	Fase IV. Realizar pruebas funcionales (INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO CAPTURADOR DE TERRENO CT)	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo de Cerreo - Grupo Conservación Líder Funcional CENSU - SIFJ	Documento pruebas funcionales	20/3/2020	31/03/2020			
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.3.4	Fase IV. Poner en producción las funcionalidades (INTEGRACION DEL COMPONENTE GEOGRAFICO CAPTURADOR DE TERRENO CT)	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	1/04/2020	30/04/2020	PETIC		
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.1	FASE II. Poner en producción las funcionalidades ENLACES Y	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento caso a producción	20/1/2020	28/02/2020	PETIC		
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.2	FASE III. Poner en producción las funcionalidades AUTOVALUOS, REVISIÓN VALUOS, REPOSICIÓN, APELACIONES (L.13.3)	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	20/1/2020	28/02/2020	PETIC		
			Subgerencia de Ingeniería Física y Jurídica	5.1.6.3	FASE VI. Elaborar las especificaciones del requerimiento GESTOR DE TRÁMITES (INCLUSIÓN 3 TRÁMITES)	Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Conservación	Documento especificación	20/1/2020	31/03/2020			
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.4	FASE VI. Gestionar el desarrollo de las funcionalidades GESTOR DE TRÁMITES (INCLUSIÓN 3 TRÁMITES)	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	10/4/2020	30/09/2020	PETIC		
			Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.6.5	FASE VI. Realizar pruebas funcionales GESTOR DE TRÁMITES (INCLUSIÓN 3 TRÁMITES)	Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Conservación Líder Funcional CENSU - SIFJ	Documento pruebas funcionales	1/10/2020	30/10/2020			
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.6.6	FASE VI. Poner en producción las funcionalidades GESTOR DE TRÁMITES (INCLUSIÓN 3 TRÁMITES)	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	3/11/2020	30/11/2020	PETIC		
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.7.1	Realizar la migración del NUEVO MODELO DE DATOS DE LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien la migración	16/1/2020	28/02/2020	PETIC		
			Gerencia de Información Catastral	5.1.7.2	Realizar pruebas de la migración del NUEVO MODELO DE DATOS DE LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA	Gerente de Información Catastral	Grupo de cartografía	Documento de evidencia de las pruebas de la migración	20/3/2020	15/04/2020			
			Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.7.3	Realizar ajustes en las funcionalidades de las aplicaciones NUEVO MODELO DE DATOS DE LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien los ajustes en las aplicaciones	20/3/2020	15/04/2020	PETIC		
		Gerencia de Información Catastral	5.1.7.4	Realizar pruebas funcionales NUEVO MODELO DE DATOS DE LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA	Gerente de Información Catastral	Grupo de cartografía	Documento de evidencia de las pruebas de la migración	20/3/2020	15/04/2020				
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.7.5	Realizar la puesta en producción del NUEVO MODELO DE DATOS DE LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	16/04/2020	30/04/2020	PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.8.1	Elaborar las especificaciones del requerimiento CAMBIO DE NOMBRE CON SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Actualización Jurídica Líder Funcional SIFJ	Documento especificación	20/1/2020	31/01/2020	PAAC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.8.2	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades CAMBIO DE NOMBRE CON SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	30/2/2020	28/02/2020	PAAC PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.8.3	Realizar pruebas funcionales CAMBIO DE NOMBRE CON SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Actualización Jurídica	Documento pruebas funcionales	20/3/2020	31/03/2020	PAAC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.8.4	Poner en producción las funcionalidades CAMBIO DE NOMBRE CON SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	10/4/2020	30/04/2020	PAAC PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.8.5	Elaborar las especificaciones del requerimiento CAMBIO DE ESTRATO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Conservación Líder Funcional SIFJ	Documento especificación	20/1/2020	28/02/2020	PAAC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.8.6	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades CAMBIO DE ESTRATO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	20/3/2020	15/04/2020	PAAC PETIC			
		Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Física y Jurídica	5.1.8.7	Realizar pruebas funcionales CAMBIO DE ESTRATO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica	Grupo Conservación	Documento pruebas funcionales	16/04/2020	29/05/2020	PAAC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.1.8.8	Poner en producción las funcionalidades CAMBIO DE ESTRATO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°2 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	10/6/2020	30/06/2020	PAAC PETIC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.1.1	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	10/4/2020	30/09/2020	PETIC			
