

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26 DECRETO NUMERO 289 de 1993 - Por el cual se modifica el artículo 88 de la Constitución Política - Decreto 1313 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2525 de noviembre 18 de 1995 - Decreto 305 de febrero 18 de 1995 - Decreto 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1984 de 1984 del Alcalde Mayor 705 de mayo 16 de 1993 - Decreto del Alcalde Mayor 155 de mayo 19 de 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 635 de mayo 24 de 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 702 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 11023 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 20 de 2003.	1. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica estadísticos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1.1	Acciones de Grupo
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26 DECRETO NUMERO 289 de 1993 - Por el cual se modifica el artículo 88 de la Constitución Política - Decreto 1313 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2525 de noviembre 18 de 1995 - Decreto 305 de febrero 18 de 1995 - Decreto 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1984 de 1984 del Alcalde Mayor 705 de mayo 16 de 1993 - Decreto del Alcalde Mayor 155 de mayo 19 de 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 635 de mayo 24 de 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 702 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 11023 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 20 de 2003.	1. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica estadísticos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1.2	Acciones de Tutela
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26 DECRETO NUMERO 289 de 1993 - Por el cual se modifica el artículo 88 de la Constitución Política - Decreto 1313 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2525 de noviembre 18 de 1995 - Decreto 305 de febrero 18 de 1995 - Decreto 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1984 de 1984 del Alcalde Mayor 705 de mayo 16 de 1993 - Decreto del Alcalde Mayor 155 de mayo 19 de 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 635 de mayo 24 de 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 702 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 11023 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 20 de 2003.	1. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica estadísticos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1.3	Acciones Populares
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DISCROSITE. DECRETO 1499 DE 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decree Único Reglamentario del Sector Puntos Públicos, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1713 de 2015 NORMA INTENDIO 003.2021 NORMA TÉCNICA DISTRICTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRICTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y seguimiento ciudadano." Decreto 851 de 2011, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD" y la Comisión Intersectorial del SIGD, y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, y la Comisión Intersectorial del SIGD, y se dictan otras disposiciones. Artículo 122 de 2004, POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C., EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ORIENTADO POR LA LEY 1732 DE 2003 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010, "POR MEDIO DEL CUAL, SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRICTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRICTALES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010, "POR EL CUAL, SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNA(S) FUNCIONES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad."	4. Implementar, operar y consultar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Estructurar la información sobre resultados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelantan en la Unidad, en coordinación con la Gerencia y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente. 6. Ejecutar el interior de la Unidad la formación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transverales en temas como planeación y gestión al ciudadano, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Asesorar y apoyar a la demanda dependiente de la entidad y entidades distribuidas en los asuntos de su competencia. 8. Continuar la elaboración y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por ella(s) entidad(es), las entidades distritales y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	2	ACTAS	2.12	Actas Comité Calidad
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DISCROSITE. DECRETO 1499 DE 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decree Único Reglamentario del Sector Puntos Públicos, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1713 de 2015 NORMA INTENDIO 003.2021 NORMA TÉCNICA DISTRICTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRICTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y seguimiento ciudadano." Decreto 851 de 2011, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD" y la Comisión Intersectorial del SIGD, y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, y la Comisión Intersectorial del SIGD, y se dictan otras disposiciones. Artículo 122 de 2004, POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C., EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ORIENTADO POR LA LEY 1732 DE 2003 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010, "POR MEDIO DEL CUAL, SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRICTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRICTALES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010, "POR EL CUAL, SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNA(S) FUNCIONES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad."	4. Implementar, operar y consultar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Estructurar la información sobre resultados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelantan en la Unidad, en coordinación con la Gerencia y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente. 6. Ejecutar el interior de la Unidad la formación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transverales en temas como planeación y gestión al ciudadano, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Asesorar y apoyar a la demanda dependiente de la entidad y entidades distribuidas en los asuntos de su competencia. 8. Continuar la elaboración y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por ella(s) entidad(es), las entidades distritales y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	2	ACTAS	2.22	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VIGENTE. Decreto 825 de 2020, por el cual se otorga un premio en el artículo 88 del Decreto Ley 2108 de 2018, que modifica el artículo 87 de la Ley 1718 de 2018. Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 01 de 2015 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3.1 de Decreto Nacional 1993 de 2018, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1499 de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decree Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1713 de 2015" añádase que "el Sistema de Control Interno en articulado al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 221 de 20 de Junio de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, donde el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 3 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno la Coordinación de Control Interno"	9. Establecer estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionadas con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 10. Continuar la elaboración e implementación con los entes de control en desarrollo de los auditorios o requerimientos en cuanto a elegibilidad, gestión, preparación, consolidación respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UMECO en la adopción de planes y acciones de mejoramiento. