

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Informe de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora	Formato en donde se plasman las necesidades identificadas y plantilla de informe de INYOM	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Formato de Acta de IDECA en donde se plasme el debate y la aprobación del documento de Necesidades	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de chequeo, cumplimiento y observaciones	Formato en donde se escriben las observaciones de los documentos de planeación	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Acta de reunión de lanzamiento conjunta de los proyectos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de Cierre	Acta de cierre en donde se describa todo lo relacionado con el proyecto y se cierre el mismo	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de Gestión de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora	Formato donde se consignan las necesidad y oportunidades de mejora detectadas durante un periodo definido	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Plan de Gestión de Proyecto	Documento donde se consigna el alcance, cronograma, recursos, actividades y metas para un proyecto.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Memorando	Formato que permite comunicar, informar o delegar actividades.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato formulación de políticas IDECA	Formato que contiene los antecedentes, justificación objetivos y lineamientos de una política de Información geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Reglamentación de políticas IDECA	Formato que contiene los lineamientos, responsabilidades y instrumentos de apoyo en la implementación de una política de Información Geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de registro y seguimiento a la política y anexos	Formato que debe ser diligenciado por las entidades convocadas para el revisión, verificación y validación sobre una política de información geográfica y su reglamentación.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de registro y seguimiento a la política	Formato que debe ser diligenciado por las entidades convocadas para el revisión, verificación y validación sobre una política de información geográfica y su reglamentación.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato formulación de políticas IDECA	Formato que contiene los antecedentes, justificación objetivos y lineamientos de una política de Información geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Reglamentación de políticas IDECA	Formato que contiene los lineamientos, responsabilidades y instrumentos de apoyo en la implementación de una política de Información Geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Planilla de asistencia	Formato donde se registra el nombre, cedula, teléfono, correo electrónico y firma de los asistentes a una reunión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato formulación de políticas IDECA	Formato que contiene los antecedentes, justificación objetivos y lineamientos de una política de Información geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Reglamentación de políticas IDECA	Formato que contiene los lineamientos, responsabilidades y instrumentos de apoyo en la implementación de una política de Información Geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de Gestión de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora	Formato donde se consignan las necesidad y oportunidades de mejora detectadas durante un periodo definido	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Plan de Gestión de Proyecto	Documento donde se consigna el alcance, cronograma, recursos, actividades y metas para un proyecto.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formulación de propuestas de investigación	El formato se diligencia cuando se trata de proyectos para la formulación de propuestas de investigación	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Memorando	Formato que permite comunicar, informar o delegar actividades.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Estándar elaborado o actualizado	Documento que contiene la propuesta preliminar del estándar	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de determinación de aplicación de pruebas	Formato donde se analizan criterios para aplicar o no pruebas a un estándar.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Lista de chequeo para pruebas de estándares diligenciada	Formato donde se consigna la verificación de requerimientos sobre un estándar.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Estándar elaborado o actualizado, ajustado	Documento que contiene los ajustes solicitados para el estándar	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Planilla de asistencia	Formato donde se registra el nombre, cedula, teléfono, entidad, correo electrónico y firma de los asistentes a una reunión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de Acuerdo Técnico	El formato Acta de Acuerdo Técnico permite la definición del(los) proyecto(s) misional(es) a abordar señalando su alcance, responsables, actividades, productos esperados, y tiempos de ejecución. Que el profesional IDECA junto con el profesional asignado por la Entidad identifica el nivel de avance de la institución en la implementación de políticas y estándares.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Reporte en el Sistema de Registro de Ítems Geográficos	El Sistema de Registro de Ítems Geográficos para Bogotá D.C., como una herramienta que facilita la construcción y validación conjunta de definiciones enmarcadas en el ámbito de la producción, uso e intercambio de información geográfica en Bogotá Distrito Capital, buscando que los diferentes usuarios puedan consultarlas, entenderlas y utilizarlas para sus fines específicos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de Reunión	En este documento escrito se registra el proceso realizado por el profesional el cual verifica la conformidad con la política de producción de IDECA, la cual establece que la información geográfica debe ser producida en asociación con el Sistema de Referencia Espacial Datum MAGNA-SIRGAS.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de Verificación General	A través del diligenciamiento de este documento se corrobora el correcto seguimiento de este lineamiento: asignación del Sistema de Referencia Espacial MAGNA-SIRGAS al objeto.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Catalogación de Objetos Geográficos	En el se registran cada uno de los elementos que componen un Catálogo de Objetos Geográficos que presentan una organización que conlleva a una caracterización de orden y jerarquía, agrupada en Tema, Grupo y Tipo de Objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de verificación del Estándar Catálogo de Objetos	Mediante este formato el profesional constata la correcta implementación del estándar de catálogo de objetos, y así permite verificar el cumplimiento de los propósitos y la calidad de los resultados obtenidos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Especificación Técnica	En este documento se registra el proceso de elaboración o ajuste de la especificación técnica y se asegura que el documento final contenga aspectos técnicos del proceso de producción, estándares o documentos involucrados en el mismo, pautas en la evaluación de calidad y otros aspectos técnicos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de Verificación del Estándar Especificaciones Técnicas	Este formato es utilizado por el profesional con el fin de verificar que la implementación se haya realizado de una manera satisfactoria.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Evaluar y Reportar Calidad Datos Espaciales	A través de este formato el profesional verifica para cada objeto que los resultados de los procesos de evaluación de calidad hayan sido reportados a través de un documento o formato.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de verificación del estándar de calidad de los datos	A través del diligenciamiento de este formato el profesional verifica el éxito del acompañamiento en la implementación del estándar de calidad de los datos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato Documentación Catálogo Representación	En este formato se inspecciona si se ha adoptado alguna simbología para la representación del objeto y si sus características han sido definidas y documentadas.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de Verificación del Estándar de Representación de Objetos	Por medio de este formato el profesional verifica la correcta implementación del estándar de representación de objetos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Reporte del Sistema de Gestión de Metadatos	Es una aplicación web desarrollada para que los diferentes usuarios puedan descubrir, acceder y usar información y/o servicios geográficos generados u obtenidos por los miembros de IDECA, tales como documentos, mapas, imágenes, estudios, etc. Adicionalmente, permite la creación, validación, publicación y mantenimiento de metadatos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de verificación Metadatos Geográficos	A través del diligenciamiento del documento se constata la correcta implementación del estándar.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Reporte del Sistema de Gestión de Metadatos	Es una aplicación web desarrollada para que los diferentes usuarios puedan descubrir, acceder y usar información y/o servicios geográficos generados u obtenidos por los miembros de IDECA, tales como documentos, mapas, imágenes, estudios, etc. Adicionalmente, permite la creación, validación, publicación y mantenimiento de metadatos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Acta de Reunión	Por medio de un acta de reunión se registran las consideraciones de la entidad y las restricciones de la información atributiva que represente y contenga el objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Evaluación de Acompañamiento	La evaluación de acompañamiento se aplica tras la publicación del servicio o en el caso que se decida no publicar el objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Informe de resultados por entidad	El informe de resultados se realiza una vez se haya realizado la publicación del servicio geográfico o en el caso que se decida no publicar la información.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato "Gestión Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora"	Este formato identifica las necesidades y oportunidades de mejora tras el acompañamiento realizado a la entidad.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Plan de identificación de necesidades y oportunidades de mejora	Este formato es diligenciado, de acuerdo a los informes entregados por el equipo asesor, donde el gestor técnico analiza y elabora el documento.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Metadatos de cada uno de los objetos del mr. custodiados por cada entidad.	Información que describe entre otras, la calidad, distribución, actualidad, contenido, referencia espacial de un conjunto de datos geográficos. Estos metadatos han sido documentados dentro de la herramienta de gestión de metadatos desarrollada por Ideca.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registro de los procesos de calidad realizados a los objetos.	Resultado de los procesos de evaluación de calidad realizados por cada entidad custodia para los objetos componentes del mapa de referencia de su competencia.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Bitácora de seguimiento mapa referencia.	Contiene las actividades y/o compromisos resultantes de las tareas a desarrollar para cada actualización del mapa de referencia. Esta bitácora fue desarrollada sobre software Access de Microsoft, la cual a través de formularios permite identificar y diferenciar todas las actividades realizadas para cada versión.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Condiciones de entrega de información	Las condiciones de entrega de los datos componentes del mapa de referencia, se socializan a las entidades involucradas a través de mesas de trabajo, donde se muestran las problemáticas de los datos en cuanto a su calidad y se recomienda establecer procesos de mejora sobre aspectos específicos de los datos. En dicha reunión se socializan igualmente, las diferentes fechas de entrega de productos o retroalimentación a documentos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de relación de cambios ejecutados en la información del mr.	Es el documento en el cual se realizan los cambios efectuados al mapa de referencia	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Bitácora de seguimiento mr.	Descripción de los componentes del mapa de referencia	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Especificación técnica del mr.	Describe el producto geográfico mapa de referencia, de acuerdo a las necesidades y requerimientos particulares establecidos conjuntamente con las entidades participantes, con el fin de poder crearlo, proveerlo y usarlo de forma estandarizada por diferentes usuarios.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Bitácora de seguimiento mr.	Para esta actividad se registra dentro de la bitácora la fecha de construcción de la base de datos del mr., de la edición y ejecución de archivos el de migración de insumos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Base de datos del mapa referencia.	Base de datos geográfica que contiene la información que tiene el mapa de referencia. Estructurada en formato file geodatabase de arcgis v.9.3	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Formato de reporte de calidad del mapa referencia.	Exhibe los resultados de la evaluación de calidad generada a cada uno de los objetos geográficos y tablas que componen el mapa de referencia.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Bitácora de seguimiento mapa referencia.	Para esta actividad se registra dentro de la bitácora la fecha de construcción del reporte de calidad.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Metadato del mapa de referencia.	Información que describe entre otras, la calidad, distribución, actualidad, contenido, referencia espacial de un conjunto de datos geográficos del mapa de referencia, documentado dentro de la herramienta de gestión de metadatos desarrollada por Ideca.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Oficio de conformidad de información mapa referencia.	Documento u oficio con el cual se envía el reporte de conformidad de información del mapa de referencia. Para cada versión del mapa de referencia este reporte se envía como anexo del oficio de entrega del mapa a las entidades participantes únicamente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Solicitud	Correo electrónico y/o comunicación en la que se transmiten las solicitudes de usuarios externos u otros proceso de la cadena de valor de la unidad.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Requerimiento	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registro del re direccionamiento	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registro en la matriz de seguimiento y/o asignación en el Proyecto	Documento en el que se registran las solicitudes de usuarios externos y/o procesos de catastro.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Oficio	A través de un documento el Gestor Técnico y/o Profesional asignado solicita la información a la entidad competente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registros de la gestión realizada (si aplica).	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Inventario de información geográfica actualizado	Registro en el que se identifica la información que ingresa.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registros de la gestión realizada (si aplica).	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Oficio	Documento u oficio con el cual se envía el reporte de conformidad de información del mapa de referencia. Para cada versión del mapa de referencia este reporte se envía como anexo del oficio de entrega del mapa a las entidades participantes únicamente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Oficio	Documento u oficio con el cual se envía el reporte de conformidad de información del mapa de referencia. Para cada versión del mapa de referencia este reporte se envía como anexo del oficio de entrega del mapa a las entidades participantes únicamente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registro de Oficio	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	Registro en la matriz de seguimiento y/o monitoreo del Proyecto.	Documento en el que se registran las solicitudes de usuarios externos y/o procesos de catastro.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de Identificación de necesidades, Plantilla "Informe de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora".	Formato en donde se plasman las necesidades identificadas y plantilla de informe de INYOM	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Formato de Acta de IDECA en donde se plasme el debate y la aprobación del documento de Necesidades	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Carpeta de archivos digitales	Carpeta de archivos y/o física en donde se tenga la documentación asociada del proyecto	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de chequeo, cumplimiento y observaciones	Formato en donde se escriben las observaciones de los documentos de planeación	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Acta de reunión de lanzamiento conjunta de los proyectos	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de Cierre	Acta de cierre en donde se describa todo lo relacionado con el proyecto y se cierre el mismo	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de Gestión de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora	Formato donde se consignan las necesidad y oportunidades de mejora detectadas durante un periodo definido	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Plan de Gestión de Proyecto	Documento donde se consigna el alcance, cronograma, recursos, actividades y metas para un proyecto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Memorando	Formato que permite comunicar, informar o delegar actividades.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Memorando	Formato que permite comunicar, informar o delegar actividades.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato formulación de políticas IDECA	Formato que contiene los antecedentes, justificación objetivos y lineamientos de una política de Información geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Reglamentación de políticas IDECA	Formato que contiene los lineamientos, responsabilidades y instrumentos de apoyo en la implementación de una política de Información Geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de registro y seguimiento a la política y anexos	Formato que debe ser diligenciado por las entidades convocadas para el revisión, verificación y validación sobre una política de información geográfica y su reglamentación.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de registro y seguimiento a la política	Formato que debe ser diligenciado por las entidades convocadas para el revisión, verificación y validación sobre una política de información geográfica y su reglamentación.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato formulación de políticas IDECA	Formato que contiene los antecedentes, justificación objetivos y lineamientos de una política de Información geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Reglamentación de políticas IDECA	Formato que contiene los lineamientos, responsabilidades y instrumentos de apoyo en la implementación de una política de Información Geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Planilla de asistencia	Formato donde se registra el nombre, cedula, teléfono, entidad, correo electrónico y firma de los asistentes a una reunión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato formulación de políticas IDECA	Formato que contiene los antecedentes, justificación objetivos y lineamientos de una política de Información geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Reglamentación de políticas IDECA	Formato que contiene los lineamientos, responsabilidades y instrumentos de apoyo en la implementación de una política de Información Geográfica.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de Gestión de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora	Formato donde se consignan las necesidad y oportunidades de mejora detectadas durante un periodo definido	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Plan de Gestión de Proyecto	Documento donde se consigna el alcance, cronograma, recursos, actividades y metas para un proyecto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Memorando	Formato que permite comunicar, informar o delegar actividades.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Cronograma	Documento que contiene las tareas, responsables y fechas de cumplimiento de un proyecto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Estándar elaborado o actualizado	Documento que contiene la propuesta preliminar del estándar	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de determinación de aplicación de pruebas	Formato donde se analizan criterios para aplicar o no pruebas a un estándar.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Lista de chequeo para pruebas de estándares diligenciada	Formato donde se consigna la verificación de requerimientos sobre un estándar.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Estándar elaborado o actualizado, ajustado	Documento que contiene los ajustes solicitados para el estándar	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Planilla de asistencia	Formato donde se registra el nombre, cedula, teléfono, entidad, correo electrónico y firma de los asistentes a una reunión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de reunión	Formato de soporte análogo o digital que contiene la fecha, objetivo, desarrollo y compromisos de una reunión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de Acuerdo Técnico	El formato Acta de Acuerdo Técnico permite la definición del(los) proyecto(s) misional(es) a abordar señalando su alcance, responsables, actividades, productos esperados, y tiempos de ejecución. Que el profesional IDECA junto con el profesional asignado por la Entidad identifica el nivel de avance de la institución en la implementación de políticas y estándares.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Reporte en el Sistema de Registro de Ítems Geográficos	El Sistema de Registro de Ítems Geográficos para Bogotá D.C., como una herramienta que facilita la construcción y validación conjunta de definiciones enmarcadas en el ámbito de la producción, uso e intercambio de información geográfica en Bogotá Distrito Capital, buscando que los diferentes usuarios puedan consultarlas, entenderlas y utilizarlas para sus fines específicos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de Reunión	En este documento escrito se registra el proceso realizado por el profesional el cual verifica la conformidad con la política de producción de IDECA, la cual establece que la información geográfica debe ser producida en asociación con el Sistema de Referencia Espacial Datum MAGNA-SIRGAS.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de Verificación General	A través del diligenciamiento de este documento se corrobora el correcto seguimiento de este lineamiento: asignación del Sistema de Referencia Espacial MAGNA-SIRGAS al objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Catalogación de Objetos Geográficos	En el se registran cada uno de los elementos que componen un Catálogo de Objetos Geográficos que presentan una organización que conlleva a una caracterización de orden y jerarquía, agrupada en Tema, Grupo y Tipo de Objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de verificación del Estándar Catálogo de Objetos	Mediante este formato el profesional constata la correcta implementación del estándar de catálogo de objetos, y así permite verificar el cumplimiento de los propósitos y la calidad de los resultados obtenidos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Especificación Técnica	En este documento se registra el proceso de elaboración o ajuste de la especificación técnica y se asegura que el documento final contenga aspectos técnicos del proceso de producción, estándares o documentos involucrados en el mismo, pautas en la evaluación de calidad y otros aspectos técnicos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de Verificación del Estándar Especificaciones Técnicas	Este formato es utilizado por el profesional con el fin de verificar que la implementación se haya realizado de una manera satisfactoria.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Evaluar y Reportar Calidad Datos Espaciales	A través de este formato el profesional verifica para cada objeto que los resultados de los procesos de evaluación de calidad hayan sido reportados a través de un documento o formato.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de verificación del estándar de calidad de los datos	A través del diligenciamiento de este formato el profesional verifica el éxito del acompañamiento en la implementación del estándar de calidad de los datos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato Documentación Catálogo Representación	En este formato se inspecciona si se ha adoptado alguna simbología para la representación del objeto y si sus características han sido definidas y documentadas.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de Verificación del Estándar de Representación de Objetos	Por medio de este formato el profesional verifica la correcta implementación del estándar de representación de objetos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Reporte del Sistema de Gestión de Metadatos	Es una aplicación web desarrollada para que los diferentes usuarios puedan descubrir, acceder y usar información y/o servicios geográficos generados u obtenidos por los miembros de IDECA, tales como documentos, mapas, imágenes, estudios, etc. Adicionalmente, permite la creación, validación, publicación y mantenimiento de metadatos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de verificación Metadatos Geográficos	A través del diligenciamiento del documento se constata la correcta implementación del estándar.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Reporte del Sistema de Gestión de Metadatos	Es una aplicación web desarrollada para que los diferentes usuarios puedan descubrir, acceder y usar información y/o servicios geográficos generados u obtenidos por los miembros de IDECA, tales como documentos, mapas, imágenes, estudios, etc. Adicionalmente, permite la creación, validación, publicación y mantenimiento de metadatos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Acta de Reunión	Por medio de un acta de reunión se registran las consideraciones de la entidad y las restricciones de la información atributiva que represente y contenga el objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Evaluación de Acompañamiento	La evaluación de acompañamiento se aplica tras la publicación del servicio o en el caso que se decida no publicar el objeto.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Informe de resultados por entidad	El informe de resultados se realiza una vez se haya realizado la publicación del servicio geográfico o en el caso que se decida no publicar la información.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato "Gestión Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora"	Este formato identifica las necesidades y oportunidades de mejora tras el acompañamiento realizado a la entidad.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Plan de identificación de necesidades y oportunidades de mejora	Este formato es diligenciado, de acuerdo a los informes entregados por el equipo asesor, donde el gestor técnico analiza y elabora el documento.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Metadatos de cada uno de los objetos del mr. custodiados por cada entidad.	Información que describe entre otras, la calidad, distribución, actualidad, contenido, referencia espacial de un conjunto de datos geográficos. Estos metadatos han sido documentados dentro de la herramienta de gestión de metadatos desarrollada por Ideca.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registro de los procesos de calidad realizados a los objetos.	Resultado de los procesos de evaluación de calidad realizados por cada entidad custodia para los objetos componentes del mapa de referencia de su competencia.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Bitácora de seguimiento mapa referencia.	Contiene las actividades y/o compromisos resultantes de las tareas a desarrollar para cada actualización del mapa de referencia. Esta bitácora fue desarrollada sobre software Access de Microsoft, la cual a través de formularios permite identificar y diferenciar todas las actividades realizadas para cada versión.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Condiciones de entrega de información	Las condiciones de entrega de los datos componentes del mapa de referencia, se socializan a las entidades involucradas a través de mesas de trabajo, donde se muestran las problemáticas de los datos en cuanto a su calidad y se recomienda establecer procesos de mejora sobre aspectos específicos de los datos. En dicha reunión se socializan igualmente, las diferentes fechas de entrega de productos o retroalimentación a documentos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de relación de cambios ejecutados en la información del mr.	Es el documento en el cual se realizan los cambios efectuados al mapa de referencia	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Bitácora de seguimiento mr.	Descripción de los componentes del mapa de referencia	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Especificación técnica del mr.	Describe el producto geográfico mapa de referencia, de acuerdo a las necesidades y requerimientos particulares establecidas conjuntamente con las entidades participantes, con el fin de poder crearlo, proveerlo y usarlo de forma estandarizada por diferentes usuarios.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Bitácora de seguimiento mr.	