		Subgerencia de Recursos Humanos	5.2.1.2	Realizar pruebas funcionales	Subgerente de Recursos Humanos	Grupo de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento pruebas funcionales	1/10/2020	30/10/2020				
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.1.3	Poner en producción las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	3/11/2020	30/11/2020	PETIC			
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.2.1	Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documentos que evidencien el desarrollo de la aplicación	10/4/2020	30/09/2020	PETIC			
		Subgerencia de Recursos Humanos	5.2.2.2	Realizar pruebas funcionales	Subgerente de Recursos Humanos	Grupo de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento pruebas funcionales	1/10/2020	30/10/2020				
		Subgerencia de Ingeniería de Software	5.2.2.3	Poner en producción las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Grupo de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	3/11/2020	30/11/2020	PETIC			
		Gerencia de Tecnología - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	5.3.1.1	Articular la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad con respecto a los riesgos de los activos de información	Gerente de Tecnología - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficial de seguridad de la información (GT) - Asesores de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Metodología de riesgos y procedimiento de gestión de riesgos actualizado	10/5/2020	30/08/2020	PETIC			
		Gerencia de Tecnología - Subgerencia Infraestructura Tecnológica - Subgerencia de Ingeniería de Software - Subgerencia Administrativa y Financiera - Oficina Asesora Jurídica - Subgerencia de Recursos Humanos	5.3.1.2	Implementar controles de seguridad de la información identificados prioritarios	Gerente de Tecnología - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente Administrativo y Financiero - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de seguridad de la información (GT) - Contratistas de seguridad de la información (GT) - Oficial de Protección de datos personales (GT) - Funcionarios y contratistas Gerencia de Tecnología, Subgerencia Infraestructura Tecnológica, Subgerencia de Ingeniería de Software, Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica y Subgerencia de Recursos Humanos	a. Campos con datos sensibles encriptados según verificación b. Instrucción gestión de vulnerabilidades implementado c. Análisis de vulnerabilidades de seguridad informática d. Procedimiento de gestión de infraestructura tecnológica actualizado e. Instrucción de salud de equipos de cómputo implementado f. Documento técnico de desarrollo seguro actualizado con mejores prácticas de OWASP g. Revisión de cumplimiento de controles de seguridad del dominio relacionado con proveedores h. Política de teletrabajo i. Revisión controles para fuga de información en mensajería electrónica	20/3/2020	30/11/2020	PETIC			
		Gerencia de Tecnología	5.3.1.3	Realizar la revisión del cumplimiento de los controles de seguridad de la información	Gerente de Tecnología	Oficial de seguridad de la información (GT) - Contratistas de seguridad de la información (GT) - Oficial de Protección de datos personales (GT)	Instrumento de validación del cumplimiento de los controles	20/1/2020	30/03/2020	PETIC			
		Todas las dependencias	5.3.1.4	Realizar la revisión del cumplimiento de los controles de seguridad de la información a partir del instrumento rendido por la Gerencia de Tecnología	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología	Oficial de seguridad de la información (GT) - Contratistas de seguridad de la información (GT) - Funcionarios y contratistas de todas las dependencias	Soportes del cumplimiento de los controles	10/4/2020	30/11/2020	PETIC			
		Todas las dependencias	5.3.1.5	Participar en la ejecución del plan de sensibilización y comunicación de seguridad de la información	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente	Oficial de seguridad de la información (GT) - Contratistas de seguridad de la información (GT) - Funcionarios y contratistas de todas las dependencias	a. Plan de sensibilización y comunicación y evidencia de su ejecución b. Soportes de asistencia a los	20/3/2020	30/11/2020	PETIC			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECOD surge para velar a través de la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en materia de política de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Eje transversal PDI:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION													
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCION	No.	UNIDAD DE GESTION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