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	ACTAS	2.8	Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VIGENTE. Decreto 825 de 2020, por el cual se otorga un premio en el artículo 88 del Decreto Ley 2108 de 2018, que modifica el artículo 87 de la Ley 1718 de 2018. Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 01 de 2015 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3.1 de Decreto Nacional 1993 de 2018, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1499 de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decree Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1713 de 2015" añádase que "el Sistema de Control Interno en articulado al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 221 de 20 de Junio de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, donde el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 3 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno la Coordinación de Control Interno"	9. Establecer estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionadas con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 10. Continuar la elaboración e implementación con los entes de control en desarrollo de los auditorios o requerimientos en cuanto a elegibilidad, gestión, preparación, consolidación respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UMECO en la adopción de planes y acciones de mejoramiento. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	ACTAS	2.11	Actas de la Oficina de Control Interno
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO OCTAVO. OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2094 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2018, Añade en uno de la estructura de la norma respecto de: pruebas, fallos disciplinarios, sanciones, recursos y procedimientos, LEY 734 DE 2002, Reglamentación del procedimiento disciplinario, La Ley 1992 de 2018.	1. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	2	ACTAS	2.18	Actas de Reparto
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO OCTAVO. OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2094 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2018, Añade en uno de la estructura de la norma respecto de: pruebas, fallos disciplinarios, sanciones, recursos y procedimientos, LEY 734 DE 2002, Reglamentación del procedimiento disciplinario, La Ley 1992 de 2018.	1. Condicionar la recepción de las denuncias o quejas por las solicitudes de las normas constitucionales o legales en que pueden incurrir los funcionarios, empleados públicos y otros antes de adelantar la etapa de investigación dentro del proceso o la acción disciplinaria correspondiente a los hechos disciplinarios, observando las normas legales vigentes y los principios que para tal fin.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	2	ACTAS	2.20	Actas de Reunión

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO PRIMERO. DECRETO NUMERO 148 DE 2020, por el cual, se reglamenta parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro de 2 del Decreto 1175 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único de Sector Administrativo de Información Estadística. CONFER 3508 de 2015, política de Catastro Metropolitana, CONFER 2007 de 2020 establece la estrategia para el fortalecimiento de la gubernancia en el Sistema de Administración del Territorio. Resolución 002 de 1 de diciembre de 2013 de la UNICED. Resolución 131 del 17 de mayo de 2013 de la UNICED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2008 de la UNICED. DECRETO 831 DE 2011. Por medio del cual se reglamenta la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital. IDECA, y se dictan otras disposiciones.	2. Concertar y armonizar metodías y estándares para la integración, intercambio, el uso de datos y servicios de información geográfica de Bogotá, D.C., y en los cuatros en los que la Unidad opere como gestor y operador catastral, dando aplicación a las políticas de IDECA y a la presente Directiva Técnica de la Comisión de IDECA. 10. Establecer mecanismos y procesos especiales de cooperación para la transferencia de conocimientos y establecer las metodologías de servicio de requerimientos de acuerdo con las necesidades y hallazgos, y los proyectos, acciones y mecanismos tendientes a la actualización de los recursos de IDECA, en el marco de las políticas institucionales. 14. Atender la información geoespacial de su competencia. 15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	2	ACTAS	2.20	Actas Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO SEGUNDO. LEY 1474 de 2011, art. 9 modificado por el Decreto 2106 de 2018, Artículo 156, Circular Externa No. 105 – 056 de 2019 de Función Pública. Resolución 1312 del 17 de mayo de 2013 de la UNICED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2008 de la UNICED. DECRETO 831 DE 2011. Por medio del cual se reglamenta la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital. IDECA, y se dictan otras disposiciones. ACUERDO 001 DE 2015, Por el cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS, artículo 1 del Decreto Distrital 086 de 2013, la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnología de Información y Comunicaciones. Resolución 221 de 2013, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.	11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	2	ACTAS	2.20	Actas Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTITRES. Constitución Política de Colombia 1991, Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008. Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación de datos. LEY 1272 de 2009 Modifica el código penal y crea como un delito la falsificación de la información y de los datos. LEY 1385 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, art. 8. Dignidad de la información personal. Decreto 1777 de 2012: Reglamento aspectos relacionados con la titularidad del uso de la información para el tratamiento de los datos personales.	1. Identificar, proponer y realizar análisis estadísticos y espaciales, a partir de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 2. Generar y actualizar los datos estadísticos, planes, programas y procedimientos estadísticos de acuerdo con las necesidades y hallazgos, y los proyectos, acciones y mecanismos tendientes a la actualización de los recursos de IDECA, en el marco de las políticas institucionales. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210200	SUBGERENCIA DE ANALITICA DE DATOS	2	ACTAS	2.20	Actas Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTICUATRO. LEY 1395 de 2010. Por medio de la cual se dictan normas catastrales e imparten orden a la propiedad rural y se dictan otras disposiciones de carácter Urbano. Resolución 70 DE 2011. Por la cual se reglamenta el procedimiento de la actualización de la información catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 820 DE 2009 Por la cual se establecen los procedimientos para los análisis estadísticos dentro del marco de la Ley 961 de 1995. DECRETO 20 DE 2011. Por medio del cual se definen los lineamientos y las competencias para regular la operatividad del cálculo y liquidación de la participación del efecto plusvalía y se dictan otras disposiciones. Resolución 1724 de febrero 2015. IGAC-2005. Por medio del cual establece lineamientos y procedimientos para la construcción e actualización, modificación de planos y planes, modificación de mapas y actualización de mapas de terreno resultados.	