

| DIMENSIONES | POLITICAS | ACTIVIDAD | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|--|
| TALENTO HUMANO | Gestión estratégica del Talento Humano | Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitaciones PIC y el Plan de Bienestar Social e Incentivos | Durante la vigencia 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | | Actualizar el SIGEP de manera permanente | Durante la vigencia 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | | Aplicar encuesta de Clima Organizacional | Durante la vigencia 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | | Gestionar recursos con la Dirección para la adecuación de los espacios de trabajo del AMCO | Durante la vigencia 2021 | Profesional de Recursos físicos |
| | | Realizar proceso de inducción a los servidores nuevos del AMCO | Abril 2021 Agosto 2021 Diciembre 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | | Realizar 1 proceso de reintucción a los servidores de la entidad | Durante la vigencia 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | Integridad | Desarrollar mínimo 2 estrategias de apropiación del Código de Integridad al interior del AMCO | Junio 2021 Diciembre 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | | | | |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN | Planeación Institucional | Fomentar la cultura de documentación de las acciones de mejora a través del formato: Registro de acciones correctivas, preventivas y de mejora | Durante la vigencia 2021 | Analista de Planeación y Gestión |
| | | Actualizar el Plan Estratégico de la Entidad de acuerdo con los ajustes al PIDM | Junio 2021 | Analista de Planeación y Gestión |
| | | Realizar proceso de autodiagnóstico frente a las nuevas dimensiones de las políticas de MIPG | Durante la vigencia 2021 | Líderes de procesos |
| | | Rendir informe FURAG (Formato Unico de Reporte a la Gestión) | Abril de 2021 | Analista de Planeación y Gestión |
| | | Elaborar informe de los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta de caracterización de proveedores efectuada por los procesos misionales | Julio 2021 Diciembre 2021 | Analista de Planeación y Gestión |
| | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | Gestionar recursos con la dirección para la actualización del software financiero de la entidad | Diciembre 2021 | Coordinadora Financiera |
| | | Actualizar los procedimientos y/o documentos del área contable del proceso de gestión financiera | Noviembre 2021 | Contador Contratista |
| | | | | |
| | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | Actualizar los trámites registrados en el SUIT | Junio 2021 | Líderes procesos misionales |
| | | Realizar un diagnóstico para identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad | Junio 2021 | Subdireccion de catastro-gestion y control de ingresos |
| | Gobierno Digital | Gestionar recursos con la dirección para la contratación de un profesional para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información | Marzo 2021 | Subdirector de Catastro Gestora Económica |
| | | Formular el Plan estrategico de tecnologias de la informacion AMCO PETI | Septiembre 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Formular el marco de referencia de arquitectura empresarial para catastro | Septiembre 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Formular una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas para todas las soluciones tecnológicas de la entidad | Diciembre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Implementar para los sistemas de información funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información | Noviembre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Generar manuales de usuario y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información | Noviembre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Implementar los Servicios ciudadanos digitales (Certificado catastral en línea, ventanilla de atención al ciudadano en línea- Publicidad Móvil - Certificación laboral en línea y certificación contractual) | Septiembre 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Actualizar el directorio de todos los elementos de infraestructura de TI | Julio 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional | Octubre 2021 | Ingeniero de Sistemas Jefe de Recursos Físicos |
| | | Formular el Plan de Gestión de Calidad de la Información | Durante la vigencia 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Elaborar el diagnóstico de Seguridad y privacidad de la información, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) | Junio 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Capacitar a los líderes de proceso con el fin de sensibilizar y recolectar la base de datos abiertos de cada dependencia | Diciembre 2021 | Gestora Económica |
| | | | | |