5. Emplear eficientemente la tecnología para ser eficiente y competitivo.		5.3. Fortalecer el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGI	5.3.1.	Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información	Todas las dependencias	5.3.1.6	Enviar al Oficial de seguridad de la información los activos de información e índices de información clasificada y reservada actualizados y aprobados por la SAF, OAJ, OAPAP	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación - Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de seguridad de la información (GT) - Funcionarios y contratistas de todas las dependencias	Activos de información e índice de información clasificada actualizados en la herramienta definida en la UAECOD	15/07/2020	31/08/2020	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Todas las dependencias	5.3.1.7	Identificar, valorar y tratar riesgos con base en la metodología y procedimiento vigente en la UAECOD para la gestión de riesgos sobre los activos de información	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación - Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de seguridad de la información (GT) - Funcionarios y contratistas de todas las dependencias	a. Mapa de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información actualizado en la herramienta definida en la UAECOD b. Planes de tratamiento definidos con fechas y responsables en el tratamiento definidos por la UAECOD	16/07/2020	30/09/2020	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de tecnología	5.3.1.8	Actualizar inventario de bases de datos personales de la UAECOD	Gerente de Tecnología	Oficial de seguridad de la información (GT) - Oficial de Protección de datos personales (GT)	Excedencia de reporte de bases de datos personales ante la SIC	20/12/2020	30/03/2020	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de Tecnología	5.3.1.9	Elaborar el instrumento para validar el desarrollo del ciclo de vida de los datos personales	Gerente de Tecnología	Oficial de seguridad de la información (GT) - Contraloría de seguridad de la información (GT) - Oficial de Protección de datos personales (GT)	Instrumento para validar el desarrollo del ciclo de vida de los datos personales	26/12/2020	30/03/2020	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información MPG
					Todas las dependencias	5.3.1.10	Diligenciar el instrumento del ciclo de vida de los datos personales objeto de tratamiento a partir del instrumento remitido por la Gerencia de Tecnología	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación - Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de seguridad de la información (GT) - Oficial de Protección de datos personales (GT) - Funcionarios y contratistas de todas las dependencias	Instrumento diligenciado con ciclo de vida de los datos personales -	16/4/2020	30/09/2020	PETIC Plan de seguridad y privacidad de la información
					Subgerencia Administrativa y Financiera	5.3.1.11	Realizar el 30% del etiquetado de información de acuerdo con la clasificación de la información que reposa en el archivo central	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios y Contratistas Subgerencia Administrativa y Financiera	Información etiquetada	23/01/2020	30/12/2020	Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.1	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente y guías establecidas por la entidad de gobierno digital.	Gerente de Tecnología	PEITC actualizado	1/06/2020	30/11/2020	PETIC MPG	
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.2	Realizar el diagnóstico para identificar las capacidades (personas, procesos y herramientas) necesarias para realizar ejercicios de innovación empresarial	Gerente de Tecnología	Documento Diagnóstico	26/3/2020	31/05/2020	PETIC MPG	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA - Gerencia de Tecnología	5.4.1.3	Definir y ejecutar el cronograma de la arquitectura empresarial de acuerdo al diagnóstico de la capacidad realizado por la Gerencia de Tecnología	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Gerente de Tecnología - Gerente de Información Catastral	a. Cronograma arquitectura empresarial b. Reportes de la ejecución	3/02/2020	30/11/2020	GD PETIC MPG	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.4	Actualizar el catálogo de componentes de información	Subgerente de Ingeniería de Software	Catálogo de componentes de información actualizado	3/09/2020	30/11/2020	GD PETIC MPG	
Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.5	Actualizar la metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información.	Subgerente de Ingeniería de Software	a. Procedimiento mantenimiento de aplicaciones actualizado b. Documento técnico Arquitectura tecnológica de referencia actualizado	26/3/2020	31/12/2020	GD PETIC MPG						
Gerencia de Tecnología	5.4.1.6	Elaborar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI que se realicen.	Gerente de Tecnología	Documento de estrategia de uso y apropiación	1/06/2020	30/11/2020	GD PETIC MPG						
Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	5.4.1.7	Adoptar el protocolo IPv6	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	Reportes de la adopción del protocolo	20/3/2020	31/12/2020	GD PETIC MPG						
Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Gerencia de Tecnología	5.4.1.8	Realizar un diagnóstico del cumplimiento de los requisitos de calidad descritos en las guías del Seto de Excelencia	Gerente de Tecnología	Documento diagnóstico	2/02/2020	30/04/2020	GD PETIC						
Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Gerencia de Tecnología	5.4.1.9	Adoptar los requisitos, según los niveles de calidad, priorizados para la vigencia por parte de las dependencias responsables teniendo en cuenta el diagnóstico de cumplimiento realizado por la Gerencia de Tecnología, de acuerdo a las guías del Seto de Excelencia para "sitios y servicios", "datos abiertos", "ejercicios de participación", "capacidades de gestión de TI" y "herramientas y ciudades inteligentes".	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Gerente de Tecnología - Gerente de Información Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	a. Plan de adopción de los requisitos b. Reportes de adopción de los requisitos	4/05/2020	30/12/2020	GD PETIC						
Gerencia de Tecnología	5.4.1.10	Realizar diagnóstico del Habilitador de Servicio de Ciudadanos Digitales	Gerente de Tecnología	Documento de diagnóstico de los componentes del Habilitador de Servicios de Ciudadanos Digitales	1/03/2020	30/05/2020	GD PETIC						
Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	5.4.1.11	Realizar un diagnóstico de la infraestructura de datos espaciales de Bogotá en el marco de ciudades inteligentes.	Gerente de IDECA	documento diagnóstico	16/2/2020	30/04/2020	GD						
Comunicaciones	5.4.1.12	Realizar consultas a los usuarios de los portales web de la entidad para generar requerimientos de mejoras	Asesor Comunicaciones	Equipo Comunicaciones	Documento con el listado de mejoras a realizar en los portales web de la entidad	1/04/2020	30/09/2020	GD					
Cumplir en un 100% los plazos establecidos por la Estrategia de gobierno en línea.		5.4. Implementar la Política de Gobierno Digital	5.4.1	Gestión de la implementación de la Política de gobierno digital	Subgerencia Administrativa y Financiera	5.3.1.11	Realizar el 30% del etiquetado de información de acuerdo con la clasificación de la información que reposa en el archivo central	Subgerente Administrativo y Financiero	Funcionarios y Contratistas Subgerencia Administrativa y Financiera	Información etiquetada	23/01/2020	30/12/2020	Plan de seguridad y privacidad de la información
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.1	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente y guías establecidas por la entidad de gobierno digital.	Gerente de Tecnología	PEITC actualizado	1/06/2020	30/11/2020	PETIC MPG	
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.2	Realizar el diagnóstico para identificar las capacidades (personas, procesos y herramientas) necesarias para realizar ejercicios de innovación empresarial	Gerente de Tecnología	Documento Diagnóstico	26/3/2020	31/05/2020	PETIC MPG	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA - Gerencia de Tecnología	5.4.1.3	Definir y ejecutar el cronograma de la arquitectura empresarial de acuerdo al diagnóstico de la capacidad realizado por la Gerencia de Tecnología	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Gerente de Tecnología - Gerente de Información Catastral	a. Cronograma arquitectura empresarial b. Reportes de la ejecución	3/02/2020	30/11/2020	GD PETIC MPG	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.4	Actualizar el catálogo de componentes de información	Subgerente de Ingeniería de Software	Catálogo de componentes de información actualizado	3/09/2020	30/11/2020	GD PETIC MPG	
					Subgerencia de Ingeniería de Software	5.4.1.5	Actualizar la metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información.	Subgerente de Ingeniería de Software	a. Procedimiento mantenimiento de aplicaciones actualizado b. Documento técnico Arquitectura tecnológica de referencia actualizado	26/3/2020	31/12/2020	GD PETIC MPG	
					Gerencia de Tecnología	5.4.1.6	Elaborar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI que se realicen.	Gerente de Tecnología	Documento de estrategia de uso y apropiación	1/06/2020	30/11/2020	GD PETIC MPG	
					Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	5.4.1.7	Adoptar el protocolo IPv6	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	Reportes de la adopción del protocolo	20/3/2020	31/12/2020	GD PETIC MPG	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Gerencia de Tecnología	5.4.1.8	Realizar un diagnóstico del cumplimiento de los requisitos de calidad descritos en las guías del Seto de Excelencia	Gerente de Tecnología	Documento diagnóstico	2/02/2020	30/04/2020	GD PETIC	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Gerencia de Tecnología	5.4.1.9	Adoptar los requisitos, según los niveles de calidad, priorizados para la vigencia por parte de las dependencias responsables teniendo en cuenta el diagnóstico de cumplimiento realizado por la Gerencia de Tecnología, de acuerdo a las guías del Seto de Excelencia para "sitios y servicios", "datos abiertos", "ejercicios de participación", "capacidades de gestión de TI" y "herramientas y ciudades inteligentes".	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Gerente de Tecnología - Gerente de Información Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	a. Plan de adopción de los requisitos b. Reportes de adopción de los requisitos	4/05/2020	30/12/2020	GD PETIC	

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Mision:	La UAECD apoya vivir a hogán mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad con criterio geográfico.