1. Mantener la vigencia y actualización de los datos estadísticos de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 2. Generar y actualizar los datos estadísticos, planes, programas y procedimientos estadísticos de acuerdo con las necesidades y hallazgos, y los proyectos, acciones y mecanismos tendientes a la actualización de los recursos de IDECA, en el marco de las políticas institucionales. 3. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 4. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 5. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 6. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 7. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 8. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 9. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 10. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	220000	GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	2	ACTAS	2.1	Actas Comité Avalúos Plusvalía
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTICINCO. DECRETO 831 DE 2011. Por medio del cual se establecen los criterios generales para la integración de la información económica del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.	1. Mantener la vigencia y actualización de los datos estadísticos de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 2. Generar y actualizar los datos estadísticos, planes, programas y procedimientos estadísticos de acuerdo con las necesidades y hallazgos, y los proyectos, acciones y mecanismos tendientes a la actualización de los recursos de IDECA, en el marco de las políticas institucionales. 3. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 4. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 5. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 6. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 7. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 8. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 9. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 10. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	220200	SUBGERENCIA DE INFORMACION ECONOMICA	2	ACTAS	2.1	Actas Comité Avalúos Plusvalía
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTISIX. LEY 1395 de 2010. Por medio de la cual se dictan normas catastrales e imparten orden a la propiedad rural y se dictan otras disposiciones de carácter Urbano. Resolución 70 DE 2011. Por la cual se reglamenta el procedimiento de la actualización de la información catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 820 DE 2009 Por la cual se establecen los procedimientos para los análisis estadísticos dentro del marco de la Ley 961 de 1995. DECRETO 20 DE 2011. Por medio del cual se definen los lineamientos y las competencias para regular la operatividad del cálculo y liquidación de la participación del efecto plusvalía y se dictan otras disposiciones. Resolución 1724 de febrero 2015. IGAC-2005. Por medio del cual establece lineamientos y procedimientos para la construcción e actualización, modificación de planos y planes, modificación de mapas y actualización de mapas de terreno resultados.	1. Determinar el alcance y el objeto de la función comercial a través del planeamiento estratégico que se formule para tal fin y del modelo de operación de la función de comercialización y ventas que se define en la entidad. 2. Realizar la continua innovación de productos y servicios comercializados por y en la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastral, que satisfaga las necesidades de los usuarios y clientes en términos de calidad y oportunidad. 3. Mantener la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastral, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 4. Establecer las políticas de definición de precios de los productos de la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastral. 5. Mantener la vigencia y actualización de los datos estadísticos de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 6. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 7. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 8. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 9. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 10. Mantener la actualización de la información geográfica generada por IDECA de diferentes territorios del Distrito y de los territorios que conforman con el área de competencia con la UNICED. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO -GCAC	2	ACTAS	2.1	Actas Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTISiete. LEY 1395 de 2010. Por medio de la cual se dictan normas catastrales e imparten orden a la propiedad rural y se dictan otras disposiciones de carácter Urbano. Resolución 70 DE 2011. Por la cual se reglamenta el procedimiento de la actualización de la información catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 820 DE 2009 Por la cual se establecen los procedimientos para los análisis estadísticos dentro del marco de la Ley 961 de 1995. DECRETO 20 DE 2011. Por medio del cual se definen los lineamientos y las competencias para regular la operatividad del cálculo y liquidación de la participación del efecto plusvalía y se dictan otras disposiciones. Resolución 1724 de febrero 2015. IGAC-2005. Por medio del cual establece lineamientos y procedimientos para la construcción e actualización, modificación de planos y planes, modificación de mapas y actualización de mapas de terreno resultados.	1. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus necesidades y producir los informes respectivos de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad. 2. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 3. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 4. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 9. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 10. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	2.5	Actas Anulación de Cheques
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTISiete. LEY 1395 de 2010. Por medio de la cual se dictan normas catastrales e imparten orden a la propiedad rural y se dictan otras disposiciones de carácter Urbano. Resolución 70 DE 2011. Por la cual se reglamenta el procedimiento de la actualización de la información catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 820 DE 2009 Por la cual se establecen los procedimientos para los análisis estadísticos dentro del marco de la Ley 961 de 1995. DECRETO 20 DE 2011. Por medio del cual se definen los lineamientos y las competencias para regular la operatividad del cálculo y liquidación de la participación del efecto plusvalía y se dictan otras disposiciones. Resolución 1724 de febrero 2015. IGAC-2005. Por medio del cual establece lineamientos y procedimientos para la construcción e actualización, modificación de planos y planes, modificación de mapas y actualización de mapas de terreno resultados.	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventario de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 3. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 4. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 9. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 10. Llevar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	2.17	Actas Comité Técnico de Sostenibilidad Sistema Contable