Para esta actividad se registra dentro de la bitácora la fecha de construcción de la base de datos del mr., de la edición y ejecución de archivos de migración de insumos.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Base de datos del mapa referencia.	Base de datos geográfica que contiene la información que tiene el mapa de referencia. Estructurada en formato file geodatabase de arcgis v.9.3	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Formato de reporte de calidad del mapa referencia.	Exhibe los resultados de la evaluación de calidad generada a cada uno de los objetos geográficos y tablas que componen el mapa de referencia.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Metadato del mapa de referencia.	Información que describe entre otras, la calidad, distribución, actualidad, contenido, referencia espacial de un conjunto de datos geográficos del mapa de referencia, documentado dentro de la herramienta de gestión de metadatos desarrollada por Ideca.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Oficio de conformidad de información mapa referencia.	Documento u oficio con el cual se envía el reporte de conformidad de información del mapa de referencia. Para cada versión del mapa de referencia este reporte se envía como anexo del oficio de entrega del mapa a las entidades participantes únicamente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Solicitud	Correo electrónico y/o comunicación en la que se transmiten las solicitudes de usuarios externos u otros proceso de la cadena de valor de la unidad.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Requerimiento	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registro del re direccionamiento	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registro en la matriz de seguimiento y/o asignación en el Proyecto	Documento en el que se registran las solicitudes de usuarios externos y/o procesos de catastro.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Oficio	A través de un documento el Gestor Técnico y/o Profesional asignado solicita la información a la entidad competente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registros de la gestión realizada (si aplica).	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Inventario de información geográfica actualizado	Registro en el que se identifica la información que ingresa.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registros de la gestión realizada (si aplica).	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Oficio	Documento u oficio con el cual se envía el reporte de conformidad de información del mapa de referencia. Para cada versión del mapa de referencia este reporte se envía como anexo del oficio de entrega del mapa a las entidades participantes únicamente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Oficio	Documento u oficio con el cual se envía el reporte de conformidad de información del mapa de referencia. Para cada versión del mapa de referencia este reporte se envía como anexo del oficio de entrega del mapa a las entidades participantes únicamente.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registro de Oficio	No Aplica	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE OPERACIONES IDECA	Registro en la matriz de seguimiento y/o monitoreo del Proyecto.	Documento en el que se registran las solicitudes de usuarios externos y/o procesos de catastro.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Formato solicitud de atención a grupos de interés	Formato con el cual los funcionarios de la Entidad solicitan la atención a un Grupo de interés específico; identifica la necesidad del tipo de atención requerida	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Propuesta de trabajo aprobada	propuesta de trabajo para la atención del Grupo de interés.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Evidencias de implementación de las propuestas de trabajo	Soportes que evidencian la atención prestada a los Grupos	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Encuestas de percepción de grupos de interés diligenciadas	Encuesta que se aplica a quienes participan en los grupos para conocer el grado de satisfacciones y aportes para mejorar.	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Formato Plan de trabajo de Gestión de Grupos de Interés	Se identifican o validan los grupos de interés, se registra la programación para atender; Plan de trabajo donde se listan los grupos que se van a atender	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Acta de Agenda Regulatoria del Proceso Misional	Documento en el cual se recogen los estudios de norma e iniciativas normativas a adelantar para la Gestión Normativa de cada uno de los procesos misionales	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Cronograma Agenda Regulatoria	Documento en el cual se recopilan las actividades, tiempo y responsables necesarios para cumplir con la Agenda Normativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Libro de Asignación de Correspondencia	Libro en el cual se registra la información de la correspondencia recibida y las asignaciones que se deben realizar	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Base de datos de control de correspondencia	Base de datos donde se controla la correspondencia recibida, los temas y tiempos de respuesta de cada uno	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Documento de Estudio Preliminar	Documento que contiene el estudio jurídico de la normatividad para someter a aprobación	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Acta de Subcomité de Gestión Normativa	Acta donde se consigna el desarrollo de las reuniones del subcomité de Gestión Normativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Acta de Mesa Interdisciplinaria	Acta donde se consigna el desarrollo de las reuniones de las mesas interdisciplinarias de Gestión Normativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Estudio Definitivo Temática Asignada	Acta donde se consigna el desarrollo de las reuniones de las mesas interdisciplinarias de Gestión Normativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Proyecto Normativo ajustado y aprobado por la UAECD	Documento aprobado que contiene el estudio jurídico de la normatividad	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Formato de Seguimiento Proyecto Normativo	Formato en el cual se registra la información de los trámites que ha surtido el proyecto de norma.	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Plan de implementación Normativo	Plan donde se relacionan las actividades necesarias para que la norma resultado de la Gestión Normativa sea interiorizada y aplicada en los Procesos Misionales	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Acta de seguimiento	Acta donde se consigna el desarrollo de las reuniones de las mesas de trabajo de los encargados del Plan de Implementación	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Formato de solicitud a comunicaciones	Formato por medio del cual las áreas de la Entidad solicitan requerimientos de Comunicaciones (Ej. Campañas, piezas) Electrónico	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Memorando	Cuando la propuesta aprobada incluye la producción de piezas impresas, se envía solicitud a la Imprenta Distrital	Documento	Físico	Información Pública	Español



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
DIRECCIÓN GENERAL	Encuestas de percepción de la comunicación interna	Encuesta que se aplica a una muestra representativa de funcionarios de La Entidad para evaluar la comunicación interna; este resultado se documenta en el Informe Trimestral.	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Plan de medios de la vigencia	Plan de comunicación externa que se genera a través de la ETB (desde esta administración es obligatorio contratarlo con la ETB) para divulgación de temas misionales de la Entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
DIRECCIÓN GENERAL	Acta de Comité Directivo	Documento que consolida las actividades desarrolladas y compromisos definidos en los Comités Directivos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Trámites asignados	Listado que se genera en el sistema CORDIS, para control de los documentos asignados a cada funcionario	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporte Diario de Atención que no generan radicación	Formato para registrar las atenciones de usuarios que no radicarón	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Oficio de respuesta en el cual se solicita documentos o acuse de recibo	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Estudio Técnico (Canal Escrito)	Es un formato y sirve para que los radicadores determinen si las radicaciones cumplen con los requisitos exigidos en la resolución vigente	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Estudio Técnico y Oficio	Es un formato y sirve para que los radicadores determinen si las radicaciones cumplen con los requisitos exigidos en la resolución vigente	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Radicación en la Base de datos del aplicativo SIIC.	Numero de radicación en el SIIC	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Radicaciones Diarias para Verificación y Control	Es un formato, para relacionar las radicaciones recibas por funcionario y por punto de servicio	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de entrega y transferencia de solicitudes a las dependencias	Documento en el que se relaciona las radicaciones que se envían a la Subgerencia de información física y jurídica	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato relación de radicaciones diarias para el punto de verificación y control	Formato para relacionar por punto todas las radicaciones recibidas en el día	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Radicaciones Diarias para Verificación y Control	Es un formato, para relacionar las radicaciones recibas por funcionario y por punto de servicio	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato control y verificación diario de radicaciones	Es un formato para identificar que servidor público debe realizar alguna corrección a la radicación	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Se da respuesta al Usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Historial Aplicativo SIIC	Enviar magnéticamente la carpeta al área de estudio	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de entrega y transferencia de solicitudes a las dependencias	Es un formato para constancia de entrega de las radicaciones en la dependencias de estudio	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de entrega y transferencia de solicitudes a las dependencias	Formato con el que se relacionan las solicitudes que van a las dependencias de estudio	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de entrega y transferencia de solicitudes a Gestión Usuario	Formato en el cual se relaciona las radicaciones que pasan al grupo de entregas pendientes	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio cuando es canal escrito	Oficio para cuando se da respuesta por escrito	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato Reporte Diario de Atención a usuarios que no genera radicación.	Formato de control de atención a las personas que no radicarón	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Documento con el cual se da respuesta a los usuarios	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Radicaciones Diarias para Verificación y Control	Formato de relación de las radicaciones por funcionario y por punto	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Trámites asignados	Documento generado en el sistema CORDIS	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporte Diario de Atención que no generan radicación	Formatos para control de usuarios que no radicarón. Formatos para relacionar los oficios que se tramitarón	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Comunicado de respuesta a la solicitud al usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Poder	Documento que envía el Usuario, cuando no realiza personalmente el trámite	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporte Diario de Atención Telefónica Línea 7600 Línea Gratuita 018000910488	Formato para registrar las llamadas y la información que solicitan por este medio los usuarios	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporte de seguimiento de las Quejas y Reclamos	Formato para registrar las quejas y reclamos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Trámites asignados	Documento que lo genera el Cordis y sirve para controlar quien tiene el oficio del usuario	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Entregas y Transferencia de Solicitudes a Gestión Usuario	Formato en el cual se relación los expedientes que quedan pendientes por documentos	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de "Reporte Diario de Atención que no genera radicación".	Formato para controlar las atenciones de usuarios que no radicaron	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato Recepción de requerimientos Gestión de Quejas y Soluciones	Formato para registrar la queja o reclamo del usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Solicitud de requerimiento Defensor del Ciudadano	El Formato registra la solicitud de atención por parte del Defensor del Ciudadano	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Solicitud ante el Defensor del Ciudadano.	Formato con el cual presenta su requerimiento ante el Defensor del Ciudadano	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato Registro de Atención por parte del Defensor del Ciudadano	Formato que registra lo actuado cuando es una atención por parte del Defensor del Ciudadano	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Comunicación de respuesta	Comunicación que da respuesta al ciudadano acerca de su queja o reclamo	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Informe semestral de estado de las Quejas y Reclamos	Informe para presentar el informe semestral de las quejas y reclamos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato buzón de sugerencia	Formatos que utilizan los usuarios para presentar una queja o reclamo en los buzones.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Acta de Apertura de buzones de sugerencia	Documento donde queda el registro de cuantos requerimientos ingresaron en el buzón	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Correo Electrónico Reporte del SDQS	Correo electrónico remitiendo el reporte del SDQS	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Comunicación de respuesta al reclamo del ciudadano	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Informe semanal	Reporte semanal de seguimiento a los reclamos que no han tenido respuesta	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporte del SDQS	Seguimiento a los reclamos pendientes por respuesta SDQS	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de envió reportes	Oficio de envió de informe de quejas y reclamos mensualmente	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Acta Reunión con la Comunidad	Formatos para registrar las actividades con las comunidades, donde quedan consignados los compromisos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Lista de asistencia de la Comunidad" - Actividades de Atención a Comunidades	Registro de asistencia de los participantes	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de solicitudes de tramites inmediato sin sistemas de información	Es un formato en el que se registran los datos de los usuarios cuando solicitan trámites inmediatos y NA SIIC	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Control y Verificación Diario de Radicaciones (electrónico)	Formato donde se registran los datos de la inconsistencia en caso de existir (registro en el SIIC) y la acción adelantada	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Envío de Radicaciones con Respuesta para Entregar en Puntos de Servicio SuperCADE	Formato en el que se envían las radicaciones con respuesta a los SUPERCADÉS, para entregar al usuario, este formato se utiliza cuando la UAECD, pone en funcionamiento esta estrategia de servicio, si no todo se entrega en el SUPERCADÉ CAD	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Registro de llamadas a Usuarios para información de solicitudes con respuesta (electrónico)	Formato en el que se registran las llamadas que se realizan a los usuarios para indicarles que ya se encuentra su respuesta	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de Radicaciones que llegan a Entregas con inconsistencias	Es un formato en el que se registran las inconsistencias en documentos, cuando se reciben las radicaciones con respuesta	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Listado de Consecutivos de Radicaciones con Respuesta	Formato para identificar y controlar las relaciones numeradas que han llegado al ASU	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Registro de radicaciones por pérdida del comprobante de radicación	Es un formato para registrar los datos de los usuarios a quienes se les entrega la respuesta a radicaciones y no trajeron el comprobante de radicación	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato Producto No Conforme.	Es un formato que contiene los datos de la radicación y la causa de la devolución cuando la respuesta no es acorde con la solicitud	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Relación de comprobantes de radicaciones entregadas para transferir al estado reclamada"	Es un formato donde se relacionan los datos del comprobantes de radicación, una vez entregado la respuesta al usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Auto de Archivo	Es un formato que contiene los datos para archivar los documentos cuando trascurrido el tiempo de ley el usuario no allegó documentos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Citación / aviso	Oficio enviado para que venga a notificar de un acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato Solicitud de producto y/o servicio	Es un formato en el que el cliente escribe sus datos y el producto requerido y sirve para la elaboración de la factura.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Informe diario de ventas de la tienda	Es un reporte de las ventas hechas por día que arroja el sistema SI CAPITAL.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporte diario de venta de facturación detallada y ventas totalizadas por producto	La Factura de venta es el comprobante de pago del producto y se le da una copia al cliente como soporte Es un reporte de las ventas hechas por día según el producto que arroja el sistema.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Comunicación del Cliente de solicitud de Oferta Comercial	Oficio en el cual se solicita la oferta comercial (cotización)	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato Cotización	Registro del valor del producto o servicio que va a adquirir	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Revisión de información asignación provisional de nomenclatura	Formato que permiten realizar el análisis a los documentos aportados por el usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Revisión de información Desenglobes Propiedad Horizontal	Formato que permiten realizar el análisis a los documentos aportados por el usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Revisión de Información Englobes y Desenglobes no propiedad horizontal	Formato que permiten realizar el análisis a los documentos aportados por el usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Revisión de Información Cabida y Linderos	Formato que permiten realizar el análisis a los documentos aportados por el usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Estudio Técnico y Oficio	Es un formato y sirve para que los radicadores determinen si las radicaciones cumplen con los requisitos exigidos en la resolución vigente	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Formato de Revisión de Topográficos	Es un formato, para relacionar las radicaciones que se envían a las áreas de estudio	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Se da respuesta al Usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio cuando es canal escrito	Oficio para cuando se da respuesta por escrito	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio de respuesta	Documento con el cual se da respuesta a los usuarios	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	Oficio Respuesta	Documento informativo de que no reúne los requisitos para realizar el trámite	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Soporte de las entradas aplicables en el expediente Registro físico	Sirve para identificar si se requiere información para dar respuesta al trámite	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Archivo (plano) Registro físico Y Magnético	Es el anexo o requerimiento solicitado	Archivo Plano	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de notificación de inconsistencias Registro Magnético	Mensaje que le informa al editor o funcionario que realiza el plano si el mismo tiene inconsistencias	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Producto no conforme identificado en plano impreso Registro físico	Sirve para identificar cuando se ha generado un plano que no tiene los requerimientos solicitados	Plano	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Inconsistencias corregidas Registro Magnético Y Físico	Sirve para dejar evidencia de las correcciones solicitadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Polígono con afectaciones viales dispuesto para UAEDC Registro Magnético	Sirve para que la SDP realice el estudio técnico referente a la afectación de vías	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Respuesta grafica en dxf y pdf con firma digital Registro Magnético	Respuesta al usuario o solicitante	PDF y DXF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de remisión a control de calidad Registro Físico Y Magnético	Sirve para confirmar que se envió a control de calidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Producto No conforme identificado Registro Magnético	Reporte del control de producto no conforme	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Correo electrónico - Registro notificación de inconsistencia al servidor que desarrollo la labor a corregir Registro Magnético	Sirve para dejar constancia de las inconsistencias presentadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Inconsistencias corregidas Registro Magnético	Registro de las correcciones realizadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL		Registro de la entrega de manzanas para la actualización cartográfica	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL		Registro de información encontrada en terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL		Documento que certifica o no la distancia entre establecimientos farmacéuticos	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Radicación Registro físico	Sirve para conocer que ha sido asignada una radicación y para iniciar el trámite	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Acta Registro físico	Registro de constancia de que se realizó la diligencia y se asistió al despacho	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Concepto técnico Registro físico	Registro del concepto técnico respecto a lo encontrado	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registros de inconsistencias en relación de expedientes Registro físico	Sirve para llevar el control de las inconsistencias en los expedientes	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de transferencia de la solicitud con fecha en SIIC o en CORDIS. Registro físico Y Magnético	Soporte de la transferencia	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL		Soporte del requerimiento al usuario si se requiere información adicional para dar respuesta al trámite.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro ajustes cartográficos de nomenclatura por correo electrónico Registro Magnético	Soporte del requerimiento de nomenclatura	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL		Soporte del requerimiento de nomenclatura	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Oficio solicitud de recursos Registro físico	Soporte de la solicitud de vehículos y material requerido para la realización de la visita a terreno.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro en plano de manzana Registro físico	Soporte de lo verificado en terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Oficio de respuesta al requerimiento. Registro físico	Soporte de respuesta al requerimiento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de la aprobación del producto o de su remisión al servidor responsable para corrección de inconsistencias. Registro físico	Constancia de la aprobación de un producto	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro notificación inconsistencia al servidor que desarrollo la labor a corregir Registro Magnético	Sirve para dejar constancia de las inconsistencias presentadas y lo que debe ser devuelto para corregir	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de la liberación del producto Registro físico	Sirve para registrar los ajustes o modificaciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Mail, oficio o acta de reunión de seguimiento Registro físico O Magnético	Constancia de listados de placas a materializar	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de entrega listados y planos unificación-instalación Registro físico O Magnético	Constancia de entrega listados de placas a materializar	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Formato devolución de listados y planos Registro Magnético O Físico	Registro de los planos o listados con inconsistencias de unificación	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Base de datos cartográfica y alfanumérica con correcciones Registro Magnético	Soporte de los ajustes realizados a las inconsistencias detectadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Oficio Remisorio de listados y planos aprobados Registro físico	Remisorio de los listados y planos aprobados a la empresa seleccionada para la fabricación de las placas viales y domiciliarias.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Acta de reunión Registro físico	Soporte de los listados y planos aprobados a la empresa seleccionada para la fabricación de las placas viales y domiciliarias.	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de entrega de notificaciones a la ciudadanía. Registro físico	Soporte de la entrega de las comunicaciones a la ciudadanía	Documento	Físico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Formato Control de Calidad de las placas viales y domiciliarias Registro físico	Soporte del cumplimiento de los criterios establecidos en las placas materializadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Cronogramas de instalación Registro físico	Sirve para determinar la forma de realizar la instalación	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	fotografías soporte de la instalación Registro Magnético	Soporte de la instalación	JPEG	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de inconsistencias de instalación Registro físico	Sirve para dejar constancia de las inconsistencias presentadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Corrección de inconsistencias de Instalación Registro físico	Sirve para dejar evidencia de las inconsistencias corregidas	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de la aprobación del producto o de su remisión al servidor responsable para corrección de inconsistencias. Registro físico O Magnético	Soporte de la aprobación de la materialización	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro acciones ejecutadas y resultado de éstas para subsanar las inconsistencias Registro físico	Soporte de las acciones implementadas para subsanar inconsistencias	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro de la liberación del producto Registro Magnético	Registro de aprobación de la materialización	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Oficio programando visita	Registro del oficio enviado programando la visita	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Planos del predio	Registro cartográfico del predio a visitar	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL		Registro de la información encontrada en terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Registro fotográfico	Registro fotográfico de la información encontrada en terreno	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Solicitud de actualización cartográfica	Formato solicitud de actualización cartográfica de acuerdo a lo levantado en terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Formato investigación económica inmobiliaria Registro físico	Registro de la investigación económica realizada	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Informe técnico de avalúo	Registro del informe generado después de la investigación económica	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Acta de comité	Registro de la información aprobada en Comité	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato levantamiento de activos de información (Físico y magnético)	Es un registro de la identificación y relación de un activo	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato levantamiento de activos de información (Físico y magnético)	Es un registro de la clasificación de un activo identificado	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Registro en el sistema de información de mesa de servicios de un requerimiento de instalación de algún componente tecnológico nuevo	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informe	Registro con el análisis de riesgos de un requerimiento de instalación de algún componente tecnológico nuevo	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta de comité	Registro de la aprobación de las nuevas instalaciones de componentes de TI	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta de Seguimiento	Listado y descripción de cambios a la política de seguridad de la información de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Políticas de Seguridad de la información	Aplicación de los cambios aprobados a la política de seguridad de la información de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de solicitud de creación de usuario (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Formato de revisión de derechos de acceso (Físico) Formato de registro de incidentes (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de revisión de derechos de acceso	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informe	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta de comité	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato solicitud de cambio o actualización de aplicaciones - Formato solicitud cambios componentes hardware e infraestructura	Formatos utilizados para solicitar ajuste a aplicaciones existentes en la Unidad, se envían a la cuenta de correo Ordenes de Cambio, son digitales, se anexan al registro del cambio en la mesa de servicios.