Visión:	Ser la entidad referente en materia. Liderar en la gestión de información geográfica que contribuya a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y
Valores Clave de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Rigurosidad - Justicia
Eje transversal PDG:	Gobierno legítimo, fortalecimiento social y eficiencia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION																
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES CRUCIALES	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD			
6. Ser una organización que estimula a las personas a desarrollar su mayor potencial profesional y personal	Cumplir al 100% el Plan Estratégico de Talento Humano	5.5. Apropiar el Subistema de Gestión de Continuidad del Negocio	5.5.1.	Actualización el Subistema de Gestión de Continuidad del Negocio	Gerencia de Tecnología - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	5.5.1.1	Realizar el estudio de viabilidad para la adquisición de la solución de software para la gestión de SGCN, SCS y los demás Subistemas.	Gerente de Tecnología - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Asesores OMAP - Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Oficial de seguridad de la información (GT) - Contratista de seguridad de la información (GT)	a. Ficha técnica del SGCN b. Ficha técnica del SCS c. Ficha técnica de los demás Subistemas d. Estudio de mercado	1/02/2020	30/04/2020	PETIC			
					Todas las dependencias	5.5.1.2	Realizar lo actualizar el BIA, el RA y la relación de las partes interesadas externas e internas	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Líderes del SGCN del proceso	BIA revisado y actualizado por proceso RA revisado y actualizado por proceso Partes interesadas revisadas y actualizadas por proceso	16/03/2020	30/06/2020	PETIC			
					Gerencia de Tecnología	5.5.1.3	Realizar seguimiento de la revisión y actualización del BIA, el RA y la relación de las partes interesadas externas e internas	Gerente de Tecnología	Oficial de Continuidad del Negocio (GT)	Informe de seguimiento	15/03/2020	30/07/2020	PETIC			
					Todas las dependencias	5.5.1.4	Socializar el Subistema de Gestión de Continuidad del Negocio al interior de las dependencias	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Líderes del SGCN de cada proceso - Funcionarios de la Entidad	a. Plan de difusión / socialización / Capacitación (Metodología riesgo, Gobierno, Política, Planes de continuidad, Masas, Gestión de crisis) b. Listas de asistencia c. Presentaciones d. Plazas de comunicación (Correos electrónicos, entre otros) e. Actas del comité institucional de gestión y desempeño f. Talleres internos con partes interesadas g. Material / Resultados de la capacitación	1/04/2020	31/12/2020	PETIC			
					Todas las dependencias	5.5.1.5	Participar en los ejercicios/pruebas de continuidad	Gerente Comercial y de Atención al Usuario - Gerente de IDECA - Subgerente de Operaciones - Gerente de Información Catastral - Subgerente de Información Física y Jurídica - Subgerente de Información Económica - Gerente de Tecnología - Subgerente de Ingeniería de Software - Subgerente de Infraestructura Tecnológica - Jefe del Observatorio Técnico Catastral - Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Jefe de Oficina de Control Disciplinario - Jefe de Oficina de Control Interno - Asesor de comunicaciones - Gerente de Gestión Corporativa - Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Líderes del SGCN de cada proceso - Funcionarios de la Entidad	a. Programa y Plan de Pruebas b. Informes de los ejercicios de continuidad c. Simulacro de autonomía del centro de cómputo alterno d. Estrategia de trabajo remoto probada e. Evaluación del procedimiento de evaluación de daños y de los planes de gestión de incidentes y respuesta a emergencias f. Guion estándar para la realización de simulacro definido g. Campañas de rescate de cada simulacro planeado realizadas h. Lecciones aprendidas de cada simulacro documentadas	1/04/2020	31/12/2020	PETIC			