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Ley 1325 de 2009 establece las reglas necesarias para proteger a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinen los términos de cumplimiento para evitar el uso de términos engañosos. ACUERDO 004 de 2012 - Decreto del Alcalde No. 800 de diciembre 27 de 1995 - Decreto del Alcalde No. 143 marzo 5 de 1995 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1993 - La Ley 738 de 34 de diciembre de 2000	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de la entidad. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de la entidad. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	2.25	Actas Anulaciones Reservas Presupuestales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 986 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 905 de 1995	2. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia. 5. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 6. Dirigir el subproceso de gestión de tesorería de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 7. Gestionar las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 8. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 9. Administrar el acervo documental material, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	2.13	Actas Comité de Compras
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 986 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 905 de 1995	2. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 4. Dirigir el subproceso de gestión de tesorería de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental material, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	2.14	Actas Comité de Inventarios
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	2. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 4. Dirigir el subproceso de gestión de tesorería de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental material, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	2.7	Actas Eliminación Documental
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	6. Gestionar la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	2.10	Actas de la Comisión de Personal
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	2. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desempeño laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adaptado. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	2.16	Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	2. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desempeño laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adaptado. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	2.23	Actas Comité Convivencia Laboral
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	2. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desempeño laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adaptado. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	2.24	Actas Negociación Sindical
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las políticas de la entidad. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	2	ACTAS	2.3	Actas de Comité(s) de Cambios

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, información y Comunicación de todos los necesarios de la Unidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información, de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Gestionar los proyectos que impliquen el desarrollo y/o mantenimiento de software o sistemas de información, adquisición de bienes y servicios y demás procesos de inversión tecnológica. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	2	ACTAS	2.19	Acta de Entrega e Implementación de Equipos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, información y Comunicación de todos los necesarios de la Unidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información, de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Gestionar los proyectos que impliquen el desarrollo y/o mantenimiento de software o sistemas de información, adquisición de bienes y servicios y demás procesos de inversión tecnológica. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	2	ACTAS	2.20	Actas de Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Establecer y liderar el seguimiento a los protocolos, lineamientos, metodologías, procedimientos y procedimientos definidos por la gerencia de tecnología para el desarrollo, adquisición, implementación, mantenimiento, confiabilidad y uso de la infraestructura tecnológica. 3. Gestionar los planes estratégicos de confiabilidad, confiabilidad y seguridad de los activos que le sean pertinentes. 4. Establecer los mecanismos que permitan transferir y solucionar los incidentes y problemas, así como las solicitudes de cambio que se requieran a los recursos tecnológicos. 5. Establecer las actividades requeridas para el desarrollo e implementación del catálogo de servicios y de la base de datos de activos de tecnología. 6. Organizar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambios y servicios de tecnología e información. 7. Gestionar los recursos necesarios para mejorar la seguridad de la información contenidos en los sistemas de información y bases de datos desarrollados y asignados por la Unidad, cumpliendo los protocolos y procedimientos establecidos. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250100	SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	2	ACTAS	2.20	Actas de Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Establecer y liderar el seguimiento a los metodologías, estándares y procedimientos definidos por la Gerencia de Tecnología para el soporte y mantenimiento de los aplicativos y sistemas de información, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos de la alta gerencia. 3. Gestionar los planes estratégicos de confiabilidad, confiabilidad y seguridad de los activos que le sean pertinentes. 4. Establecer los mecanismos que permitan transferir y solucionar los incidentes y problemas que se presenten con los aplicativos y sistemas de información de la Unidad de acuerdo con los niveles de servicio establecidos. 5. Establecer los mecanismos que permitan atender las solicitudes de cambio relacionadas con los aplicativos y sistemas de información de la Unidad de acuerdo con los niveles de servicio establecidos. 6. Establecer en la base de datos de configuración CMDB los activos de tecnología asignados a su servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la gerencia de tecnología. 7. Gestionar los recursos necesarios para mejorar la seguridad de la información contenidos en los sistemas de información y bases de datos desarrollados y asignados por la Unidad, cumpliendo los protocolos y procedimientos establecidos. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250200	SUBGERENCIA INGENIERIA DE SOFTWARE	2	ACTAS	2.20	Actas de Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el comité operativo de los proyectos de cooperación internacional y banca multilateral en los que participe la UAFED. 3. Realizar seguimiento a los asuntos relacionados al Consejo de Bogotá D.C., el Consejo de la República y demás instancias y organismos colegiados del territorio, relacionados con las proyecciones, requerimientos y acciones que son competencia de la UAFED. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	260000	GERENCIA JURIDICA	2	ACTAS	2.20	Actas de Reunión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Definir y gestionar los asuntos que deban ser presentados ante el Comité de Conciliación de la Unidad, de conformidad con el marco jurídico y la normalidad vigente. 3. Ejecutar las acciones derivadas del Comité de Conciliación. 4. Emitir conceptos sobre los asuntos que deban ser sometidos al Comité de Conciliación de la Unidad, teniendo en cuenta el marco jurídico y la normalidad vigente. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.	260000	GERENCIA JURIDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURIDICA	2	ACTAS	2.15	Acta Comité Interno de Conciliación