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato solicitud cambios componentes hardware e infraestructura ----Formato seguimiento procesos gestión de cambios y liberaciones de software	Formatos utilizados para solicitar ajuste a aplicaciones existentes en la Unidad, se envían a la cuenta de correo Ordenes de Cambio, son digitales, se anexan al registro del cambio en la mesa de servicios.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta del Comité de Cambios	Documento resultado del comité de cambios	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios actualizada (está categorización genera notificaciones a los Coordinadores Operativos para aplicación de instructivos)	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Base de Datos de Configuraciones (CMDDB), actualizada	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios cerrada	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Memorando de respuesta a la solicitud inicial	Respuesta a la solicitud se hace por correo.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios actualizada (está categorización genera notificaciones a los Coordinadores Operativos para aplicación de instructivos)	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro Electrónico	Consiste en reunir la documentación estratégica para la construcción del Plan de disponibilidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro Electrónico	Consiste en reunir la documentación técnica para la construcción del Plan de disponibilidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Documento que debe contener todos los elementos que requieren ser monitoreados y sus umbrales	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Documento que plasma el ajuste del plan de disponibilidad en los componentes y servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Documento que define los reportes para el monitoreo y control	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro Electrónico	Documento donde se registra la ejecución de las tareas operativas del plan de disponibilidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Estudio entre lo reportado por el monitoreo y la línea base de disponibilidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro Electrónico	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registros Electrónico	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Registro Electrónico *Matriz de Monitoreo *Reportes	Documentos que permiten evaluar la ejecución del plan de disponibilidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Matriz de Monitoreo	Esta matriz detalla los dispositivos objetivo a monitorear, así como también los umbrales de cada uno de ellos que son definidos por cada uno de los administradores de plataforma. Es magnético	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Matriz de Monitoreo	La generación del evento es visualizada y gestionada por la herramienta de monitoreo en un principio. Si el evento esta configurado para crear ticket en la mesa de servicio, se generara el respectivo caso en ella. Es un registro magnético	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta de Seguimiento (Físico y magnético)	Hace referencia al proceso de actualización a las políticas de seguridad de la información de la entidad, análisis, presentación, actualización y sensibilización.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Resolución	Hace referencia al proceso de actualización a las políticas de seguridad de la información de la entidad, análisis, presentación, actualización y sensibilización.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta firmada	Corresponde a las actividades de análisis y evaluación de riesgos con los terceros que interactúa la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a las actividades de análisis y evaluación de riesgos con los terceros que interactúa la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato relación de evidencia (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro de copias de respaldo	Corresponde a las actividades para la generación de copias de respaldo.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro de copias de respaldo (Magnético)	Corresponde a las actividades para la generación de copias de respaldo.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Documentación de plan de pruebas	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Log de registro de herramienta ca	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Acta de seguimiento	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta de acciones correctivas y preventivas	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de matriz de vulnerabilidades y apertura de puertos	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Actividades para el borrado de información e la entidad en forma segura.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Actividades para el borrado de información e la entidad en forma segura.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Actividades para el borrado de información e la entidad en forma segura.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registros Electrónicos	Registros que describe la capacidad actual de la infraestructura de la unidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Reportes de Monitoreo	Reportes entregados por la herramienta de monitoreo y que previamente se definieron e identificaron	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Reporte * Registro Electrónico	Documento donde se registra la proyección de la demanda de servicios TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Reporte Registro Electrónicos	Documento que plasma el diseño del plan de mejoramiento de la capacidad de los servicios y componentes	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Reportes Monitoreo * Registro Electrónico	Documento donde se define la línea base proyectada de capacidad y disponibilidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Ticket Mesa de servicios	Ticket de Soporte donde se verifica la implementación del cambio	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Reporte Monitoreo	Reporte entregado por la herramienta de monitoreo previamente definido	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Reporte Monitoreo * Registro Electrónicos	Estudio entre lo reportado por el monitoreo y la línea base de capacidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Registro Electrónicos * Oficios requerimientos	documento de análisis de los posibles cambios en la proyección de la demanda	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Reportes * Registros Electrónicos	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Reportes * Mesa de servicios	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro Electrónico	Documento donde se registra la línea base actualizada	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato Guía para atención de requerimientos soa	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de solicitud de creación de usuario (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Formato de revisión de derechos de acceso (Físico) * Formato de registro de incidentes (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de revisión de derechos de acceso	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de soporte y garantía	Este formato detalla la información del proveedor como nombre de contacto, teléfono y procedimientos para solicitar soporte y garantía. Este formato es anexo de forma física a la carpeta del contrato.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato relación de evidencia (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a la revisión de la aplicación de buenas practicas de seguridad de la información a todos los cambios de hardware	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* cmdb * Repositorio de Servicios (Magnético) * Contrato conceptual de servicios (Físico y Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA. Hoja de vida de cada uno de estos servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Repositorio de servicios (Magnético) * Checklist para revisión del repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA. Hoja de vida de cada uno de estos servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Checklist para revisión del repositorio de servicios (Magnético)	Formato para verificar el estado de cada uno de los servicios manejados en la plataforma SOA.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informe de gestión de portafolio soa en el repositorio de servicios (Físico y Magnético)	Informes para determinar el estado actual del repositorio de servicios SOA	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Matriz de trazabilidad del modelo ontológico (Magnético) * Repositorio de servicios (Magnético) * Documento del modelo ontológico y diagrama del Modelo Ontológico en el repositorio de servicios	Documento que recoge la trazabilidad del modelo y el diagrama del modelo	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Repositorio de servicios (Magnético) * Contrato conceptual (Físico y Magnético) * Matriz de trazabilidad del modelo ontológico (Magnético)	Documento que analiza el impacto de la actualización del modelo ontológico	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Documento del modelo ontológico (Físico y Magnético) * Anexo diagrama del Modelo Ontológico	Documento que visualiza las actualizaciones del modelo ontológico	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Documentación del modelo ontológico y diagrama del Modelo Ontológico en el repositorio de servicios (Físico y Magnético)	Documento que soporta la actualización del modelo ontológico y su diagramación	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	RFC para cambios (Físico y Magnético)	Documento que soporta y justifica el cambio en el modelo ontológico	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registros Electrónicos	Registros que describe la capacidad actual de la infraestructura de la unidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta mesa de servicios	Relación de actividades descritas con un lineamiento para pasar aplicativos o sistemas de información de una ambiente de desarrollo y pruebas al ambiente de producción de la entidad.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	*Registro Electrónicos *Oficios requerimientos	documento de análisis de los posibles cambios en la proyección de la demanda	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Reportes Registros Electrónicos	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	* Reportes * Mesa de servicios	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Registro Electrónico	Documento donde se registra la línea base actualizada	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Mesa de servicios	Relación de actividades descritas con un lineamiento para cargar datos en los diferentes ambientes de la entidad (desarrollo, pruebas y producción)	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planilla	Documento en el cual se lleva el dato del recorrido que hace el patinador por la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato comunicaciones externas enviadas	Formato en el que se relacionan los documentos que serán enviados de las diferentes oficinas de la Unidad y que lleva el patinador	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Guía de recibido	se envía para saber el estado del trámite y de control de los comunicados externos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Guía de recibido	se envía para saber el estado del trámite y de control de los comunicados externos	Documento	Físico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inventario Documental	Registro de los documentos que existen en el archivo de gestión, sus series, Subserie, unidades de conservación, fechas extremas, ubicación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud de consulta y préstamo de documentos	solicitud del documento mediante correo electrónico	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control y préstamo de documentos	Formato que permite evidencia la documentación prestada, su fecha de préstamo y devolución	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficio (Comunicación de respuesta)	Comunicado dando respuesta del por qué no se puede acceder a la información solicitada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficio (Respuesta envío)	Comunicado dando respuesta enviando la documentación solicitada por el usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato de control y préstamo de documentos	Formato en el que se relacionan los documentos prestados para tener el control de quien accede a estos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial informando la restricción de los documentos	Correo en el cual se envía la documentación solicitada por el usuario en caso de no necesitarla en físico	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial solicitando la devolución de documentación	Correo en el cual se solicita devolución de la documentación prestada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud de actualización de la TRD en el SGI	Documento el cual solicita actualizar las TRD, incluir o excluir documentos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Tabla de Retención Documental	TRD ajustada a los cambios solicitados y autorizados	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial remitiendo las TRD para concepto del archivo de Bogotá	oficio de solicitud de viabilidad técnica del Archivo de Bogotá	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Concepto de la TRD del Archivo de Bogotá	concepto técnico emitido por el archivo de Bogotá sobre la viabilidad de la TRD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial remitidora de las TRD al Consejo Distrital de Archivos	Oficio de envío de TRD al Consejo Distrital de Archivo para aprobación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Acuerdo del consejo Distrital de Archivos (aprobandos la TRD)	Acto Administrativo aprobando la TRD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resolución adoptando la TRD, el Cuadro de Clasificación Documental y la Guía de Gestión Documental	Acto Administrativo con el cual se adoptan las TRD, CCD y la Guía en la UAEC	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cronograma de transferencias documentales primarios	Cronograma de transferencias documentales primarios	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial enviando el cronograma de transferencias	Comunicación oficial enviando el cronograma de transferencias	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inventario de registros documentales de la transferencia primaria	Inventario de registros documentales de la transferencia primaria	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial informando al área las inconsistencias encontradas	Comunicación oficial informando al área las inconsistencias encontradas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial solicitando la asistencia técnica al Archivo de Bogotá	Comunicación oficial solicitando la asistencia técnica al Archivo de Bogotá	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial informando la fecha de la visita	Comunicación oficial informando la fecha de la visita	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación oficial solicitando transferencia secundaria	Comunicación oficial solicitando transferencia secundaria	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inventario de las transferencias secundarias	Inventario de las transferencias secundarias	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Acta de transferencia al Archivo de Bogotá	Acta de transferencia al Archivo de Bogotá	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Consecutivo de Comunicaciones oficiales	copia de comunicación oficial enviada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cuadros de clasificación documental	Cuadros de clasificación documental	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	informe anual Decreto 514 de 2006	informe anual Decreto 514 de 2006	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de ingreso de elementos de consumo/devolutivos (SAI-SAE) Electrónico	Documento que sirve para realizar los registro contable en la entrada de los bienes de consumo/devolutivos a la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificación de cumplimiento para el pago de compras/régimen común	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Factura de venta	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificación parafiscales	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificación Bancaria	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de Traslados (SAI-SAE) electrónico	Documento que sirve para realizar los registro contable de traslado de los bienes de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contrato	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Póliza Seguros	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Acta de Inicio	soportes del Ingreso al almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobantes de Egresos de Elementos de Consumo/devolutivos (SAI-SAE) electrónico	Registrar salida de bienes de consumo distribuidos por dependencia y generar comprobantes contables.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobantes de Egresos por entrega de pedido/por baja (SAI-SAE) electrónico	Registrar la salida / baja de bienes de consumo/devolutivos distribuidos por dependencia para generar comprobantes contables.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Acta de traslado	Documentos soportes de la baja/traslados del almacén de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato solicitud de pedidos - electrónico	soportes del Ingreso al almacén de la entidad, utilizado por los usuarios a través de la página Web del proveedor.	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe detalle movimiento cierre contable- SAI/SAE electrónico	Soporte para realizar cruces contables	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe cierre contable- SAI/SAE electrónico	Soporte para realizar cruces contables	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resumen por cuenta contable de valor en libros a fecha- SAI/SAE electrónico	Soporte para registrar la depreciación de los activos de la entidad	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Relación mensual de ingresos y egresos	Soporte resumen con el fin de verificar cuentas y valores	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resumen de movimiento del almacén por grupo de inventarios	Soporte resumen que agrupa los elementos en cuentas contables	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Valor en libros por elementos a fecha SAI/SAE electrónico	Documentos soporte para clasificar subcuentas contables	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliación propiedad planta y equipo	Para registrar, bienes de consumo del almacén correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliación propiedad planta y equipo -	Es una comparación de saldos entre los aplicativos SAE\SAI y SAIF	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Depreciación	Para registrar la depreciación de los activos de la entidad correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de Contabilidad	Soporte de los movimientos contables registrados en SAIF	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe de Ingresos	Registro de los movimientos de Ingreso según informe de Tesorería correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliación Bancaria	Para registrar los movimientos de las cuentas bancarias (Corriente/Ahorro) correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliación Bancaria	Registro de los movimientos de las cuentas bancarias (Corriente/Ahorro) según informe de Tesorería correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	RA (Relación de Autorización)	Revisar los conceptos y valores de la Nomina	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OP (Orden de Pago) - OPGET - Electrónico	Revisar los valores girados de la Nomina	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resumen Nomina - PERNO - Electrónico	Cruzar Valores y conceptos de Nomina	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Movimientos por comprobantes	soportes de registros contables	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte Diario de Facturación (Electrónico)	Registro diario de ingresos por Venta de Productos o Servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Factura de Venta (Electrónico)	Registro de la Venta de Productos o Servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Órdenes de pago	documento en el que se registra el pago de proveedores y contratistas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de comprobantes errados	reporte generado por el sistema para detectar errores	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Balance de Prueba	Soporte de los movimientos contables registrados en SAIF	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sgn2005 - 001 Saldos y Movimientos	Resumen y evidencia de los movimientos contables registrados en SAIF remitidos a SHD	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sgn2005 - 002 Saldos de Operaciones Recíprocas	Resumen y evidencia de los movimientos contables registrados en SAIF remitidos a SHD	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sgn2005 - 003 Notas de Carácter Específico	Resumen y evidencia de los movimientos contables registrados en SAIF remitidos a SHD	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sgn2005 - Notas de Carácter General	Resumen y evidencia de los movimientos contables registrados en SAIF remitidos a SHD	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CGN002 - Conciliación CUD	Resumen y evidencia de los movimientos contables registrados en cuentas reciprocas remitidos a SHD	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficios de remisión	documento que remite los informes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de las cuentas reciprocas	Documento que reporta las transacciones entre las entidades públicas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficio de informes enviados	EE (Externo enviado) oficio remitido de las cuentas reciprocas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Anexo a los Estados Contables	Para registrar los movimientos de las cuentas representativas anexas a los Estados Financieros correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Anexo a los Estados Contables - Ingresos	Para registrar los movimientos de las cuentas de Ingresos correspondientes al periodo contable.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Libro Auxiliar	Soporte de los movimientos contables registrados en SAIF por Auxiliar	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Libro Diario	Soporte de todos los movimientos contables registrados en SAIF	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Libro Mayor y Balance	Soporte de los movimientos contables registrados en SAIF por cuenta mayor	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Declaración Tributaria -Bimestral de IVA,	Formulario para registro de operaciones y generar el valor a declarar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Declaración Tributaria -Bimestral de ICA	Formulario para registro de operaciones y generar el valor a declarar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Declaración Tributaria - Mensual de Retención en la Fuente	Formulario para registro de operaciones y generar el valor a declarar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Declaración Tributaria - Mensual de Estampillas	Formulario para registro de operaciones y generar el valor a declarar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	facturas	Facturas de ventas de productos y servicio ofrecidos por catastro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	consignaciones	Documento que registra la operación bancaria	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte diario de ventas	Informe de las ventas diarias	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de contabilidad	resumen del movimiento contable de las cuentas por cobrar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficio con soporte de Gestión	documento en el que se informa seguimiento de gestión de cobro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de bienes y servicios producidos y vendidos	Verificar que el reporte recibido corresponda al registrado en el aplicativo OPGET	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de SAIF bienes y servicios producidos y vendidos - electrónico	Contabilidad emite el reporte de SAIF con el valor total del costo de producción para ser distribuido a cada uno de los productos o servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de SAIF bienes y servicios producidos y vendidos - electrónico	Preparación de informes y notas explicativas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de consumo de insumos SAI/SAE electrónico	Para clasificar la información de acuerdo a los conceptos de: Costos de producción, costos de operación y costos de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resumen Nomina - PERNO - Electrónico	Para clasificar la información de acuerdo a los conceptos de: Costos de producción, costos de operación y costos de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Consolidado de contratación en medio físico y en el aplicativo SISCO	Para clasificar la información de acuerdo a los conceptos de: Costos de producción, costos de operación y costos de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Facturas y soportes	Para revisar en el balance de pruebas la cuenta 7 ( Costos de producción), 52 ( costos de operación) y 51( costos de administración).	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Balance de Prueba	documento en el que se revisa los registros contables relacionados con gestión de costos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Programación PAC aplicativo predis - magnético	Para revisar el PAC (consolidación, seguimiento y evaluación de la programación del mismo)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Registro del presupuesto asignado a la vigencia en el aplicativo predis - electrónico	Para registrar en forma detallada los montos establecidos en el citado Decreto en el aplicativo predis	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato de Solicitud CDP	Para verificar la información del documento constatando objeto del gasto, imputación presupuestal, monto, fuente de financiación plan de contratación, línea, código presupuestal	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CDP	Para expedir los CDP, se verifica, objeto del gasto, imputación presupuestal, monto, fuente de financiación plan de contratación, línea, código presupuestal	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para remitir los certificados de disponibilidad presupuestal a su destinatario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficio remitario	Comunicación de remisión del CDP	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud CRP, aplicativo predis electrónico	Solicitud en formato, Se recibe de la Gerencia de Gestión Corporativa	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Expedición de CRP	Para expedir los CRP, debe anexar copia del contrato debidamente firmado por el ordenador del gasto y contratista, certificación bancaria, Rut, también puede ser acto administrativo ordenando un pago de sentencia judicial o constitución de avance, caja menor o nómina.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificado de Registro Presupuestal	Para remitir los certificados de registro presupuestal a la Oficina Asesora Jurídica	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificado de Cumplimiento y recibo a satisfacción	Verificar que la información y firmada por el interventor para proceder a realizar las ordenes de pago.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Centros de Costos de nómina	Verificar que la información y firmada por el interventor para proceder a realizar las ordenes de pago.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resoluciones de Sentencias	Verificar que la información y firmada por el interventor para proceder a realizar las ordenes de pago.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Avances y caja Menor	Verificar que la información y firmada por el interventor para proceder a realizar las ordenes de pago.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Facturas, certificación aportes parafiscales y certificación bancaria de la cuenta, Rut	Verificar que la información y firmada por el interventor para proceder a realizar las ordenes de pago.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OP (Orden de Pago) - OPGET - Electrónico	Verificar que la información este completa para proceder a realizar las ordenes de pago.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planilla de pagos OPGET - Electrónico	Verificar la orden de pago generada en el aplicativo OPGET, comparándolos con la orden de la solicitud, para imprimir el reporte de pagos.