					Subgerencia de Recursos Humanos - Gerencia de Tecnología	5.5.1.6	Articular el plan de respuesta a emergencias y atención de incidentes	Gerente de Tecnología - Subgerente de Recursos Humanos	Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Líderes del SGCN del proceso - Subgerencia de Recursos Humanos	a. Plan de gestión de incidentes actualizado b. Plan de respuesta a emergencias actualizado c. Gobierno de continuidad actualizado (Articulación con respuesta a emergencias)	24/03/2020	29/10/2020	PETIC			
					Gerencia de Gestión Corporativa	5.5.1.7	Gestionar los recursos para el centro alterno de operaciones para la semana 2021	Gerente de Gestión Corporativa	Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Líderes del SGCN del proceso	Propuesta y costo asociado Ficha técnica Plan Anual de Adquisiciones 2021	5/04/2020	26/11/2020	PETIC			
					Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	5.5.1.8	Gestionar los recursos para el centro alterno de procesamiento para la semana 2021	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	Oficial de Continuidad del Negocio (GT) - Líderes del SGCN del proceso	Propuesta y costo asociado Ficha técnica Plan Anual de Adquisiciones 2021	5/04/2020	26/11/2020	PETIC			
					6.1. Fortalecer el proceso de gestión humana	6.1.1	Gestión del Plan Estratégico de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.1.1	Aceptar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Recursos Humanos 2020	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Profesionales Especializados de SRH	Plan Estratégico de Recursos Humanos 2021	1/10/2020	31/12/2020	Plan Estratégico de Recursos Humanos MPFG
								Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.1.2	Formular el Plan Estratégico de Recursos Humanos 2021	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Profesionales Especializados de SRH	Plan Estratégico de Recursos Humanos 2021	1/10/2020	31/12/2020	MPPG
Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.2.1	Ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de Rendimiento Laboral 2020	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Evaluadores y evaluados				* Reporte trimestral de seguimiento	20/10/2020	31/12/2020	MPPG					
Subgerencia de Recursos Humanos	6.1.2.2	Formular el Plan de Gestión de Rendimiento Laboral 2021	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Profesional Universitario Asignado				Plan de Gestión de Rendimiento Laboral 2021	1/10/2020	31/12/2020	GD - MPFG-PLAN - Plan Institucional de Capacitación					
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	Subgerencia de Recursos Humanos	6.2.1.1				Incluir como parte de las inducciones de nuevos funcionarios, el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP	Subgerente de Recursos Humanos	Funcionarios y Contratistas Subgerencia de Recursos Humanos	* Certificación de nuevos Servidores Públicos que realicen la inducción y que terminen el curso de lenguaje claro	1/02/2020	31/12/2020	GD - MPFG-PLAN - Plan Institucional de Capacitación		
			Subgerencia de Recursos Humanos	6.2.1.2				Aceptar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación - PIC	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Técnico de base de datos	* Resolución adoptada del PIC 2020 con Anexo técnico y cronograma * Reporte trimestral de seguimiento	20/10/2020	31/12/2020	Plan Institucional de Capacitación MPFG		
Subgerencia de Recursos Humanos	6.2.1.3	Elaborar diagnóstico y propuesta de Plan Institucional de Capacitación 2021	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Todos los servidores de la entidad				* Diagnóstico de necesidades de capacitación 2021	1/10/2020	13/12/2020						
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	Subgerencia de Recursos Humanos	6.3.1.1				Aceptar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos 2020	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Técnico de base de datos	* Resolución adoptación Plan de Bienestar e Incentivos 2019 con Anexo técnico y cronograma * Reporte trimestral de seguimiento	20/10/2020	31/12/2020	Plan de Bienestar e Incentivos MPFG		
			Subgerencia de Recursos Humanos	6.3.1.2				Elaborar diagnóstico y propuesta de Plan de Bienestar e Incentivos 2021	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	Todos los servidores de la entidad	* Diagnóstico de necesidades de bienestar e incentivos 2020	1/10/2020	13/12/2020			