| DIMENSIONES | POLITICAS | ACTIVIDAD | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|-------------------------------------|-------------------|---|-------------------------------|---|
| GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS | Seguridad Digital | Elaborar y presentar un Plan de necesidades por etapas a la alta dirección para la asignación de recursos con el fin de actualizar la infraestructura tecnológica de la entidad | Abril 2021 | Ingenieros de Sistemas y Gestora Económica |
| | | Elaborar e implementar un esquema de soporte tecnologico de acciones preventivas y correctivas de la infraestructura tecnológica | Durante la vigencia 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Ajustar y actualizar las políticas de seguridad y privacidad de la información | Junio 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Construir el inventario de activos de la información de la entidad | Mayo 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Identificar, aprobar e implementar por comité los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad | Junio 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información | Agosto 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Definir los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPi) en la entidad | Septiembre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Identificar los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad | Octubre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Formular, aprobar y adoptar el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos | Junio 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) | Diciembre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Realizar ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos | Septiembre 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Verificar que los proveedores y contratistas cumplan con las políticas de ciberseguridad internas | Durante la vigencia 2021 | Ingeniero de Sistemas |
| | | Realizar actividades de sensibilización relacionadas con seguridad de la información y/o ciberseguridad, como parámetros iniciales de la norma 27001 | Mayo 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | Defensa Jurídica | Brindar soporte y realizar seguimiento constante al Comité de Conciliación de la entidad | Durante la vigencia 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial |
| | | Formular y/o actualizar el reglamento del comité de conciliación | Junio 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial |
| | | Formular la politica de prevención de daño antijurídico del AMCO | Junio 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial |
| | | Elaborar el procedimiento de cumplimiento y pago de sentencia y conciliaciones acorde con lo previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público | Octubre 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial |
| | | Actualizar la base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que es parte la entidad | Octubre 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial |
| | | Habilitar un espacio en la página web de la entidad para la defensa jurídica | Octubre 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial - Ingeniero de Sistemas |
| | | Desarrollar un plan de entrenamiento y capacitaciones para los representantes de defensa jurídica | Ocubre 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial |
| | | Adoptar una metodología para el cálculo de la provisión contable | Julio 2021 | Profesional especializada asuntos legales - contratista de apoyo defensa judicial - Coordinadora financiera |
| | | Implementar el SECOP II para los procesos de contratación directa de la entidad | Julio 2021 | Jefe Jurídico |
| | | Dar continuidad a los procesos de compra de bienes y servicios a través de la tienda virtual del estado Colombiano | Durante toda la vigencia 2021 | Jefe Jurídico |
| | | Conformar el grupo de control interno disciplinario del Área Metropolitana Centro Occidente | Marzo 2021 | Jefe Jurídico |
| | Mejora normativa | Diseño, elaboracion y publicacion en la pagina web de la entidad de una agenda normativa que incluya todo tipo de actos admistrativos a generar por las dependencias que represnetan autoridad dentro del AMCO durante la vigencia 2021 | Junio 2021 | Subdirección de transporte y movilidad - Subdirección de catastro - Subdirección de Desarrollo Metropolitano - Gestión y control de ingresos - Planeación y Gestión |


| DIMENSIONES | POLITICAS | ACTIVIDAD | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|--------------------------|---|--|--|---|
| | | Diseñar un espacio dentro de la pagina web de la entidad, de participacion ciudadana relacionada con actos administrativos que expedira el AMCO | Junio 2021 | Ingeniero de sistemas-Lideres de procesos misionales |
| | | Realizar un diagnostico normativo de los estatutos del Área Metropolitana Centro Occidente, para ser presentados ante la dirección del AMCO | Diciembre 2021 | Jefe Juirdica |
| | | Publicar dentro del espacio diseñado en la pagina web de la entidad, todos los actos amdministrativos generados por el Área Metropolitana de acuerdo a las fechas y consecutivos | Durante toda la vigencia 2021 | Dirección Secretaria direccion |
| | | Realizar revision y actualizacion anual de los normogramas de todas las dependencias de la entidad , el cual debera ser enviado a la oficina de control interno y planeacion del amco para posterior publicacion | Noviembre 2021 | Todos los lideres de procesos y subprocesos |
| | Servicio al ciudadano | Mantener en funcionamiento los módulos de autogestión (totems) | Diciembre 2021 | Subdirector de catastro |
| | | Implementar señalización inclusiva en las oficinas de atención al público de la entidad | Durante la Vigencia 2021 | Profesional de Recursos Físicos |
| | | Diseñar y elaborar base de datos de los grupos de valor e interés identificandolos por rasgos como su ubicación, condiciones económicas, sociales, culturales, entre otros. | Durante la Vigencia 2021 | Subdirección de transporte y movilidad - Subdirección de catastro - Subdirección de Desarrollo Metropolitano - Gestión y control de ingresos - Planeación y Gestión |
| | | Implementar estrategias tendientes a crear la oficina de atención al ciudadano | Durante la Vigencia 2021 | Coordinación Administrativa |
| | | Evaluar semestralmente la satisfacción del usuario, conforme a la caracterización de usuarios de la entidad, enfocado en los usuarios de transporte y movilidad y catastro metropolitano | Diciembre 2021 | Subdireccion de transporte y movilidad-Subdireccion de catastro |
| | Racionalización de Trámites | Implementar la matriz de racionalización de trámites | Junio 2021 | Subdirector de Catastro-Ingeniero en sistemas |
| | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | Realizar rendiciones de cuentas, de acuerdo con las solicitudes realizadas por los 3 municipios que conforman el Área Metropolitana Centro Occidente. | Durante la Vigencia 2021 | Dirección- Planeación y gestión |
| | | Desarrollar una audiencia pública de rendición de cuentas con la participación de la sociedad civil | Durante la vigencia 2021 | Dirección- Planeación y gestión |
| EVALUACIÓN DE RESULTADOS | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Realizar seguimientos periodicos a los planes y programas de la entidad | Mayo 2021 Septiembre 2021 Enero 2022 | Líderes de procesos y Analista de Planeación y Gestión |
| | | Ejecutar las acciones correctivas, preventivas o de mejora, derivadas de las auditorías internas, seguimientos, evaluaciones e indicadores | Durante la vigencia 2021 | Líderes de procesos |
| | Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción | Elaborar y monitorear semestralmente el Mapa de riesgos de Corrupcion de la entidad | Julio 2021 Diciembre 2021 | Analista de Planeación y Gestión |
| | | Involucrar a los ciudadanos en la formulación de los planes, proyectos o programas de la Entidad | Durante toda la vigencia 2021 | Subdireccion de transporte y movilidad-Subdireccion de catastro-gestion y control de ingresos |
| | | Divulgar los planes, programas y proyectos que ejecuta la Entidad. | Durante toda la vigencia 2021 | Subdirección de transporte y movilidad - Subdirección de catastro -subdirección de desarrollo metropolitano -gestión y control de ingresos |
| | | Realizar charlas a los funcionarios y contratistas sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014 | Durante la vigencia 2021 | Coordinadora Administrativa |
| | | Mantener actualizada la página web de la entidad, en especial el link de transparencia | Durante la vigencia 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Actualizar la base de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co | Durante la vigencia 2021 | Ingenieros de Sistemas |
| | | Revisar, socializar y firmar la política de gestión documental | Abril 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |


| DIMENSIONES | POLITICAS | ACTIVIDAD | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|----------------------------|---------------------------------------|---|--|---|
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Gestión Documental | Actualizar y socializar el Plan Institucional de Archivo - PINAR | Abril 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Elaborar, aprobar (en Comité Institucional de Gestión y Desempeño), convalidar (Consejo Departamental de Archivo), implementar, publicar e inscribir (ante el Archivo General de la Nación) las Tablas de Valoración Documental (TVD) | Agosto 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Culminar el levantamiento de inventario del fondo documental de la Entidad | Julio 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Gestionar recursos con la Dirección para: elaborar, aprobar (en Comité Institucional de Gestión y Desempeño), implementar y publicar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC | Diciembre de 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Llevar a cabo 3 Jornadas de Divulgación sobre temas de archivo y gestión documental | Abril 2021 Julio 2021 Noviembre 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Gestionar recursos con la Dirección para la adecuación de los espacios físicos y las instalaciones necesarias para el funcionamiento del archivo | Agosto 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Actualizar, aprobar (en Comité Institucional de Gestión y Desempeño), convalidar (Consejo Departamental de Archivo), implementar, publicar e inscribir (ante el Archivo General de la Nación) las tablas de retención documental | Agosto 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Gestionar recursos con la dirección para elaborar un plan de implementación del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de Archivo SGDEA | Julio 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | | Ejecutar en un 10% el plan de implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo SGDA | Diciembre 2021 | Analista Banco de Proyectos y Contratista de Archivo |
| | Gestión de la información estadística | Crear procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística | | Ingeniero de sistemas Catastro |
| | | Gestionar recursos para mejorar el hardware y software que permita la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística en la entidad | | Subdirector de catastro - Ingeniero de sistemas |
| | | Utilizar manuales, metodologías y/o guías para implementar los procesos de producción de información estadística | | Subdirector de catastro - Ingeniero de sistemas |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Gestión del Conocimiento | Generacion de un espacio digital (micositio /nuve) para la recopilacion de los productos finales generadas por funcionarios o contratistas en relacion a temas misionales o metropolitanos de la entidad y de interes de la ciudadanía | Durante la vigencia 2021 | Procesos misionales Ingeniero de sistemas |
| | | Socialización y constante actualizacion de la Plataforma IDEAMCO | Durante la vigencia 2021 | Subdirección de Catastro |
| | | Participar en eventos academicos Nacionales o Internacionales gestioandos por la entidad como asistente y panelista | Durante la vigencia 2021 | Dirección Subdirección de Catastro Coordinacion de sobre tasa a la gasolina |
| CONTROL INTERNO | Control Interno | Evaluar el seguimiento emitido por la oficina de planeación y gestión, frente a los Planes Institucionales de la entidad | Julio 2021 Enero 2022 | Jefe Oficina Control Interno |
| | | Revisar y fortalecer los controles y riesgos establecidos en cada proceso | Durante la vigencia 2021 | Jefe Oficina Control Interno |
| | | Realizar en compañía de la oficina de planeación un seguimiento al PIDM | Durante la vigencia 2021 | Dirección, Jefe Oficina Control Interno y Analista de Planeación y Gestión |
| | | Identificar Acciones de mejora, a partir del informe emitido por parte de la oficina de planeación frente al proceso de rendición de cuentas | Julio 2021 | Jefe Oficina Control Interno |

Aprobado por:


NICOLAS BETANCURTH VILLA
Director Área Metropolitana Centro Occidente

Elaborado por:


DIANA CAROLINA VÉLEZ GIL
Analista de Planeación y Gestión


JUAN RAÚL GIRALDO MONTOYA
Contratista de Planeación