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comunicación Dirección Distrital de Presupuesto	Para divulgar a las Gerencias, Subgerencias y Oficinas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando interno	Para requerir a la entidad deudora el certificado (cuentas por cobrar certificadas)	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Circular	Informar a los responsable de los procesos sobre lineamientos para constituir reservas presupuestales	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando	Informar a los responsable de los procesos sobre lineamientos para constituir reservas presupuestales	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sistema predis electrónico	Generar listados reporte de saldos compromisos con fuente de financiación para confrontar con los contratos de forma aleatoria	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sistema predis electrónico	Relación de compromisos que no se cancelaron en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sistema predis electrónico	Para clasificar los compromisos por objeto del gasto en el aplicativo predis y se imprime para la firma del Subgerente Administrativo y Financiero	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sistema predis electrónico	Brindar información sobre cierre presupuestal se envía la documentación pertinente a la Tesorería de la UAECED y Dirección Distrital de Presupuesto	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato creación de terceros	Conformar registro de terceros en el aplicativo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato creación de terceros electrónico	Conformar registro de terceros en el aplicativo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud Reprogramación PAC por Agregados	Formato donde se realiza la solicitud del monto mensual de fondos disponibles para efectuar el pago de los compromisos mensuales por agregados.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reprogramación PAC por Fuentes de Financiación	Formato donde se realiza la solicitud del monto mensual de fondos disponibles para efectuar el pago de los compromisos mensuales por rubros y fuentes de financiación adquiridos por la Unidad.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reprogramación PAC por numero de documento	Documentos generados por el aplicativo SISPAAC donde se realizan las reprogramaciones mensuales de PAC por rubro y fuente de financiación.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reprogramación PAC detallado por rubro y entidad	Reporte generado por el aplicativo SISPAAC de toda la vigencia con la reprogramación respectiva.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Facturación Detallada	Formato donde se relaciona el consecutivo de las facturas de venta diarias por productos y servicios que vende la unidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Ventas Totalizadas por Producto	Reporte donde se relaciona el acumulado por productos y servicios que vende la unidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Libro auxiliar de bancos (electrónico)	Archivo en Excel donde se registran los movimientos de ingresos y egresos y se cruza la información con las cuentas bancarias de la unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe Mensual de Ingresos	Documento mensual donde se relacionan los recaudos percibidos por la Unidad por transferencias de la tesorería Distrital, ingresos extraordinarios y se utiliza para el registro en contabilidad y presupuesto.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte PREDIS - ordenes de pago de una relación de giro	Documento generado por el aplicativo PREDIS mediante el cual el responsable de la gestión financiera remite al tesorero las o.p. con el cumplimiento de los requisitos legales.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Envío OPGET - Relación de Documentos a Radicar	Documento generado por el aplicativo OPGET Catastro en el cual se envían la relación de las o.p. para radicar en la Tesorería.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Ordenes de Pago	Documento mediante el cual el ordenador del gasto, del pago y el responsable de presupuesto autorizan a la tesorería que pague o transfiera una suma de dinero a un beneficiario de acuerdo con las obligaciones adquiridas conforme a la ley.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Relaciones de Autorización	Documento mediante el cual el ordenador del gasto, del pago y el responsable de presupuesto autorizan a la tesorería que pague o transfiera una suma de dinero para el pago de la nomina y aportes patronales y parafiscales de acuerdo con las obligaciones adquiridas conforme a la ley.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control mensual de PAC (electrónico)	Registros electrónicos en Excel de las O.P y R.A. donde se realiza control del PAC - SISAPAC por agregado.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliación PAC - SISAPAC (electrónico)	Registros electrónicos en Excel de las O.P y R.A. donde se realiza control del PAC - SISAPAC por fuentes de financiación y rubro presupuestal.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Orden de tesorería	Registro generado por el aplicativo OPGET-SDH en la cual se solicitan los recursos para el giro de las OP y RA (hace parte de las Ordenes de Pago)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planilla OPGET-SDH	Reporte donde se relaciona las OT's (hace parte de las Ordenes de Pago)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Libro auxiliar de bancos (electrónico)	Registros electrónicos en Excel de las O.P y R.A. donde se registran todos los movimientos de ingresos y egresos de la Unidad.	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Boletín diario de caja y bancos	Formatos donde se registra los movimientos débitos y créditos de las cuentas bancarias de la Unidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliaciones Bancarias	Formatos donde se registra las partidas conciliatorias de acuerdo con los extractos bancarios de la Unidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe contraloría SIVICOF	Formatos que se diligencian en el aplicativo SIVICOF de los movimientos bancarios, fondos de terceros y el disponible en tesorería.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe a la oficina riesgos - SISARC SDH	Formato DILIGENCIADO EN EL APLICATIVO SISARC de SDH - Sistema de riesgo de crédito, donde se registra el estado de tesorería para verificar los cupos de concentración en las entidades financieras.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Estado de Tesorería	reporte de los saldos bancario, acreedores varios y el excedente o déficit de los recursos de la Unidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Factura de venta	Formato que hace constar la compra y entrega de los productos que comercializa la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de Consignación	Registro donde se identifica valor consignado, depositante, fecha de la consignación el cual se cruza con la información reportada en el portal bancario.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud del Producto	Formato donde el usuario describe el producto o servicio que necesita.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificado de Retenciones	Reporte generado por el aplicativo SAIF en el cual aparecen las retenciones practicadas a los contratistas y proveedores.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe DIAN Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales	Reporte de información exógena nacional solicitados por la DIAN	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe SDH Secretaría Distrital de Hacienda	Informes solicitados por SDH	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobantes de Tesorería	Documento generado por la tesorería el cual constituye soporte para el registro presupuestal y contable para realizar un giro o traslado a un beneficiario de pago el cual esta firmado por el ordenador del gasto y el tesorero general.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Documento Diagnóstico y análisis institucional	Resume la información acerca del estado de la organización de manera interna y en su relación con el entorno a fin de promover la definición y/o actualización de la plataforma y el plan estratégico.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Documento metodología formulación de la Plataforma y el Plan Estratégico	Documento que describe los elementos conceptuales para definir y/o actualizar la Plataforma y el Plan Estratégico.	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Presentación plataforma y plan estratégico	Registro en formato presentación que describe la estructura de la plataforma y el plan estratégico.	Presentación	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Documento estrategia de comunicaciones	Documento que describe y/o presenta la estrategia de comunicaciones a emplear para desplegar la información de la plataforma y del plan estratégico de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Documento y/o presentaciones del Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico	Documento que presenta los resultados obtenidos en el cumplimiento de la Planeación Estratégica definida, periódicamente.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Presentación Revisión Gerencial	Presentación que resume el estado del SGI, desde diferentes perspectivas: los Resultados de auditorías, Retroalimentación del cliente, Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio, Estado de las acciones correctivas y preventivas, Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección, Cambios que podrían afectar al Sistema, Recomendaciones para la mejora.	Presentación	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Acta de revisión gerencial	Registro que consolida los resultados de la revisión gerencial y los compromisos que se adoptan para mejorar la gestión de los procesos.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Acta de Comité del SGI	Registro que contiene las actividades y compromisos generados las reunión del comité del SGI	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	PIGA	Documento que consolida la Gestión Ambiental de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Información para el cálculo del pasivo pensional de las Entidades Centralizadas y Descentralizadas del Distrito Capital	Informe remito a FONCEP mensualmente de acuerdo con la Ley 549 de 1999 y Decreto Reglamentario 1308 de 2003	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Tramité de comisiones al interior y el exterior del país	Informe remito a la Alcaldía Mayor de Bogotá mensualmente de acuerdo con la Circular 037/2011 y Rad 2-2011-18187	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Matriz con Información de capacitación	Informe remito al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mensualmente de acuerdo con Directiva 001 de 2011 (26-12-2011)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Aportes Archivo plano foncep -fna	Informe remito a Fondo de Pensiones mensualmente de acuerdo con Ley 100 de 1993	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe planilla única (Mi planilla)	Informe remito a COMPENSAR (Administrador de mi Planilla) mensualmente de acuerdo con Ley 797 de 2003	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Información Sistema General de Información Administrativa - SIGIA	Informe remito a Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Mensualmente de acuerdo con Ley 909 (23-09-2004) y Circular Conjunta 001 17-09-2008	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Rendición Cuenta Mensual	Informe remito a Contraloría de Bogotá mensualmente de acuerdo con Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Certificación Urgencia Manifiesta	Informe remito a contraloría de Bogotá mensualmente de acuerdo con la resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Rendición de Cuentas SIVICOF	Informe remito a Contraloría de Bogotá mensualmente de acuerdo con resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Fondo de Cuentas Fidecomisos	Informe remito a Contraloría de Bogotá Bimestralmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe Comisión de personal	Informe remito a Comisión Nacional del Servicio Civil, trimestralmente	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe Contable en el consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica CHIP Contable	Informe remito a Contaduría General de la Nación Trimestralmente Ley 909/04 Art 16 Numeral 3	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Consolidador Del Estado Contable Distrital	Informe remito a Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad Trimestralmente	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe Contable en el Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica CHIP Presupuesto	Informe remito a Contraloría de Bogotá Trimestralmente de acuerdo con	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe de Seguimiento Funciones de Advertencia Contraloría de Bogotá	Informe remito a Secretaría Distrital de Hacienda y Contraloría de Bogotá trimestralmente de acuerdo con Circular 16 de 2008	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Seguimiento Plan de Mejoramiento resultados de auditorías Veeduría Distrital	Informe remito al Comité Sectorial y Veeduría Distrital trimestralmente de acuerdo con Decreto 371 de 2010	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe PMR Productos, Metas y Resultados	Informe remito a Secretaría Distrital de Hacienda mensualmente de acuerdo con Manual operativo de presupuesto	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Seguimiento Proyectos de Inversión - SEGPLAN	Informe remito a Secretaría Distrital de Planeación trimestralmente de acuerdo con, según Circulares de la Secretaría Distrital de Planeación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Indicadores Comisión Distrital de Sistemas	Informe remito a la Comisión Distrital de Sistemas, trimestralmente de acuerdo con acuerdo 305 de 2008	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe Pormenorizado Sistema de Control Documento interno	Informe remito a Pagina Web de Catastros Cuatrimestralmente de acuerdo con Ley 1474 de 2011	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Boletín de Deudores Morosos Del Estado BDME	Informe remito a Contaduría General de la Nación Semestralmente de acuerdo con la Ley 901-2004 LEY 1066-2006	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Rendición Cuenta Intermedia	Informe remito a Contraloría de Bogotá Semestralmente resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Rendición Cuenta Anual	Informe remito a Contraloría de Bogotá Semestralmente resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe SIVICOF Consolidado de los funcionarios (Rotación de personal)	Informe remito a Contraloría de Bogotá anualmente según la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe Control Documento interno Contable	Informe remito a la Contraloría de Bogotá y Contaduría General de la Nación anualmente de acuerdo con la Resolución 357 de 2008	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe Ejecutivo Anual sobre el Sistema de Control Documento interno	Informe remito a la Contraloría de Bogotá y Función Pública anualmente de acuerdo con la Ley 87 de 1993	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Inventario Físico	Informe remito a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución 034 del 21-12- 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe de Austeridad en el Gasto	Informe remito a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución 034 del 21-12- 2010	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe de Ejecución Plan de contratación de la vigencia	Informe remito a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución 034 del 21-12- 2011	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Rendición de Cuentas SIVICOF	Informe remito a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Cuenta Anual Contraloría de Bogotá	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2009	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CB-0404 Indicadores de Gestión	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2010	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CB-0406 Plan Estratégico	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2011	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1013 Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión.	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2012	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1014 Informe sobre el Plan de Desarrollo.	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2013	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1024 Plan Anual de Compras.	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2014	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1090 Informe de Gestión y Resultados.	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2015	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1103 Informe de Balance Social	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2016	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1106 Plan Anual de Contratación	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2017	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1111 Información Gestión Ambiental Interna.	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2018	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	CBN-1113 Informe Gestión Ambiental.	Informe remitiendo a Contraloría de Bogotá Anualmente de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 034 de Diciembre del 2019	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Seguridad Social (Liquidación en cesantías)	Informe remito a FONDOS PRIVADOS Anualmente de acuerdo con la Ley 50 de 1990	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Estado actual de los archivos	Informe remito a Archivo de Bogotá Anualmente de acuerdo con el Decreto 514/2006	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe de Derechos de Autor	Informe remito a Dirección Nacional de Derechos de Autor Anualmente de acuerdo con la Directiva Presidencial 002 de 2002	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Seguimiento Indicadores Estratégicos	Informe remito a Secretaría Distrital de Hacienda anualmente	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Perfil de Proyecto	Documento electrónico elaborado con el objetivo de hacer una descripción simplificada del proyecto, además para definir su propósito, alcance y pertinencia.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Acta de Inicio del Proyecto	Documento electrónico que presenta las condiciones de inicio del proyecto aprobados por el Patrocinador del Portafolio de Programas y Proyectos.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Carta de Proyecto	Registro de la Formulación y Ejecución de los proyectos.	Documento	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Plan de Gestión del Proyecto	Documento que presenta la estructura de descomposición de trabajo EDT esbozando los componentes o fases de ejecución de los proyectos.	Documento	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Proyecto en Project server	Documento que contiene todas las actividades, responsables y fechas de ejecución del proyecto en la plataforma Project server	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Control de Cambios	Documento que muestra los cambios del proyectos frente a lo planificado	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Acta de Cierre del Proyecto	Documento que consolida los resultados de la ejecución del proyecto.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato de Evaluación Ex – Post	Documentos que contiene la evaluación de los resultados del proyectos frente a lo planificado	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Lecciones Aprendidas	Documento que consolida las principales experiencias, problemas y acciones tomadas para asegurar el cumplimiento del proyecto	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Cronograma del Proyecto	Documentos que contiene las actividades y fechas de cumplimiento para asegurar la ejecución exitosa del mismo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Documentos de Resultado del Proyecto	Documento o informe que consolida los resultados del proyectos.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Documentos de trabajo de los proyectos	Registros de seguimiento de los proyectos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Listado de iniciativas o matriz de identificación y priorización de problemas	Resumen estructurado de las iniciativas que harán parte de la formulación de los proyectos del Plan Estratégico de la Entidad y que requieren su financiación con recursos de inversión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Presentaciones de alineación	Registro en formato presentación que describe la alineación de los proyectos de inversión de la entidad con la estructura del Plan de Desarrollo vigente.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Perfil del Proyecto	Documento resumen de los criterios básicos que dan origen al proyecto, los cuales se someten a concepto de viabilidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Directrices, circulares de la Administración Distrital, SDH y SDP	Lineamientos externos que definen la cuantía, forma y criterios generales que debe asumir la entidad para la asignación de los recursos de inversión en los proyectos que se van a gestionar por parte de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Ficha de Formulación De Proyectos de Inversión	Documento que describe naturaleza, características y condiciones de ejecución de cada uno de los proyectos a financiar con recursos de inversión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Anexos a la Formulación De Proyectos de Inversión	Documentos descriptivos de la desagregación de los proyectos en sus respectivos componentes, líneas de acción, metas, conceptos de gasto y costos en las anualidades de duración del proyecto.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Concepto de viabilidad de proyectos de inversión	Registro que soporta la aprobación por parte la Oficina de Planeación y Aseguramiento de la formulación de proyecto presentada.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Ficha Estadística Básica De Inversión Distrital -EBI	Registro que genera aplicativo del Sistema de Seguimiento al Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Planeación.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato Plan de Contratación	Documento que desagrega los procesos contractuales que acompañarán la ejecución de los recursos de inversión.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Sistema de Información SEGPLAN	Registros de consolidación de los componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades asumidas como información de planificación del proyecto durante el periodo del Plan de Desarrollo, Aplican formatos de la Unidad y los derivados del aplicativo SEGPLAN.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formatos de seguimiento de cada uno de los proyectos.	Registros del seguimiento trimestral a los componentes del Plan de Acción. Incluye registro resumen derivado del aplicativo SEGPLAN.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Presentaciones de los Comités efectuados	Registro que consolida trimestralmente el avance en la ejecución de los proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Subsecretaría de Hacienda y presentar los resultados al Comité Sectorial. Archivos en medio magnético	Presentación	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Presentaciones para Dirección o entidades externas	Registros que se presentan cuando al cierre de cada vigencia o cuando los proyectos han culminado y se considera que se han alcanzado los objetivos y metas propuestos, obediendo a seguimientos a solicitud del Director o de entidades externas.	Presentación	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formato evaluación expost	Documento que evalúa los impactos de los proyectos transcurrido su cierre y encontrándose los productos o servicios derivados de su ejecución en operación.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Matriz de Identificación aspectos y evaluación de Impactos Ambientales	Documento que consolida todos los riesgos ambientales a los que esta expuesta la Unidad y los mecanismos de control para su mitigación	Documento	Físico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Solicitudes de creación, actualización o anulación de documentos	Registro que contiene la solicitud por parte de los responsable de proceso para la creación, actualización o anulación de un documentos de su proceso dentro del SGI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Generalidades de Proceso	Documento que describe las generalidades de un proceso	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Caracterizaciones de Subproceso	Documento que describe las características principales de un subproceso en el marco del ciclo PHVA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Procedimientos	Documento que detalla las actividades para la ejecución de un proceso y/o subproceso	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Instructivos	Documento que detalla una actividad específica de un procedimiento, proceso y/o subproceso	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Formatos	Documento que establece la estructura de los registros que se producen en la ejecución de un procedimiento o instructivo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Normograma	Documento que contiene relacionado las normas que le aplican o dan lineamientos a los procesos del SGI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Control de Difusión de documentos	Documento que contiene la información elaborada con la socialización de los documentos elaborados	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Boletín Informativo	Documento que contiene lineamientos de los procesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Acuerdo de Nivel de Servicio	Documento que establece las condiciones específicas de un producto y/o servicio acordados por el proceso proveedor y proceso cliente del SGI	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Informe de Gestión Integral	Documento que contiene la medición de los indicadores de gestión del proceso y los condiciones de los acuerdos de niveles de servicio	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Registro del Nivel de Madurez de los Procesos	Registro que contiene la evaluación de cada uno de los procesos que conforman el Sgi de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Procedimiento	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Presentación Evaluación del Nivel de Madurez de los Procesos	Presentación con los resultados de la evaluación del nivel de madurez de los procesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Matriz de Control de Producto /Servicio No Conforme	Documento que contiene la información de los productos y/o servicios no conforme de los procesos misionales	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	Acciones de Mejora	Registro que contiene las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, su análisis de causas y los planes de acción para eliminarlas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de Comité de Contratación	Acta donde se consigna el desarrollo y conclusiones de las reuniones del comité de contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Plan de Contratación	Documento en el cual se plasman las necesidades de cada área gestora contratación, con valor y fecha sirve como guía de la contratación de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Plan de contratación consolidado	Documento en el cual se plasman las necesidades de toda la entidad de contratación, con valor y fecha sirve como guía de la contratación de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Plan de contratación aprobado	Documento en el cual se plasman las necesidades de toda la entidad de contratación, con valor y fecha sirve como guía de la contratación de la Unidad y ya está aprobado por el Comité de Contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro del Plan de contratación en secop y contratación a la vista	Registro en los portales de contratación del Distrito y la Nación del plan de contratación de la Unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Modificación Plan de Contratación	Documento en el cual se plasman las necesidades de toda la entidad de contratación, con valor y fecha sirve como guía de la contratación de la Unidad modificado de acuerdo al avance de la contratación y ya aprobado por el Comité de Contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud estudio de mercado (Sisco)	Documento en el cual se requiere a las posibles proponentes del proceso de contratación la cotización de los bienes o servicios a adquirir de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Constancia estudio de mercado (Sisco)	Documento en el cual se señalan los resultados del estudio de mercado y se determina el valor del bien o servicio a contratar	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud modificación plan de contratación	Documento mediante el cual los gestores solicitan el ajuste al Plan de Contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Estudios previos	Documento mediante el cual se establecen las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas para la contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Matriz tipificación, estimación y Asignación de riesgos	Documento mediante el cual se identifican y asignan cuales son los riesgos que pueden afectar el equilibrio financiero del contrato	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio remisión estudios previos	Documento en el cual el área gestora relaciona los documentos a entregar para la revisión de los estudios previos para la contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Estudios Previos con estado de marcado en Sisco	Registro en el Sistema de Contratación SISCO donde se marca la viabilidad del SISCO	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud de cdp (Sisco)	Documento mediante el cual se solicita la expedición del Certificado de Disponibilidad presupuesta, en el cual se señalan el rubro, el valor y la línea del plan de contratación de la cual sale el recurso	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Estudios Previos con estado de marcado en Sisco	Registro en el Sistema de Contratación SISCO donde se marca la viabilidad del SISCO	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Certificado de disponibilidad presupuestal	Documento mediante el cual se disponen los recursos para el proceso de contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud de Contrato Sisco	Documento en el cual el área gestora relaciona los documentos a entregar para el trámite del contrato y los radica en la OAJ	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Minuta del Contrato	Documento en el cual se establecen la relación contractual, en la cual el contratista y contratante se comprometen a cumplir las obligaciones pactadas en los términos estipulados	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud de registro presupuestal	Documento mediante el cual se solicita la expedición del registro presupuestal para que el valor del contrato sea reservado para el contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Minuta del contrato	Documento en el cual se establecen la relación contractual, en la cual el contratista y contratante se comprometen a cumplir las obligaciones pactadas en los términos estipulados	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Contrato	Minuta del contrato firmada por las partes (ordenador del gasto y contratista)	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud de registro presupuestal	Documento firmado por el ordenador del gasto mediante el cual se solicita la expedición del registro presupuestal para que el valor del contrato sea reservado para el contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Contrato Numerado	Contrato con el número consecutivo de contratación de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro presupuestal	Documento firmado por el responsable del presupuesto mediante el cual el valor del contrato es reservado para el contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Póliza de Garantía del Contrato	Documento que expide una aseguradora mediante el cual se amparan los riesgos que pueden afectar el cumplimiento del contrato por parte del contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de aprobación de la garantía	Documento mediante el cual se aprueba que la póliza del contrato esta acorde con los solicitado por la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de Comunicación perfeccionamiento y legalización de los contratos	Documento mediante el cual se informa al supervisor del contrato que el mismo se encuentra perfeccionado y legalizado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Base de Datos Actualizada	Registro en el cual se relacionan los datos de los diferentes contratos suscritos por la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Carpeta del contrato	Expediente en el cual se archivan los documentos del contrato	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de Iniciación	Documento mediante el cual se establece la iniciación real y efectiva del contrato	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Informes de seguimiento	Documentos mediante los cuales se relacionan por parte del contratista y avalado por el supervisor el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Modificaciones a los contratos, adiciones y prorrogas.	