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)	Subgerencia de Recursos Humanos	6.4.1.1				Aceptar, ejecutar y evaluar el Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST 2020	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	ARL - Equipo SST	* Plan de Trabajo Gestión de la Integridad * Reporte trimestral de seguimiento	15/01/2020	31/12/2020	Plan Gestión de Integridad MPFG		
			Subgerencia de Recursos Humanos	6.4.1.2	Formular a partir de la autoevaluación de estándares del SG-SST el Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST 2021	Subgerente de Recursos Humanos y Líderes de Subproceso	ARL	* Informe de autoevaluación * Propuesta Plan de trabajo SG-SST 2021	1/12/2020	31/12/2020						
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 II: Elaborar las especificaciones del requerimiento	Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Líderes Funcionales CCJJ y COMERCIAL	Documento especificación	20/10/2020	31/03/2020							
			7.1.1.2	FASE II: Gestionar el desarrollo de las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Gestor de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIG)	Documentos que evidencian el desarrollo de la aplicación	1/04/2020	30/09/2020	PETIC						
			7.1.1.3	FASE III: Realizar pruebas funcionales	Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Líderes Funcionales CCJJ y COMERCIAL	Documento pruebas funcionales	1/10/2020	30/10/2020							

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
Misión:	La UAECOD ayuga vivir 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 contribuye a la generación de competitividad y sea fuente para la evaluación y
Valores Código de Integridad:	Honestidad - Respeto - Compromiso - Eficiencia - Justicia
Eje transversal PDD:	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficacia

VIGENCIA	2020
----------	------

FORMULACION													
OBJETIVO ESTRATEGICO	META	LINEA DE ACCIÓN	No.	UNIDAD DE GESTIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COD	ACTIVIDADES GRUESAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN QUE APOYA LA ACTIVIDAD
7. Desarrollar nuestra capacidad de generar ingresos	Generar 14.000 millones de pesos por concepto de ventas de productos y servicios en el periodo 2016 - 2020 (52.700 Millones para 2019)	7.1. Fortalecer la gestión comercial de la UAECOD			Subgerencia de Ingeniería de Software	7.1.1.4	FASE III: Poner en producción las funcionalidades	Subgerente de Ingeniería de Software	Gerente de unidades de gestión N°1 (GT) - Funcionarios y contratistas Subgerencia de Ingeniería de Software (SIS)	Documento paso a producción	3/11/2020	30/11/2020	PETIC
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	7.1.1.5	Gestionar ajustes y mantenimientos para mejorar los reportes del módulo de facturación	Profesional Especializado 10 - Gestión Comercial	Subgerente Administrativo y Financiero - Tesorero - Gerencia de Tecnología	Solicitud enviada o gestionada	1/02/2020	15/11/2020	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	7.1.2.1	Gestionar ajustes y mantenimientos para mejorar los reportes del módulo de facturación	Profesional Especializado 10 - Gestión Comercial	Subgerente Administrativo y Financiero - Tesorero - Gerencia de Tecnología	Solicitud enviada o gestionada	1/02/2020	15/11/2020	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	7.1.3.1	Adelantar estudio y propuesta para la generación de nuevos productos y/o servicios.	Profesional Especializado 10 - Gestión Comercial	Profesional Especializado 08 - Profesional Universitario 05 Gestión Comercial - Gerencia de Información Catastral - Gerencia KIECA - Dirección de Tecnología	Documento estudio y propuesta	1/04/2020	30/07/2020	
					Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	7.1.3.2	Explorar alianzas estratégicas para la generación de recursos a la Unidad y en apoyo a estas territorialidades.	Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Profesional Especializado 10 - Gestión Comercial	Documento propuesta	1/02/2020	15/11/2020	