Documentos firmados por el ordenador del gasto y el contratista, avalados por el supervisor mediante el cual se modifican una o varias de las estipulaciones contractuales	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud de certificación	Registro mediante el cual se detallan la justificación, objeto y obligaciones del contrato a realizar para personas naturales	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Hoja de Vida y soportes	Documentos que soportan los estudios y experiencia del contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato Verificación Hoja de Vida	Documento mediante el cual se evalúa la experiencia e idoneidad del contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro Sisco	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato Selección de Contratista (Sisco)	Documento generado por el SISCO en el cual se certifica la experiencia e idoneidad del contratista	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato de Elaboración de Contrato	Documento generado por el SISCO en el cual se solicita la elaboración del contrato	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro Cordis	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato de especificaciones esenciales (Sisco)	Documento mediante el cual el contratista acepta las especificaciones esenciales del contrato y relaciona los documentos aportados	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando	Documento de solicitud de tramite de acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto Administrativo	Documento mediante el cual el se informa la contratación directa	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Aviso de convocatoria	Documento mediante el cuál se informa de la posible apertura del proceso de subasta inversa	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Proyecto Pliego de condiciones	Documento mediante el cuál se establecen las posibles condiciones, jurídicas, técnicas, financieras y económicas para el proceso de contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en las páginas de contratación a la vista y del SECOP.	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Observaciones al proyecto pliego de condiciones	Documento en el cual se relacionan todas las observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato Respuesta Observaciones al proyecto pliego de condiciones	Documento en el cual se da respuesta a todas las observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en las páginas de contratación a la vista y del Secop.	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato acto administrativo de apertura	Documento mediante el cuál se informa de apertura del proceso de subasta inversa	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	pliego de condiciones definitivo	Documento mediante el cuál se establecen las condiciones, jurídicas, técnicas, financieras y económicas para el proceso de contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en las páginas de contratación a la vista y del Secop	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Designación Comité Evaluador	Documento mediante el cuál se definen las personas encargadas de la verificación y evaluación de propuestas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Observaciones al pliego de condiciones	Documento en el cual se relacionan todas las observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato respuesta observaciones	Documento en el cual se da respuesta a todas las observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en las páginas de contratación a la vista y del Secop.	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato Adenda (Sisco) Registro en las páginas de contratación a la vista y del Secop	Documento mediante el cual se modifican el pliego de condiciones de la subasta	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto de Prorroga del plazo Registro en las páginas de contratación a la vista y del Secop	Documento mediante el cuál se informa la prorroga del cierre del proceso de subasta inversa	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Recepción ofertas	Documento donde se listan las personas que se presentaron propuesta en término para el proceso de subasta	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Ofertas	Propuesta presentada por los proponentes para el proceso de selección	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de cierre formato	Documento donde se listan las personas que se presentaron propuesta en término para el proceso de subasta	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando propuestas presentadas	Comunicación en la que se remiten al área las propuestas presentadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Respuestas a requerimientos	Documentos aportados por el proponente para aclarar los aspectos solicitados por los evaluadores	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato de evaluación de propuestas	Documento donde se consigna los resultados de cada una de las evaluaciones de los proponentes	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Informe de Evaluación Consolidado	Documento donde se consigna los resultados de las diferentes evaluaciones de los proponentes	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Observaciones al resultado de verificación	Comunicación mediante la cual los proponentes objetan el informe de evaluación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Respuesta a observaciones	Documento en el cual se da respuesta a todas las observaciones presentadas por los proponentes al resultado de la evaluación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Formato respuesta observaciones	Documento en el cual se da respuesta a todas las observaciones presentadas por los proponentes al resultado de la evaluación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Informe de Evaluación Consolidado	Documento donde se consigna los resultados de las diferentes evaluaciones de los proponentes después de aclaradas las observaciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo	Documento mediante el cual se Amplia el plazo para que subsanen los proponentes inhabilitados con el fin de lograr pluralidad de oferentes.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Documentos habilitantes	Documentos aportados por el proponente para aclarar los aspectos pro los cuales fue rechazado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio citación a los proponentes	Comunicación mediante la cual se cita a los proponentes	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de audiencia de subasta	Documento mediante el cual se relata el desarrollo de la subasta inversa	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en las páginas de contratación a la vista y del SECOP	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Declaración desierta	Documento mediante el cual se declara que ningún proponente cumple con los requisitos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo de adjudicación	Documento en el cual se adjudica el proceso al contratista con la oferta que cumple los requisitos y el precio más bajo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Sello de Notificación	Documento con la anotación de comunicada por parte del contratista seleccionado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Base de datos de empresas proponentes o proveedores	Documento magnético en el cual se relacionan la información de los diferentes proponentes o proveedores de los servicios requeridos por la Unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro de consultas de bases de datos especializadas	Documento mediante el cual los gestores informan de la consulta de información de proponentes en bases diferentes a la de la Unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	formato de solicitud de cotización	Documento mediante el cual se solicita al proponente cotizar los productos o servicios con las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Anexo Técnico	Documento que establece las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar requeridas por la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	formato de cotización	Documento en el cual el cotizante relaciona los bienes o servicios requeridos por la unidad con los valores respectivos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Constancia estudio de mercado	Documento en el cual se detalla el resultado del estudio de mercado y se determina el posible valor de contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Informe Final de Supervisión	Documento donde se relacionan toda los sucesos relacionados con el contrato	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de liquidación Bilateral	Documento donde se relacionan toda los sucesos relacionados con el contrato y se da por liquidado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro Cordis	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Base de datos de control de correspondencia	Base magnética donde se relacionan los documentos recibidos y a quien son entregados	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Reporte en libro de correspondencia	Registro de la entrega de las actas asignadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando	Comunicación en la cual se informa al supervisor las correcciones a los documentos y se solicita proceder a la firma	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de liquidación Bilateral Suscrita por el supervisor	Documento donde se relacionan toda los sucesos relacionados con el contrato y se da por liquidado debidamente firmada	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de liquidación Bilateral Suscrita con vistos buenos	Documento donde se relacionan toda los sucesos relacionados con el contrato y se da por liquidado debidamente firmada	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de liquidación Bilateral Con todas las firmas	Documento donde se relacionan toda los sucesos relacionados con el contrato y se da por liquidado debidamente firmada	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en SECOP y Contratación a la vista	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Resolución de liquidación unilateral	Documento donde se relacionan toda los sucesos relacionados con el contrato y se da por liquidado firmada pro el Ordenador del Gasto	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Comunicación de Notificación de Resolución de liquidación unilateral	Comunicación con la que se remite el acta de liquidación al contratista para su notificación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Resolución que resuelve el recurso de reposición	Documento mediante el cual se de respuesta a las diferentes observaciones que presente el contratista a la liquidación unilateral	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Comunicación de Notificación de Resolución que resuelve el recurso	Comunicación con la que se remite el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando	documento mediante el cual informan los sucesos que requieren el ejercicio del derecho de acción	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro Cordis	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Ficha del comité de conciliación	Acta donde consta los casos debatidos y las decisiones tomadas en el comité de conciliación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Poder Judicial notariado	Documento donde se le otorga la representación de la entidad en al algún caso específico a un abogado designado por el Director	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Ficha del comité de conciliación	Acta donde consta los casos debatidos y las decisiones tomadas en el comité de conciliación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Poder Judicial notariado	Documento donde se le otorga la representación de la entidad en al algún caso específico a un abogado designado por el Director	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando	Documento informando al área el estado del proceso y si se llevo o no a arreglo directo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando de Conciliación	Documento donde la entidad expresa los términos de conciliación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta conciliatoria	Acta donde constan las pruebas y antecedentes presentados por el demandate y demandado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro en el Siproj	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Registro Siproj	Registro electrónico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta Comité de Conciliación	Documento de acta	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta conciliatoria	Acta donde constan las pruebas y antecedentes presentados por el demandate y demandado y los arreglos acordados	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Documento de Demanda	Documento donde constan los hechos y las peticiones del demandante	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Contestación a la demanda	Documento donde se da respuesta a los hechos y peticiones del demandante	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Recurso de reposición	Documento donde se objetan los argumentos presentados por el Juzgado para proferir el fallo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Informe de demanda	Documento donde se relacionan los eventos de la demanda y las consideraciones del fallo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta de audiencia judicial	Acta donde constan los argumentos de la entidad con respecto a la demanda	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acta	Acta donde constan los argumentos presentados por las partes en el proceso	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorial	Documento que relaciona los sucesos para que se realice la práctica de pruebas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Notificación de sentencia	Notificación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de petición	Registro magnético de la petición realizada y enviada al área correspondiente	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Planilla de Reparto	Documento en que se registra la asignación y entrega de la correspondencia	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Solicitud de complementos a la petición	Comunicación mediante la cual se solicita al peticionario complemento o sustento de la información solicitada	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Proyecto de respuesta al derecho	Documento de respuesta a la petición	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Respuesta al derecho de Petición	Documento de respuesta a la petición firmado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo de desistimiento	Acto administrativo mediante el cual se informa del desistimiento a la petición presentada	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de petición	Documento mediante el cual el peticionario insiste en la petición	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Planilla de Reparto	Documento en que se registra la asignación y entrega de la correspondencia	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Respuesta a petición	Documento de respuesta a la petición firmado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Planilla de Reparto	Registro de la asignación y entrega de los actos administrativos recibidos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de comunicación de conflicto de competencia	Oficio mediante el cual se comunica el conflicto de competencia en caso de presentarse	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de remisión a autoridad competente	Oficio mediante el cual se traslada a la autoridad competente en caso de que no se competencia de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de devolución por impedimento	Oficio mediante el cual se devuelve el acto administrativo por impedimento	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Designación Funcionario	Oficio mediante el cual se designa el funcionario para la suscripción del acto administrativo en caso de requerirse	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio Solicitud para completar documentos	Oficio mediante el cual se Solicita a la entidad externa los documentos necesarios para el acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Documentos del peticionario	Documentos aportados por el peticionario posteriores al requerimiento	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto de desistimiento	Acto administrativo mediante el cual se declara el desistimiento de la actuación administrativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Memorando Solicitud para completar documentos	Oficio mediante el cual se Solicita a la dependencia solicitante los documentos necesarios para el acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de existencia de actuación	Oficio mediante el cual se comunica la existencia de la actuación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Comunicación de prensa	Publicación de constancia	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo de práctica de pruebas	Resolución	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo de no práctica de pruebas	Resolución por la cual se concede la practica de pruebas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Controversias dentro de la prueba	Controversias dentro de la prueba	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo	Resolución	Documento	Físico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Oficio de citación	Documento que cita para que comparezca a la diligencia de notificación	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	acto administrativo notificado	Aviso	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Edicto de notificación	Publicación de acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Recurso de reposición	Recurso de reposición	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Libro de asignaciones	Libro de asignaciones que cumple con los requisitos de la ley 1437	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto de práctica de pruebas	Acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Acto administrativo	Acto administrativo que contiene el análisis de las opiniones expresadas por los interesados, de las pruebas y de los informes disponibles	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Documento de Notificación	Oficio con el cual se notifica el acto administrativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Matriz Consolidada de Factores internos y externos que afectan el cumplimiento de los objetivos	Formato de Excel que contiene los factores internos y externos que se definen en el análisis del contexto para estandarizarlos y hacer fácil su utilización por los responsables de proceso en la etapa de análisis del contexto estratégico, es definido por la Oficina de Control interno y revisado para la identificación de nuevos riesgos	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Delitos contra la función pública	Formato de Excel con el listado de delitos con la administración pública y una breve explicación de cada caso obtenido de la Veeduría distrital para ser utilizado en el análisis del contexto estratégico e identificación de los riesgos	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Identificación, análisis y evaluación de la gestión del riesgo	Formato de Excel que contiene los riesgos identificados en cada proceso, sistema o proyecto donde se aplique la metodología y el análisis y evaluación e los mismos, elaborado y/o actualizado en cada vigencia por los responsables de los procesos con la asesoría de profesionales de la Oficina de Control Interno	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Evaluación de controles	Formato de Excel que contiene en primera estancia los controles identificados y la evaluación de los mismos a partir de la cual se establecen acciones para mejorar los aspectos donde cada control obtuvo una calificación por debajo de la ideal generando así una oportunidad para mejorarlo	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Consolidado de evaluación de controles	Formato de Excel en el que el profesional de la oficina de Control Interno consolida por proceso o sistema la calificación de todos los controles y permite obtener el promedio de los controles que se aplican a cada riesgo y el nivel total de disminución de probabilidad e impacto en cada uno	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Matriz de articulación de controles	Formato de Excel que consolida los controles identificados en todos los procesos y su existencia en los procedimientos documentados en el SGI con el fin de garantizar que cada control se un componente en ambos sistemas	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Valoración de los riesgos y plan de manejo del riesgo residual	Valoración de los riesgos y plan de manejo del riesgo residual	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Mapa de riesgos institucional y riesgos por procesos	Mapa de riesgos institucional y riesgos por procesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Acta de aprobación del mapa de riesgos	Documento que contiene la aprobación del mapa de Riesgos institucional y es firmado por los miembros del comité ejecutivo que actúan en dicho acto. Se conserva de forma digitalizada	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Monitoreo y seguimiento de la Gestión del riesgo	Formato de Excel en el que el responsable del proceso o sistema consigna el avance alcanzado en las acciones definidas del PMR y el profesional especializado de la Gestión del Riesgo de la Entidad hace el seguimiento y la evaluación de cumplimiento de la misma previa verificación de las evidencias necesarias	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informes de Gestión del riesgo	Documento o presentación que contiene informe detallado y/o ejecutivo de la Gestión del riesgo incluyendo resultado del seguimiento de las acciones del PMR, seguimiento de la materialización del riesgo y/o resultados finales de la Gestión del riesgo por procesos, sistemas y a nivel institucional	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a la materialización del riesgo	Formato de Excel que se elabora por proceso y contiene seguimiento a la materialización del riesgo que se realiza en cada uno de los procesos de la entidad	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Evaluación del seguimiento de la gestión del riesgo	Documento electrónicos elaborados en cualquier herramienta que contienen un informe de seguimiento de la Gestión del riesgo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe final de la Gestión del riesgo	Documento electrónicos elaborados en cualquier herramienta que contienen informe al final de la gestión sobre la Gestión del riesgo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programa de Auditorías	Relación de las auditorías a ejecutar acorde al estudio y análisis de las necesidades de la entidad. Prioriza las auditorías acorde al diagnóstico realizado y su oportuna ejecución. Instrumento guía de planeación y seguimiento de su ejecución	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programa de Auditorías	Relación de las auditorías a ejecutar. Instrumento guía de planeación y seguimiento de su ejecución	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Plan estratégico de la entidad Plan Operativo de la oficina de Control Interno Plan de contratación	Una vez analizado el objetivo y alcance de cada una de las auditorías programadas, se estiman los recursos financieros requeridos para su ejecución; se define si se realiza con personal interno de la organización o con personal externo a ella	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programa de Auditorías	Relación de las auditorías a ejecutar. Instrumento guía de planeación y seguimiento de su ejecución	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Acta Reunión Comité SGI	Documento que respalda la aprobación del programa de auditorías por parte de los miembros del Comité del SGI	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Correo electrónico Acta Comité SGI	Divulgación del programa de Auditorías aprobado que incluye dicho programa de Auditorías	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Base de datos Auditores	Lista de las personas naturales y/o jurídicas habilitados para realizar las Auditorías programadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Plan de auditorías	Relación de las actividades a realizar así como su alcance acorde a la Auditoría a realizar	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Lista de verificación	Lista que relaciona los aspectos que serán auditados	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Control de asistencia actividades	Soporte de la realización de la reunión de apertura, tema, hora y las personas que asistieron.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Lista de verificación y/o evidencias de Auditoría	Documento que permite asegurar que se auditen todos los aspectos relacionados con el objetivo y alcance de la auditoría y se deje el registro de los hallazgos y/o observaciones detectados en la Auditoría	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de auditoría	Informe en el cual se consignan todos y cada uno de los aspectos evaluados identificando fortalezas, debilidades, observaciones y no conformidades, oportunidades de mejora, para ser presentado ante el auditado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Control de asistencia actividades	Registro de las personas que asisten a la reunión de cierre de la auditoría, tanto los auditados como equipo auditor	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de auditoría	Informe en el cual se consignan todos y cada uno de los aspectos evaluados identificando fortalezas, debilidades, observaciones y no conformidades, oportunidades de mejora, posterior a la discusión con el auditado: Incluye los ajustes realizados	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Acciones de mejora en el SGI	Registro de los hallazgos, observaciones y no conformidades en el SGI como insumo para el responsable del proceso auditado	Aplicativo	electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Acciones de Mejora – en el SGI	Registro de las acciones de mejora que se deben adelantar el auditado. De igual forma sirve para efectuar el seguimiento de su cumplimiento	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Formato Evaluación del Auditor	Formato que permite evaluar la percepción que tiene los auditados de los auditores. Se produce una valoración cuantitativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Formato Evaluación de la Auditoría	Permite evaluar la auditoría. Se produce una evaluación cuantitativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Formato Evaluación del Auditor	Presentación de resultados de la evaluación de auditores para identificar los aspectos que deben ser reforzados y/o mejorados por parte de los mismos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Módulo de Mejoramiento Organizacional	Registro del avance y cumplimiento de las acciones registradas en el SGI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe Ejecutivo de Resultados de Auditoría	Informe que contiene una presentación gerencial de los resultados de las Auditorías realizadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Acciones de Mejora – en el SGI, seguimiento implementación de las acciones correctivas y/o preventivas a partir de los resultados de la evaluación	Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades que se deben realizar para el mejoramiento de las labores auditadas. (Cerrar acciones)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Correo electrónico o Memorando con CORDIS	Documento magnético y/o físico que informa a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos que la Oficina de Control Interno debe evaluar anualmente la gestión de cada dependencia de la UAECD y que para efectuar ésta evaluación la Oficina de Control Interno debe basarse en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional, lo cual es liderado por las Oficinas de Planeación; En consecuencia, los Jefes de las Oficinas de Control Interno debe verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorías u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso. También este documento solicita la fecha para la entrega de la mencionada información a la Oficina de Control Interno para su respectivo análisis y verificación en cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y Circular 04 de 2005 emanada del Presidente del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia del control interno	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de Seguimiento al Plan Estratégico y de Gestión por Áreas, con corte a 31 de Diciembre.	Informe de seguimiento magnético y/o físico con la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de Seguimiento al Plan Estratégico y de Gestión por Áreas.	Informe de seguimiento magnético y/o físico con la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO		El formato es el conjunto de las características técnicas y de presentación de un texto, objeto o documento en distintos ámbitos, tanto reales como virtuales. Este formato magnético y/o físico sirve para registrar el cumplimiento a la estrategia, a la gestión por procesos, la evaluación del Sistema de Control Interno, el cumplimiento a los planes de mejoramiento de los entes de control externo, las acciones de mejora, el cumplimiento del plan de contratación y ejecución del PAC con su correspondiente factor de evaluación y resultado. Éste análisis es realizado por el personal multidisciplinario de la Oficina de Control Interno	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y las auditorías internas de calidad.	Informe magnético que evidencia los hallazgos, las observaciones, las recomendaciones, las No Conformidades y las oportunidades de mejora que se analizan para determinar los factores de evaluación y su resultado	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Memorando	Es un escrito breve por el que se intercambia información entre las diferentes dependencias funcionales de la Unidad para comunicar una indicación, recomendación, instrucción o disposición. Este documento magnético y/o físico sirve para que los responsables de proceso argumenten la modificación de la calificación	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Acciones de Mejora	Las acciones de mejora son toda acción que incrementa la capacidad de la Entidad para cumplir los requisitos. Son consideradas acciones de mejora las acciones tanto correctivas como las acciones preventivas. Además, sirve para registrar magnéticamente las oportunidades de mejora de los procesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Aplicativo MECI Encuesta de autoevaluación	Encuesta de autoevaluación diligenciada por la Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno y los responsables de proceso	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Resultado consolidado de la calificación del Sistema de Control Interno	Calificación sobre el desarrollo y sostenibilidad del MECI expedido por el aplicativo MECI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe Ejecutivo Anual MECI	Documento elaborado por el Profesional de la Oficina de control interno que determina el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Sistema de Gestión Integral- Acciones de Mejora	Documento que registra el seguimiento y control de las debilidades encontradas al Sistema de Control Interno	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Seguimiento Plan de Mejoramiento Entes Externos	Documento que contiene el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con base en lo reportado por los involucrados en las acciones de mejora	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Guía de implementación del MECI del DAFP	Documento magnético del Departamento Administrativo de la función Pública, con el fin de promover la institucionalización del Control como herramienta de gestión y, de esta manera, facilitar el cumplimiento del mandato Constitucional y legal. Este Modelo se construyó tomando como fundamento el marco conceptual desarrollado con ocasión de la cooperación internacional con la Agencia de los Estados Unidos para la Cooperación Internacional (USAID), y su operador en Colombia Casas & Associates Inc., dentro del Programa de Fortalecimiento de la Transparencia y Rendición de Cuentas en Colombia	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Cuestionario de autoevaluación del control formato	Cuestionario establecido en la Guía de implementación del MECI, el cual verifica la existencia de cada uno de los elementos de control así como evalúa su efectividad en los procesos, áreas responsables y la UAECD; también verifica la efectividad del Sistema de Control Interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la entidad y que se apliquen a los mecanismos de participación ciudadana. Su aplicación es periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operacionalización	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Consolidado de las encuestas	Registro magnético con la consolidación de las encuestas para su análisis	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de autoevaluación del control	Informe con el análisis de la información recolectada a través de las encuestas, con su respectivo resultado junto con las acciones correctivas y/o de mejoramiento que garanticen el funcionamiento del Sistema de Control Interno	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Plan de mejoramiento	Documento que contiene las acciones que se compromete a adelantar el responsable del proceso, con el propósito de subsanar o corregir situaciones que afectan su desempeño y su cometido institucional, las cuales hayan sido evidenciado en el informe de autoevaluación del control. este documento sirve para fortalecer el desempeño institucional	Documento	Físico	Información Pública	Español
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Seguimiento al plan de mejoramiento	Documento que contiene el avance de implementación de las acciones estipuladas por el responsable del proceso	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Formato caracterización de fuentes de información	Analizar y estudia la información a recepcionar por las fuentes, con el propósito de corroborar la calidad del dato y la pertinencia de su incorporación en la base predial catastral.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Acta de Reunión y/o seguimiento	Presentar al Comité la propuesta de adopción de la nueva fuente, precisando ventajas de la inclusión de la misma y su sostenibilidad de actualización periódica	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Comunicación Oficial	Remitir al Gerente de Información Catastral, Responsable del Proceso de Custodio de Información Catastral, el Formato Caracterización de Fuentes de Información para que sea incorporada en el proceso de actualización de la base de información catastral de acuerdo con los lineamientos dados por el OTC	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Proyecto	Se selecciona el tema objeto de estudio o investigación. A partir de la descripción y especificaciones mínimas con base en criterios.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Ficha técnica de proyecto de investigación	Que incluye los objetivos claros que conlleven a indicar alcances, metodología cronogramas, recursos, entregables, como requisito previo al inicio del proyecto.	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Planilla de asistencia	Avances del proyecto	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Informe	Informe para seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo	Documento	Físico	Información Pública	Español
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	Documento de investigación o estudio	Se aprueba o desaprueba el informe presentado como resultado de la investigación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud de Elementos de Consumo	El formato solicitud de elementos de consumo, se utilizará en planes de contingencia cuando la plataforma de pedidos no funcione, cuando se cuente con saldos de elementos en bodega y cuando se termine el contrato con el proveedor y quede presupuestado para adquirir elementos en stock.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Remisión	Soportes para la entrega de elementos de la bodega	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Listado de bienes	Relación de los bienes a entregar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Facturas de entrega de elementos	soportes de la entrega de bienes de consumo o devolutivos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de ingreso	Soporte de ingreso de los elementos a la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de egreso	Soporte de la entrega de los elementos a los funcionarios o procesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando Remisorio	Documento para la legalización de la compra	Documento	Físico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de entrada	Documento soporte de la legalización de bien adquirido por la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Póliza de seguros	Documento soporte de la inclusión del bien	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Listado de placas	Permite identificar el bien adquirido por la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de traslado	Legalización de la entrega y asignación del bien adquirido	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe Mensual de almacén	Relación de los movimientos en el aplicativo de inventarios y almacén	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Denuncia ante las autoridades competentes	Informe de la pérdida, robo o extravío del elemento a cargo del funcionario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando	El Jefe y/o Responsable del Área o funcionario Responsable del elemento reporta la pérdida del mismo, entregando la denuncia y demás soportes a la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Oficio	Se entrega documentos soportes informando la pérdida del bien	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Factura	Documento soporte que sirve para verificar el elemento recuperado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Ingreso de Almacén	soporte del elemento recuperado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando pérdida de elementos	Sirve para informar a la Oficina Jurídica la pérdida del bien devolutivo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe pérdidas	Se establece las causas de los bienes reportados a la denuncias	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando	Solicita informe técnico sobre la viabilidad de realizar la baja de elementos devolutivos en desuso a todas las dependencias	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conceptos técnicos	Soporte de la viabilidad para dar de baja equipos de computo, software y maquinas electrónicas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobantes de traslado	Se traslada los elementos relacionados en el Acta del Comité de Inventarios a la bodega de no explotados, donde se genera el comprobante	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Actas de entrega	Para dejar constancia de los elementos que se entregan a título de gratuidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de egreso	para legalizar la baja de los elementos en el aplicativo y contablemente	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato traslado de elementos Devolutivos y/o consumo controlado	documento que sirve para registrar el traslado de elementos dentro de las instalaciones de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato Autorización de movimiento de elementos devolutivos de consumo, y otros - SDH	Documento para registrar el traslado de elementos entre pisos dentro del CAD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato traslado de elementos Devolutivos y/o consumo controlado	documento que sirve para registrar el traslado de elementos dentro de las instalaciones de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato Autorización de movimiento de elementos devolutivos de consumo, y otros - SDH	Documento para registrar el traslado de elementos entre pisos dentro del CAD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de traslado	Soporte de la realización del traslado en el Aplicativo de inventarios	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Constancia para entrega de bienes asignados	Soporte de la entrega de los bienes asignados a un servidor público en el momento de su retiro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuesto de caja menor	Define los montos presupuestales para cada rubro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato solicitud disponibilidad presupuestal	Garantiza las partidas presupuestales asignadas a través del plan de contratación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificado Disponibilidad presupuestal	Asegura las partidas presupuestales por cada rubro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Resolución apertura de Caja menor	Es la legalización de la Constitución de la Caja Menor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Memorando	Se solicita situación de fondos de acuerdo con la Resolución legalizada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Libros Auxiliares	Sirven para llevar el control de los movimientos financieros que se hagan a través de la caja menor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato solicitud caja menor	El soporte de la necesidad de la compra o servicio por caja menor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cotización	soporte de la compra o servicio a adquirir	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vale de caja menor	soporte para gestionar la compra	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de Caja Menor	Legaliza la compra o el servicio requerido	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Comprobante de ingreso almacén	aplica cuando la compra por caja es superior a medio salario mínimo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato Informe	Se relaciona las actividades mensuales de la cuenta corriente	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Calculo del reintegro de caja menor	Control del presupuesto de la caja menor por rubro durante el mes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Orden de pago	Soporte de reintegro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cierre presupuestal fin de vigencia	Informe final de todos lo movimientos generados durante la vigencia a través de caja menor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Lista de chequeo de los vehículos	Soporte para autorizar reparaciones y/o mantenimiento de los vehículos	Documento	Físico	Información Pública	Español

Avenida Carrera 30 No. 25-90.  
Torre A Pisos 11 y 12  
Torre B. Piso 2.  
Código Postal: 111311  
Commutador: 2347600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Información: Línea 195



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato Solicitud y Autorización del Servicio de mantenimiento de Vehículos	Para relacionar los insumos y/o repuestos requeridos, la firma y la entrega al responsable del proceso para su autorización.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Orden de trabajo del proveedor	El conductor firma la orden de trabajo entregada por el proveedor, garantizando que se realizaron las reparaciones y/o arreglos autorizados y la entrega al proveedor para legalizar facturación.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Factura	Recibir factura y/o comprobante original, permite supervisar el servicio realizado y entregar la información para trámite de pago	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificado de pago	Constancia de satisfacción de los servicios prestados por parte del contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Recibos de tanqueo	El conductor hace entrega del recibo de suministro al coordinador de transporte para su control y archiva soportes en la carpeta respectiva	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte mensual	Garantiza que los recibos de tanqueo coincida con los reportes mensuales	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe mensual	Lleva el control de los mantenimientos y consumo de combustible por vehículo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control diario de servicio de transporte	El conductor una vez se haya prestado el servicio, diligenciará el formato Control Diario del Servicio de Transporte, conjuntamente con el Funcionario que recibe el servicio, quien deberá evaluar y firmar dicho documento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control diario de servicio de transporte conductores asignados a directivos	El conductor una vez se haya prestado el servicio, diligenciará el formato Control Diario del Servicio de Transporte, conjuntamente con el Jefe inmediato que recibe el servicio, quien deberá evaluar y firmar dicho documento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Autorización salida de vehículos fuera del perímetro urbano de Bogotá	Se diligencia el formato con autorización del Director de acuerdo con lo establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control de llamadas autorizadas a celulares a través de la extensión	para llevar el control de que se este utilizando en las labores propias de sus funciones y control de consumo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud autorización llamadas a celulares a través de extensión	El funcionario solicita autorización de llamadas a celulares a través de la extensión de conformidad con las actividades laborales	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reclamación por el servicio máquinas dispensadoras	Se lleva el control y es soporte para que el contratista atienda las reclamaciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud de servicio de cafetería	Para no interrumpir el servicio y optimizar el recurso	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Seguimiento y control funcionamiento de las máquinas dispensadoras	Para llevar el control del servicio por parte del contratista y el tiempo de respuesta del mismo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud control de alimentos	Para llevar el control del requerimiento de alimentos, cuando exista contrato	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control de bienes o servicio en garantías instalaciones locativas	realizaran revisiones identificando el bien o elemento averiado y cubierto por la garantía, reportando la avería o daño en el formato establecido para ello. Reportar la necesidad de ajustes, arreglo o cambio, con el fin de mantener los elementos en buen estado de funcionamiento. Para enviar al proveedor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Acta de Seguimiento	Deja constancia de la realización de los trabajos a los elementos en garantía	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Recibo a satisfacción de las garantías realizadas	Constancia de satisfacción de los servicios prestados por parte del contratista	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Registro recuperación de residuos sólidos	permite llevar el control del % de recuperación de residuos que genera la Unidad - diario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe consolidado de recuperación	Consolidar la información para presentar a los entes de control	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte a entidades	Consolida información de disposición de residuos sólidos de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Plan de Acción Interno	permite establecer acciones de mejora frente a la recuperación de residuos sólidos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato de Solicitud de servicio de mantenimiento y adecuaciones locativas	Control de los mantenimientos y entrega del servicio	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Facturas	Comprobante de los servicios prestados	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificaciones de pago	Garantiza los servicios avalados por el supervisor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	informe	Identifica los mantenimientos realizados a las instalaciones físicas de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control de mantenimiento de aseo en los baños	Se utiliza para asegurar la prestación del servicio y llevar el control del mismo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control de mantenimiento de aseo (oficinas y pasillos)	Se utiliza para asegurar la prestación del servicio y llevar el control del mismo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Caracterización de residuos peligrosos	Permite la clasificación, tipo, características y acciones a seguir	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud copias de llaves puestos de trabajo, puertas de oficinas y archivos rodantes.	Llevar el control del préstamo de la copia original de las llaves	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Solicitud de expedición y/o reposición del cané y la tarjeta de control de acceso a las instalaciones de la Unidad	Llevar el control de la expedición de carnés y tarjetas de control de acceso, asegurando la autorización del responsable de dependencia y garantizando el conocimiento de la importancia del uso de la tarjeta	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control de personas que ingresan a las instalaciones con autorización	Garantiza que el personal particular que ingresa a las instalaciones, debe tener autorización, lo que permite seguridad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Control de servidores que no portan el carné	Garantiza el compromiso de portar el carné, por seguridad y cumplimiento a lo normado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Entrega y recibo de salas	Permite llevar el control de los bienes que están ubicados en las salas de reuniones y garantiza que se entrega en buen estado y a su vez que se reciben en buenas condiciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inspección de instalaciones	Permite llevar garantizar el buen estado de las instalaciones de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de transferencia de la solicitud con fecha en SIIC o en CORDIS. Registro físico y magnético	Soporte de transferencia de la solicitud	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Los registros de inconsistencias en relación de expedientes registro físico o magnético	Soporte de inconsistencias presentadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Relación de expedientes y registro de recepción por procesos solicitantes. Registro físico	Soporte del envío de expedientes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Auto de pruebas registro físico	Soporte de que se requieren pruebas para realizar el trámite y dar respuesta al usuario.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro fotográfico	Reporte fotográfico de lo encontrado en terreno.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de investigación económica	Evidencia de la investigación económica realizada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro del estudio comparativo	Evidencia de la investigación económica comparativo.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro del estudio específico	Registro del análisis y procesamiento	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro archivo pdf	Registro de la muestra seleccionada	PDF	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro del análisis normativo	Registro de los cambios que se realizarán, para establecer a que norma esta relacionada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Cuadro de análisis económico	Registro del análisis económico	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Polígonos de zhg especulativas aplicables al proyecto	Registro de la ZHG establecida	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Informe técnico de plusvalía	Registro del informe de plusvalía realizado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Listado de predios a los cuales aplica la plusvalía	Listado de los predios a los cuales aplica	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Plano zhg	Plano	Plano	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de entrega a control de calidad	Soporte de envío a control de calidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de notificación inconsistencias al servidor que desarrollo la labor	Reporte al funcionario encargado de realizar correcciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de la liberación del producto	Soporte de los ajustes realizados	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Acta comité de avalúos y plusvalía	Soporte del acta	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Correo de remisión de informe técnico a Secretaría Distrital de Planeación	Registro del envío del informe para revisión	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Correo de Secretaría Distrital de Planeación con objeciones para correcciones	Correo con inconsistencias detectadas para ajuste	Documento	Físico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Informe técnico justificado o ajustado	Registro de las modificaciones o no del informe técnico de plusvalía	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Acta de comité interinstitucional	Registro de la aprobación de los calculo de plusvalía	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Radicación y soportes	Documento respuesta a la radicación y soportes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Acto administrativo de plusvalía	Registro del acto en firme de la plusvalía	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Soporte de solicitud de publicación en medios nacionales	Registro de la publicación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Soporte de notificación al ciudadano	Registro de notificación al ciudadano propietario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Correo electrónico - remisión de listado de predios con efecto plusvalía	Listado de predios	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Fotografías	Registro fotográfico de las ofertas capturadas en campo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Formato 2	Registro de los cambios que se realizarán, para establecer a que norma esta relacionada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Carpeta de cada sector con registros fotográficos	Registro de la información obtenida en campo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Informe de seguimiento y estadísticas	Control del procesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Listado de predios seleccionados registro magnético	Registro de los predios seleccionados como muestra	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Reporte grafico de sectores catastrales objeto de verificación en campo	Registro grafico de los sectores a verificar	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Tablas medidas descriptivas y gráficos	Registro del análisis realizado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de la aplicación de pruebas de bondad y ajuste	Registro de la adaptación del modelo a los datos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Modelos por usos de construcción listos para ajuste	Registro de los modelos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Documento técnico de la estructura de los modelos aprobados	Registro de la construcción de los modelos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Acta de aprobación	Registro de la aprobación de los avalúos puntos muestra	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Solicitud y expediente	Registro de la solicitud de avalúo comercial	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro de las asignaciones	Control de las asignaciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Expediente	Documento con soportes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Informe de Terreno	Registro de lo encontrado en terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Registro fotográfico	Registro fotográfico de lo encontrado en terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Informe técnico de avalúo	Reporte de la determinación de valor metro cuadrado de construcción y de terreno	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Planilla de comité de avalúos	Registro de los avalúos que se presentaran en el comité	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Acta de dirección avalúo comercial	Registro de las decisiones del comité de avalúos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Informe técnico de avalúo	Registro del informe aprobado en comité	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	Acta definitiva	Registro del acta definitiva	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Base de datos - registro magnético	Base de datos sirve para estandarizar y georeferenciar la información suministrada	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Listado de marcas -registro magnético	Listado de marcas sirve para clasificar y aprobar las marcas a verificar en el pre-reconocimiento	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Documento de análisis de las marcas generadas para el pre reconocimiento -registro magnético	sirve para establecer cuales de las marcas utilizadas en una vigencia fueron efectivas y si se deben o no tener en cuenta para la siguiente vigencia.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Listado de validadores - registro magnético	Listado de validadores es un reporte que sirve para que la Gerencia de tecnología provea la información relacionada al procedimiento.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte de validadores - registro magnético automático	Reporte de validadores lo genera la Gerencia de tecnología y sirve para verificar que la información este validada y con los parámetros establecidos.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte final de marcas a validar - registro magnético	Reporte final de marcas validadas en el pre-reconocimiento sirve como insumo para el procedimiento de pre-reconocimiento	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de informe de rendimientos - magnético	Informe de rendimientos. Sirve para dar alcance del procedimiento durante la vigencia y los rendimientos que se evaluarán en el mismo acorde a la capacidad del proceso y las herramientas a utilizar.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Memorando de solicitud	Memorando de solicitud - Este documento sirve para realizar las solicitudes de los recursos humanos, tecnológicos, logísticos que se requieran para realizar el pre-reconocimiento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Cronograma de actividades - registro magnético	Cronograma de actividades - Este registro permite identificar las actividades que se requieren para la realización del pre-reconocimiento, estableciendo las fechas de ejecución de cada una de ellas así como el nombre del responsable.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato físico control de asistencia a actividades	Constancia de la capacitación recibida por los funcionarios encargados de realizar el pre-reconocimiento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Memorias con lecciones aprendidas para la mejora	Registro que sirve para dejar reporte de lo aprendido en la capacitación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte de marcas	Registro de la verificación hecha por los pre-reconocedores	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato de acompañamiento en campo	Formato Permite realizar un diagnóstico de las labores de acompañamiento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reportes estadísticos - registro magnético	Reportes Estadísticos permite controlar la cantidad de predios pre-reconocidos, las características de las marcas validadas, los predios que han sufrido cambios y que fueron detectados a través de la labor de campo.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reportes finales -registro magnético	Reportes finales - Se obtienen los reportes finales de la labor de pre-reconocimiento.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Correo electrónico - registro magnético	Sirve par realizar las solicitudes de los diferentes recursos humanos, logísticos, tecnológicos requeridos para realizar el reconocimiento.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Listados de predios con marcas por sectores - registro magnéticos y físicos	Sirve para verificar los predios marcados y cuales de esas marcas fueron efectivas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Listados de instrumentos de captura	Listados de instrumentos de captura le sirve a los líderes para tener control sobre cuales herramientas tienen a cargo los funcionarios encargados de la labor de reconocimiento.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato diagnostico de acompañamiento en campo	Sirve para que el personal de Soporte y acompañamiento en terreno evalúe al personal de reconocimiento y realice un diagnostico de la actividad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Documento de análisis -registro magnético y físico	Documento de análisis, permite verificar los indicadores y provee información para la toma de decisiones en la siguiente vigencia.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Inventario de recursos entregados- registro físico	Inventario de recursos entregados	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de control posterior	Registro de Control posterior sirve para dejar el reporte de cuales predios cumplen con los criterios de aceptación y cuales son devueltos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro aprobación por muestra	Registro aprobación por muestra sirve para dejar el reporte de los predios que fueron aceptados por muestra de control de calidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Listado de predios marcados como predios especiales	listado de predios marcados como predios especiales para realizar la labor de terreno.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Plano manzana con modificaciones	Se registra la información en el plano de la manzana para dejar constancia de las modificaciones	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro aprobación por muestra	Registro aprobación por muestra sirve para dejar el reporte de los predios que fueron aceptados por muestra de control de calidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte de predios que no requieren mutación -registro magnético	Reporte de predios que no requieren mutación, sirve para determinar aquellos predios que no fueron objeto d modificaciones.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato control de actualización cartográfica masiva	Registro para controlar la asignación de la actualización cartográfica masiva	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte de predios que no requieren actualización cartográfica masiva - registro magnético	Reporte de predios que no requieren actualización cartográfica masiva	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Control préstamo de carpetas por sector	Reporte de predios que requieren revisita	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Los registros de inconsistencias en relación de expedientes. documentos remitidos a usuario. Registro magnético y físico	Sirve para controlar los documentos que son transferidos con la radicación.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Solicitud de actualización cartográfica	Sirve para solicitar las actualizaciones cartográficas requeridas para dar respuesta al usuario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Solicitud visita a terreno registro físico	Sirve para dejar el registro de la información que se requiere sea capturada en campo.	Documento	Físico	Información Pública	Español



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Producto entregable para el solicitante de la radicación. Registro físico	Registro físico de la respuesta que se le da al usuario.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de la aprobación del producto o de su remisión al servidor responsable para corrección de inconsistencias. Registro físico	Sirve para detectar el producto no conforme	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Correo electrónico - registro notificación inconsistencia registro magnético	Sirve para notificar o informar al servidor responsable de dar respuesta que no se esta cumpliendo con algún criterio.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Archivo Excel con listado de predios libres registro magnético	Sirve para determinar cuales son los predios cuya pareja predio -folio fue reportada por los validadores	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato revisión predios libres registro magnético	Sirve para controlar que se haya realizado la revisión de todas las parejas predio - folio	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de comunicaciones con propietario o poseedor registro físico	Sirve para que el propietarios o poseedor haga llegar a la UAECD la información que permita aclarar la situación jurídica del predio.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte de visita a terreno registro físico	Sirve para dejar la constancia de la labor de campo y el registro de la investigación jurídica obtenida	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro notificación inconsistencia al servidor que desarrollo la labor a corregir registro magnético	Sirve para dejar constancia de los ajustes a las inconsistencia presentadas.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de la liberación del producto registro físico	Sirve para dejar control de los cambios y la aprobación del producto no conforme	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Predios interrelacionados difundidos registro magnético	Sirve para informar a SNR de los cambios que se han realizado en UAECD	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Oficio solicitud y recepción de información registro físico	Sirve para solicitar a la SNR la base de datos con la información actualizada	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de la interrelación normalizada en la herramienta vigente registro magnético	Sirve para dejar constancia de la interrelación realizada en la herramienta.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de estado en la herramienta vigente registro magnético	Sirve para tener el control del estado de cada pareja	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato para revisión en bloque registro magnético	Sirve para dejar el registro del estado de las parejas y determinar si requieren revisión manual uno a uno.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro en herramienta vigente registro magnético	Sirve para dejar constancia de la revisión manual uno a uno para verificar las parejas predio folio	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro en herramienta vigente registro magnético	Sirve para realizar control sobre el producto no conforme	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Inconsistencias corregidas registro magnético	Sirve para dejar constancia de los cambios y correcciones realizadas	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Estadísticas en herramienta vigente registro magnético y/o físico	Sirve para determinar el % de avance en la interrelación.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Predios interrelacionados difundidos registro magnético	Sirve para dar a conocer o comunicar a SNR de los predios que han sido interrelacionados.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de la interrelación definitiva en la herramienta de información vigente registro magnético	Sirve para conocer las parejas predio - folio establecidas a través de la interrelación.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de resultado de los validadores registro magnético	Sirve para determinar si el predio se debe o no actualizar	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de información jurídica actualizada en los predios homologados registro magnético	Sirve para actualizar los predios que lo requieran	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Reporte de predios que no requieren actualización registro magnético	Sirve para determinar cuales predios no serán objeto de actualización	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Registro de resultado de la verificación semiasistida -registro magnético	Sirve para dejar constancia de los cambios en los casos especiales.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato de solicitud y control de desbloqueo registro magnético	Sirve para solicitar el desbloqueo del predio para poder realizar la modificación.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Formato de solicitud y control de desbloqueo registro magnético	Sirve para reportar al líder de interrelación los cambios realizados	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	Correo electrónico registro magnético	Sirve para informar a SNR los cambios realizados.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato levantamiento de activos de información (Físico y magnético)	Es un registro de la identificación y relación de un activo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato levantamiento de activos de información (Físico y magnético)	Es un registro de la clasificación de un activo identificado	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Registro en el sistema de información de mesa de servicios de un requerimiento de instalación de algún componente tecnológico nuevo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informe	Registro con el análisis de riesgos de un requerimiento de instalación de algún componente tecnológico nuevo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta de comité	Registro de la aprobación de las nuevas instalaciones de componentes de TI	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta de Seguimiento	Listado y descripción de cambios a la política de seguridad de la información de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Políticas de Seguridad de la información	Aplicación de los cambios aprobados a la política de seguridad de la información de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de solicitud de creación de usuario (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Formato de revisión de derechos de acceso (Físico) Formato de registro de incidentes (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de revisión de derechos de acceso	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informe	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta de comité	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato solicitud de cambio o actualización de aplicaciones - Formato solicitud cambios componentes hardware e infraestructura	Formatos utilizados para solicitar ajuste a aplicaciones existentes en la Unidad, se envían a la cuenta de correo Ordenes de Cambio, son digitales, se anexan al registro del cambio en la mesa de servicios.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato solicitud cambios componentes hardware e infraestructura ----Formato seguimiento procesos gestión de cambios y liberaciones de software	Formatos utilizados para solicitar ajuste a aplicaciones existentes en la Unidad, se envían a la cuenta de correo Ordenes de Cambio, son digitales, se anexan al registro del cambio en la mesa de servicios.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta del Comité de Cambios	Documento resultado del comité de cambios	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios actualizada (está categorización genera notificaciones a los Coordinadores Operativos para aplicación de instructivos)	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Base de Datos de Configuraciones (CMDB), actualizada	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios cerrada	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Memorando de respuesta a la solicitud inicial	Respuesta a la solicitud se hace por correo.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios actualizada (está categorización genera notificaciones a los Coordinadores Operativos para aplicación de instructivos)	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registro Electrónico	Consiste en reunir la documentación estratégica para la construcción del Plan de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Documento que plasma el ajuste del plan de disponibilidad en los componentes y servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Documento que define los reportes para el monitoreo y control	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registro Electrónico	Documento donde se registra la ejecución de las tareas operativas del plan de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Estudio entre lo reportado por el monitoreo y la línea base de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registro Electrónico	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registros Electrónico	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Registro Electrónico *Matriz de Monitoreo *Reportes	Documentos que permiten evaluar la ejecución del plan de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Matriz de Monitoreo	Esta matriz detalla los dispositivos objetivo a monitorear, así como también los umbrales de cada uno de ellos que son definidos por cada uno de los administradores de plataforma. Es magnético	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Matriz de Monitoreo	La generación del evento es visualizada y gestionada por la herramienta de monitoreo en un principio. Si el evento esta configurado para crear ticket en la mesa de servicio, se generara el respectivo caso en ella. Es un registro magnético	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta de Seguimiento (Físico y magnético)	Hace referencia al proceso de actualización a las políticas de seguridad de la información de la entidad, análisis, presentación, actualización y sensibilización.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Resolución	Hace referencia al proceso de actualización a las políticas de seguridad de la información de la entidad, análisis, presentación, actualización y sensibilización.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios , contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta firmada	Corresponde a las actividades de análisis y evaluación de riesgos con los terceros que interactúa la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a las actividades de análisis y evaluación de riesgos con los terceros que interactúa la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registro de copias de respaldo (Magnético)	Corresponde a las actividades para la generación de copias de respaldo.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Correo electrónico o reporte de problema conocido a través de los portales de los fabricantes	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Documentación de plan de pruebas	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Log de registro de herramienta ca	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Acta de seguimiento	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta de acciones correctivas y preventivas	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de matriz de vulnerabilidades y apertura de puertos	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Actividades para el borrado de información e la entidad en forma segura.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registros Electrónicos	Registros que describe la capacidad actual de la infraestructura de la unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Reportes de Monitoreo	Reportes entregados por la herramienta de monitoreo y que previamente se definieron e identificaron	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Reporte * Registro Electrónico	Documento donde se registra la proyección de la demanda de servicios TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Reporte Registro Electrónicos	Documento que plasma el diseño del plan de mejoramiento de la capacidad de los servicios y componentes	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Reportes Monitoreo * Registro Electrónico	Documento donde se define la línea base proyectada de capacidad y disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Ticket de Soporte donde se verifica la implementación del cambio	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Reporte Monitoreo	Reporte entregado por la herramienta de monitoreo previamente definido	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Reporte Monitoreo * Registro Electrónicos	Estudio entre lo reportado por el monitoreo y la línea base de capacidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Registro Electrónicos * Oficios requerimientos	documento de análisis de los posibles cambios en la proyección de la demanda	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Reportes * Registros Electrónicos	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Reportes * Mesa de servicios	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registro Electrónico	Documento donde se registra la línea base actualizada	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato Guía para atención de requerimientos soa	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de solicitud de creación de usuario (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Formato de revisión de derechos de acceso (Físico) Formato de registro de incidentes (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de revisión de derechos de acceso	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de soporte y garantía	Este formato detalla la información del proveedor como nombre de contacto, teléfono y procedimientos para solicitar soporte y garantía. Este formato es anexo de forma física a la carpeta del contrato.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato relación de evidencia (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a la revisión de la aplicación de buenas practicas de seguridad de la información a todos los cambios de hardware	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* cmdb * Repositorio de Servicios (Magnético) * Contrato conceptual de servicios (Físico y Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA. Hoja de vida de cada uno de estos servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Repositorio de servicios (Magnético) * Checklist para revisión del repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA. Hoja de vida de cada uno de estos servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Checklist para revisión del repositorio de servicios (Magnético)	Formato para verificar el estado de cada uno de los servicios manejados en la plataforma SOA.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informe de gestión de portafolio soa en el repositorio de servicios (Físico y Magnético)	Informes para determinar el estado actual del repositorio de servicios SOA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Matriz de trazabilidad del modelo ontológico (Magnético) * Repositorio de servicios (Magnético) * Documento del modelo ontológico y diagrama del Modelo Ontológico en el repositorio de servicios	Documento que recoge la trazabilidad del modelo y el diagrama del modelo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Repositorio de servicios (Magnético) * Contrato conceptual (Físico y Magnético) * Matriz de trazabilidad del modelo ontológico (Magnético)	Documento que analiza el impacto de la actualización del modelo ontológico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Documento del modelo ontológico (Físico y Magnético) * Anexo diagrama del Modelo Ontológico	Documento que visualiza las actualizaciones del modelo ontológico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Documentación del modelo ontológico y diagrama del Modelo Ontológico en el repositorio de servicios (Físico y Magnético)	Documento que soporta la actualización del modelo ontológico y su diagramación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	RFC para cambios (Físico y Magnético)	Documento que soporta y justifica el cambio en el modelo ontológico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registros Electrónicos	Registros que describe la capacidad actual de la infraestructura de la unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta mesa de servicios	Relación de actividades descritas con un lineamiento para pasar aplicativos o sistemas de información de una ambiente de desarrollo y pruebas al ambiente de producción de la entidad.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	*Registro Electrónicos *Oficios requerimientos	documento de análisis de los posibles cambios en la proyección de la demanda	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Reportes Registros Electrónicos	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	* Reportes * Mesa de servicios	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Registro Electrónico	Documento donde se registra la línea base actualizada	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Relación de actividades descritas con un lineamiento para cargar datos en los diferentes ambientes de la entidad (desarrollo, pruebas y producción)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato levantamiento de activos de información (Físico y magnético)	Es un registro de la identificación y relación de un activo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato levantamiento de activos de información (Físico y magnético)	Es un registro de la clasificación de un activo identificado	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Registro en el sistema de información de mesa de servicios de un requerimiento de instalación de algún componente tecnológico nuevo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informe	Registro con el análisis de riesgos de un requerimiento de instalación de algún componente tecnológico nuevo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Presentación	Presentación del Registro de riesgos del nuevo componente.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta de comité	Registro de la aprobación de las nuevas instalaciones de componentes de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Correo electrónico y llamadas *Agenda física y digital *Formato escrito	Corresponde a los registros de correo o llamadas a entidades o autoridades externas.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta de Seguimiento	Listado y descripción de cambios a la política de seguridad de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Políticas de Seguridad de la información	Aplicación de los cambios aprobados a la política de seguridad de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de solicitud de creación de usuario (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Formato de revisión de derechos de acceso (Físico) *Formato de registro de incidentes (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de revisión de derechos de acceso	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informe	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Presentación	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta de comité	Corresponde a las actividades del ciclo de vida de la implantación de nuevas instalaciones: solicitud, análisis, aprobación e implantación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato solicitud de cambio o actualización de aplicaciones - Formato solicitud cambios componentes hardware e infraestructura	Formatos utilizados para solicitar ajuste a aplicaciones existentes en la Unidad, se envían a la cuenta de correo Ordenes de Cambio, son digitales, se anexan al registro del cambio en la mesa de servicios.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato solicitud cambios componentes hardware e infraestructura ----Formato seguimiento procesos gestión de cambios y liberaciones de software	Formatos utilizados para solicitar ajuste a aplicaciones existentes en la Unidad, se envían a la cuenta de correo Ordenes de Cambio, son digitales, se anexan al registro del cambio en la mesa de servicios.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta del Comité de Cambios	Documento resultado del comité de cambios	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios actualizada (está categorización genera notificaciones a los Coordinadores Operativos para aplicación de instructivos)	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Base de Datos de Configuraciones (CMDDB), actualizada	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios cerrada	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Memorando de respuesta a la solicitud inicial	Respuesta a la solicitud se hace por correo.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	CHG – Orden de Cambio en la mesa de servicios actualizada (está categorización genera notificaciones a los Coordinadores Operativos para aplicación de instructivos)	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registro Electrónico	Consiste en reunir la documentación estratégica para la construcción del Plan de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Documento que debe contener todos los elementos que requieren ser monitoreados y sus umbrales	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registro Electrónico	Documento donde se registra la ejecución de las tareas operativas del plan de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Matriz de Monitoreo *Registro Electrónico	Estudio entre lo reportado por el monitoreo y la línea base de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registros Electrónico *Registro Electrónico	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Matriz de Monitoreo *Reportes	Documentos que permiten evaluar la ejecución del plan de disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Matriz de Monitoreo	Esta matriz detalla los dispositivos objetivo a monitorear, así como también los umbrales de cada uno de ellos que son definidos por cada uno de los administradores de plataforma. Es magnético	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Matriz de Monitoreo	La generación del evento es visualizada y gestionada por la herramienta de monitoreo en un principio. Si el evento esta configurado para crear ticket en la mesa de servicio, se generara el respectivo caso en ella. Es un registro magnético	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta de Seguimiento (Físico y magnético)	Hace referencia al proceso de actualización a las políticas de seguridad de la información de la entidad, análisis, presentación, actualización y sensibilización.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Resolución	Hace referencia al proceso de actualización a las políticas de seguridad de la información de la entidad, análisis, presentación, actualización y sensibilización.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta firmada	Corresponde a las actividades de análisis y evaluación de riesgos con los terceros que interactúa la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a las actividades de análisis y evaluación de riesgos con los terceros que interactúa la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registro de copias de respaldo	Corresponde a las actividades para la generación de copias de respaldo.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registro de copias de respaldo (Magnético)	Corresponde a las actividades para la generación de copias de respaldo.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Correo electrónico o reporte de problema conocido a través de los portales de los fabricantes	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Documentación de plan de pruebas	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Log de registro de herramienta ca	Corresponde a cada uno de los pasos que integran el procedimientos de gestión de parches.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Acta de seguimiento	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta de acciones correctivas y preventivas	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de matriz de vulnerabilidades y apertura de puertos	Actividades para la administración de todas las vulnerabilidades identificadas en la plataforma de TI de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Actividades para el borrado de información e la entidad en forma segura.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registros Electrónicos	Registros que describe la capacidad actual de la infraestructura de la unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Reportes de Monitoreo	Reportes entregados por la herramienta de monitoreo y que previamente se definieron e identificaron	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Reporte * Registro Electrónico	Documento donde se registra la proyección de la demanda de servicios TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Reporte Registro Electrónicos	Documento que plasma el diseño del plan de mejoramiento de la capacidad de los servicios y componentes	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Reportes Monitoreo * Registro Electrónico	Documento donde se define la línea base proyectada de capacidad y disponibilidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Ticket de Soporte donde se verifica la implementación del cambio	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Reporte Monitoreo	Reporte entregado por la herramienta de monitoreo previamente definido	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Reporte Monitoreo * Registro Electrónicos	Estudio entre lo reportado por el monitoreo y la línea base de capacidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Registro Electrónicos * Oficios requerimientos	documento de análisis de los posibles cambios en la proyección de la demanda	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Reportes * Registros Electrónicos	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Reportes * Mesa de servicios	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registro Electrónico	Documento donde se registra la línea base actualizada	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato Guía para atención de requerimientos soa	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato Guía para atención de requerimientos soa	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a la gestión de los incidentes de seguridad. Requerimiento, análisis, documentación, acciones, recuperación, etc.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de solicitud de creación de usuario (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Formato de revisión de derechos de acceso (Físico) Formato de registro de incidentes (Físico)	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de revisión de derechos de acceso	Corresponde a las actividades de creación, revisión y monitoreo de cuentas de usuarios con privilegios altos o de administración.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Corresponde a la actividad de gestión de los medios removibles al interior de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de soporte y garantía	Este formato detalla la información del proveedor como nombre de contacto, teléfono y procedimientos para solicitar soporte y garantía. Este formato es anexo de forma física a la carpeta del contrato.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informe	Actividad administrativa para sincronizar los relojes de todos los dispositivos de la plataforma tecnológica de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Actividad administrativa para sincronizar los relojes de todos los dispositivos de la plataforma tecnológica de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta mesa de servicios	Corresponde a la revisión de la aplicación de buenas practicas de seguridad de la información a todos los cambios de hardware	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* cmdb * Repositorio de Servicios (Magnético) * Contrato conceptual de servicios (Físico y Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA. Hoja de vida de cada uno de estos servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Repositorio de servicios (Magnético) * Checklist para revisión del repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA. Hoja de vida de cada uno de estos servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Checklist para revisión del repositorio de servicios (Magnético)	Formato para verificar el estado de cada uno de los servicios manejados en la plataforma SOA.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Repositorio de servicios (Magnético)	Almacenamiento del inventario de servicios manejados en la plataforma SOA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informe de gestión de portafolio soa en el repositorio de servicios (Físico y Magnético)	Informes para determinar el estado actual del repositorio de servicios SOA	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Matriz de trazabilidad del modelo ontológico (Magnético) * Repositorio de servicios (Magnético) * Documento del modelo ontológico y diagrama del Modelo Ontológico en el repositorio de servicios	Documento que recoge la trazabilidad del modelo y el diagrama del modelo	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Repositorio de servicios (Magnético) * Contrato conceptual (Físico y Magnético) * Matriz de trazabilidad del modelo ontológico (Magnético)	Documento que analiza el impacto de la actualización del modelo ontológico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Documento del modelo ontológico (Físico y Magnético) * Anexo diagrama del Modelo Ontológico	Documento que visualiza las actualizaciones del modelo ontológico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Documentación del modelo ontológico y diagrama del Modelo Ontológico en el repositorio de servicios (Físico y Magnético)	Documento que soporta la actualización del modelo ontológico y su diagramación	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	RFC para cambios (Físico y Magnético)	Documento que soporta y justifica el cambio en el modelo ontológico	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Registro en la mesa de servicios	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registros Electrónicos	Registros que describe la capacidad actual de la infraestructura de la unidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta mesa de servicios	Relación de actividades descritas con un lineamiento para pasar aplicativos o sistemas de información de una ambiente de desarrollo y pruebas al ambiente de producción de la entidad.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuario	Se refiere a los lineamientos para implementar en la unidad la metodología de teletrabajo para funcionarios, contratistas o terceros de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato matriz de activos de información	Corresponde a los lineamientos para el tratamiento de la información de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Herramienta gestión de incidentes	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato relación de evidencia	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Fotos y videos	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato documento incidentes (Físico y magnético)	Se refiera a las actividades y lineamientos a seguir con la manipulación de la información si se toma como evidencia de algún hecho	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informes de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuario	Corresponde a las actividades de revisión de los derechos de acceso, con base en privilegios por perfiles o roles	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	*Registro Electrónicos *Oficios requerimientos	documento de análisis de los posibles cambios en la proyección de la demanda	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Reportes Registros Electrónicos	documento de análisis de los cambios en la infraestructura de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	* Reportes * Mesa de servicios	Documento que identifica los cambios requeridos en la Plataforma de TI	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Registro Electrónico	Documento donde se registra la línea base actualizada	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Circular firmada por el director	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Informes de usuarios	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Formato de cuentas de usuarios (Físico)	Corresponde a las actividades de revisión y monitoreo de cuentas de usuarios y sus accesos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	Mesa de servicios	Relación de actividades descritas con un lineamiento para cargar datos en los diferentes ambientes de la entidad (desarrollo, pruebas y producción)	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Registro ARL	Evaluación inicial del grado de desarrollo de Seguridad y salud ocupacional	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	formato solicitud de ingreso a la brigada de emergencia	Solicitud para ser miembro de la brigada de emergencia de la UAECD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	consentimiento de salud ocupacional	Autorización del funcionario para que se le practiquen exámenes médicos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	concepto médico laboral	Informe de certificado médico ocupacional	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Seguimiento del ausentismo (electrónico)	Registro de ARL donde se incluyen los ausentismos de los servidores de la entidad	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	listas de chequeo inspecciones de seguridad	Encuesta sobre la prevención de riesgos laborales	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	asistencia medicina laboral programa de seguridad	Control de asistencia de los servidores de la UAECD a los controles médicos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	control de entrega de elementos de protección personal	Check list	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	seguimiento a recomendaciones de intervención	control para recomendaciones de intervención a los servidores de la entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Resolución cronograma de actividades SO	Acto Administrativo en el cual se ven reflejadas las actividades de Salud ocupacional programadas para la vigencia	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Evaluación de actividades en seguridad y salud ocupacional (físico y magnético)	encuesta de satisfacción de las actividades de Salud ocupacional	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Matriz de peligros y valoración de riesgos	Documento el cual determina el nivel del riesgo para el servidor	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de accidente de trabajo	Documento el cual informa el tipo de accidente de un servidor de la UAECD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Reporte de presunta enfermedad laboral	Documento el cual informa la presenta enfermedad laboral de un servidor de la UAECD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de incidentes y accidentes de trabajo	reporte de incidentes y accidentes de trabajo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Control de asistencia a actividades	Control de asistencia de los servidores de la UAECD a las actividades	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Presentación del proyecto	Documento relacionado con el presupuesto de incentivos de personal de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Ficha técnica de la descripción del proyecto equipo	Formato donde se describen las actividades del proyecto	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta	Documento en el cual reposa el Plan de Incentivos Pecuniarios y no Pecuniarios	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo	Resolución que evidencia el plan de incentivos de la vigencia	Documento	Físico	Información Pública	Español

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL  
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Esquema metodológico proyectos equipos de trabajo	Desarrollo del proyecto	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Circular	Circular informativa	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato para la presentación e inscripción de proyectos equipos de trabajo – plan de incentivos catastro Bogotá físico y magnético	Formato de inscripción para la presentación de Proyectos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Lista de chequeo revisión de cumplimiento	Documento el cual evidencia el cumplimiento de requisitos para postulación	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando	Documento remitido al equipo evaluador los proyectos que cumplen requisitos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de observaciones	Informe de avance del proyecto	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato evaluación equipo evaluador	Formato de evaluación diligenciado por parte del equipo Evaluador	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe	Consolidado de calificaciones obtenidas por cada uno de los equipos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando	Comunicación informando a los integrantes del equipo el lugar ocupado en el concurso	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Certificado de disponibilidad presupuestal	Solicitud del presupuesto asignado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Certificado de registro presupuestal	Solicitud del presupuesto asignado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe Excel (electrónico)	Registro en el cual se unifica los puntajes de los funcionarios	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formatos de evaluación	Formato en el cual se evalúa los compromisos concertados de cada funcionario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato evaluación entrevistas - mejores empleados de carrera administrativa	Formato diligenciado por el equipo evaluador	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Registro de puntajes de entrevista	Registra el puntaje general en la entrevista	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta	Documento oficial en el cual se evidencia quien ganó en el nivel correspondiente	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Registro evaluación entrevista	Documento consolidado que verifica los puntajes obtenidos por los funcionarios seleccionados de cada nivel	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud disponibilidad presupuestal (físico y magnético)	diligenciamiento de Solicitud del presupuesto asignado	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo (físico y magnético)	Resolución de adjudicación de incentivos a los funcionarios seleccionados de cada nivel	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando	notificación de adjudicación de incentivo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Orden de pago (físico y magnético)	Remisión de los documentos soportes para pago de incentivos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informes de las encuestas	Consolidado de los resultados arrojados por la encuesta	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informes de evaluación de las actividades ejecutadas	Registro de evaluación de actividades realizadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de reunión	Acta donde se reflejan los compromisos adquiridos con los proveedores	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informes de seguimiento	Informes de las actividades programadas y ejecutadas	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acciones de mejora	Documento en el cual se establecen las acciones a seguir	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Programa de estímulos	documento en l cual se establecen fechas y actividades a cumplir para adoptar el Programa de estímulos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo	Resolución mediante la cual se adopta el Programa de estímulos	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo convocatoria a elecciones COPASST	Por la cual se convoca a la elección de dos representantes de los servidores públicos de planta, con sus respectivos suplentes, ante el COPASO y se determina el correspondiente proceso electoral	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Inscripción de candidatos COPASST	Formato de inscripción	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de apertura elección representantes de los servidores al COPASST	Acta que evidencia la elección de los representantes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Registro electores elección representantes de los servidores al COPASST	Registro de los servidores públicos que están postulados	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de cierre y escrutinio elección COPASST	Acta de cierre	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de constitución del COPASST	Acta de los servidores que integran el COPASO	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo conformación COPASST	Resolución con los servidores electos	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICIÓN	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de reuniones COPASST	Acta diligenciada en cada reunión del COPASO	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Informe que evidencia los incidentes y accidentes presentados en la UAECD	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo	Es un documento que permite formalizar la política de Gestión de Conocimiento en términos de capacitación de los servidores públicos de la entidad.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Matriz de necesidades de capacitación	Es una matriz que le permite al responsable, asignado de la Subgerencia de Recursos Humanos, consignar aquellas necesidades de capacitación identificadas en cada una de las dependencias.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato de identificación de necesidades de capacitación	Es aquel formato diligenciado por cada dependencia donde se registra las necesidades de capacitación, el cual una vez es enviado a la Subgerencia de Recursos Humanos y se hace el correspondiente diagnóstico se reenvía para la correspondiente validación por cada uno de los jefes involucrados en el proceso.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acto administrativo	Es un documento que permite legalizar y formalizar el Plan Institucional de Capacitación.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	PIC	Es un Plan que responde a estudios técnicos que identifica necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad como de los servidores, con el fin de desarrollar y/o fortalecer competencias laborales.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Control de asistencia a actividades	Es un formato que permite registrar la asistencia de los participantes a cada una de las actividades a realizar, allí se consigna los datos del servidor y la firma, que permite dar constancia de su asistencia.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando (físico y electrónico)	Es un documento que permite solicitar y/o transmitir información, en este caso sobre el proceso de inscripción.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Actas	Es un documento que permite registrar aquellos temas a tratar durante una reunión y evidenciar los compromisos adquiridos.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Pensum académico	Es una matriz que le permite visualizar todas las capacitaciones que va a realizar o ha realizado el funcionario durante el año. En dicha matriz se registra tantos los datos de la capacitación como las del servidor.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando (físico y electrónico)	Es un medio de comunicación que permite, en este caso, dar a conocer a todos los jefes, gerentes y subgerentes la información con respecto al Pensum Académico a adelantar por cada uno de sus servidores.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Carta de compromiso	Es un documento que le permite al servidor formalizar su compromiso frente a la capacitación a realizar.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato de seguimiento y control para la medición de la efectividad de las capacitaciones ejecutadas en la unidad	Es un formato que permite consolidar todas aquellas capacitaciones que se han realizado, señalando la fecha de inicio y finalización, con el fin de controlar la fecha en que se debe medir la efectividad de capacitación.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Efectividad de la capacitación	Es una matriz que permite calificar la efectividad de la capacitación realizada por el servidor, calificación que es efectuada tanto por el jefe inmediato como por el servidor involucrado en el proceso.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando	Documento en el cual se reitera la solicitud de la medición del impacto de las capacitaciones realizadas por los servidores de su dependencia.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Consolidado de la medición	Es un formato que permite consolidar todas aquellas capacitaciones que se han realizado, señalando la fecha de inicio y finalización, con el fin de controlar la fecha en que se debe medir la efectividad de capacitación.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de resultado de la medición	Es un documento, donde el profesional asignado de la Subgerencia de Recursos Humanos, presenta el informe de las evaluaciones de efectividad realizadas a cada uno de los servidores que tomaron capacitaciones.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Matriz de necesidades de capacitación	Es un documento donde se registran las necesidades de capacitación a realizar a partir de un PAE.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Fichas PAE (ESAP)	Son fichas que reportan evidencias tanto de aprendizaje individual como grupal.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Cronograma de PAE	Es un documento que evidencia las actividades a realizar por el PAE y las fechas en que se llevarán a cabo.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Medios de investigación del PAE	Documento que permite evidenciar la ejecución de las actividades programadas establecida en el cronograma de trabajo.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de cumplimiento	Es un documento que permite visualizar las actividades realizadas por el PAE y los productos adquiridos.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de planeación	Es un documento que permite visualizar lo esperado y lo alcanzado con el PAE	Documento	Físico	Información Pública	Español

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**  
**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Agenda proceso de inducción y re inducción	Es un documento que permite registrar todas las actividades a realizar durante el proceso de inducción y re inducción, al igual que los datos de los expositores que estarán a cargo de cada uno de los temas a tratar, como el lugar y la fecha de las actividades relacionadas.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Factores adicionales	Forma de registrar las evidencias del servidor evaluado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato solicitud PAC	Documento en el cual se reporta el valor en cifras del pago de la nómina del mes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Programación de vacaciones	Formato en el cual se programa el periodo de vacaciones de los funcionarios de la Unidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud o reajuste prima técnica	Formato de solicitud de inclusión o ajuste de prima técnica	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Descuento por aportes voluntarios a pensiones	Formato que el funcionario diligencia solicitando ahorro voluntario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud menor valor de retención en la fuente	Formato que evidencia los soportes allegados para descontar menor valor (salud, crédito hipotecario y estudios)	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud de cesantías	Formato de solicitud de retiro de cesantías indicando el destino	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud de horas extras	Formato que reporta el tiempo extra laborado por el funcionario en el mes	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Autorización de horas extras	Memorando en el cual el superior inmediato autoriza laborar horas extras en un tiempo determinado	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud reclamo de nomina	formato que diligencia el funcionario público donde reporta su inconformidad por alguna inconsistencias en el pago	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Lista de chequeo	control de novedades incluidas en el aplicativo	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Ticket en mesa de servicios (electrónico)	Reporte de las no conformidades en el sistema	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Bitácora	Registro escrito de las acciones que se llevaron a cabo en el proceso de nómina, el cual sirve como control de las actividades del proceso	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Registro resúmenes de nómina	Reportes del aplicativo el cual evidencia las novedades que trae la nómina.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de tesorería	Reportes elaborados manualmente que evidencian información enviada para pago	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe de totales por funcionario	Reporte que evidencia el total pagado por cada funcionario y a que entidad	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando	Relaciona los soportes de nómina	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Nómina	documento que reporta los valores pagados y descontados a cada funcionario	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Correo electrónico de archivos planos de nómina (electrónico)	Para dar orden de pago	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Archivo en Excel parafiscales	Con las variables de acuerdo con los lineamientos del operador liquidación de parafiscales Para el cargue en la planilla virtual	Hoja de Cálculo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Correo electrónico de archivos planos de parafiscales	Para validación de archivos planos de cada mes y pagar lo de cada servidor público.	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Oficio	Es un oficio solicitando la autorización para poder nombrar en provisionalidad, mientras se surte el proceso de convocatoria.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Resolución lista de elegibles	Se recibe la Resolución que conforma la lista de elegibles en firme (Acto Administrativo) de la CNSC de acuerdo con las vacantes ofertadas y se entrega al profesional asignado a vinculación de personal.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato análisis hoja de vida	Es un formato que verifica la documentación entregada por la persona a vincular	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Manual de funciones	Sirve para validar los procesos de selección de personal, de acuerdo con la normas generales y las directriz interna Sirve para asegurar los procesos y procedimientos de nomina, de evaluación del desempeño y para poblar la planta de personal de acuerdo con los requerimientos específicos de las dependencias con miras a ejecutar los planes operativos de las mismas.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Resolución de nombramiento	Elabora Acto administrativo de Nombramiento, en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa por un periodo de 6 meses	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de posesión	Documento el cual indica la fecha exacta de efectividad de la posesión	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Oficio	Es un oficio solicitando al interesado la aceptación o no del cargo, para posteriormente requerir los documentos soporte de vinculación.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Oficio CNSC	Oficio para confirmar la efectividad de la lista de elegibles.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato de concertación de compromisos	Formato diligenciado con la información general y fijación de compromisos laborales, como también el formato de fijación de compromisos comportamentales y son para evaluar los desempeños laborales y comportamentales.	Documento	Físico	Información Pública	Español

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	DEFINICION	FORMATO	SOPORTE / MEDIO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	IDIOMA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Oficio	Oficio de solicitud de inscripción en el registro público de empleados de carrera administrativa, para actualizar dicho registro.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Oficio CNSC	Oficio informando que el funcionario no cumplió con el periodo de prueba	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Oficio externo	Oficio externo de la CNSC, confirmando la autorización, para proceder a nombrar cargos de vacante definitiva o encargos.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Memorando	Comunicación emitida por las dependencias donde solicitan el nombramiento del personal que se requiere	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Resolución de retiro	Documento donde se da por terminada la vinculación con la UAEDC al servidor público	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Comunicación de retiro de persona	Comunicación informando la resolución y la fecha de retiro	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Formato sistema tipo evaluación del desempeño laboral (CNSC)	Documento en el cual se establecen los compromisos laborales son establecidos con base en los Planes Operativos del Área, los cuales deben estar alineados con las funciones del cargo.	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Factores adicionales	Documento que evidencia actividades adicionales realizadas por el funcionario que no afectan los compromisos pactados	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Informe consolidado	Reporte consolidado de la calificación de los funcionarios de las dependencias	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Acta de evaluación de resultados	documento donde porta la información de todos los funcionarios para la toma de decisiones	Documento	Físico	Información Pública	Español
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Registro en el SIGIA - medio magnético	registro magnético donde reposa el nivel de evaluación de los servidores públicos	Aplicativo	Electrónico	Información Pública	Español