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Castero Districtal, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Abadía Mayor de Bogotá D.C. -BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Definir, proponer y liderar el marco normativo (políticas, estándares, normativa general) y el plan estratégico anual de IDECA, con la participación de los miembros de esta, dentro del marco de las políticas institucionales. 3. Coordinar y administrar medio y volumen para la integración, reservable, el uso de datos y servicios de información geográfica de Bogotá D.C. y en las ciudades en las que la Unidad presta como gerente y operador catalán, dando aplicación a las políticas de IDECA. 4. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 5. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 6. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 7. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 8. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 9. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 10. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 11. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 12. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 13. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 14. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 15. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 16. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 17. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 18. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 19. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 20. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 21. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 22. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 23. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 24. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 25. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 26. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 27. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 28. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 29. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 30. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 31. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 32. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 33. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 34. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 35. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 36. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 37. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 38. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 39. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 40. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 41. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 42. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 43. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 44. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 45. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 46. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 47. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 48. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 49. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 50. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 51. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 52. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 53. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 54. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 55. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 56. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 57. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 58. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 59. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 60. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 61. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 62. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 63. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 64. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 65. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 66. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 67. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 68. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 69. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 70. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 71. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 72. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 73. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 74. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 75. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 76. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 77. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 78. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 79. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 80. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 81. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 82. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 83. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 84. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 85. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 86. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 87. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 88. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 89. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 90. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 91. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 92. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 93. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 94. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 95. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 96. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 97. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 98. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 99. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos. 100. Definir las metodologías, procedimientos y modelos para el desarrollo de la analítica de Datos.								

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Casero Distrital, se deroga el Acuerdo N° 001 de 2020 y se dictan estas disposiciones. ARTICULO DECISESTE. DECRETO 1499 DE 2021. Por medio del cual se modifica el Decreto 0883 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública. Directiva Presidencial No. 03 del 29 de mayo de 2021. Lineamientos para la definición de la categoría profesional de comunicaciones, idiomas y contenidos de las entidades de la Secretaría del Gobierno. Decreto 1499 de 2021. Por el cual se establece el Plan de Asesoría del Grupo 2020 por los siguientes temas: 1. Plan de Asesoría del Grupo 2020. 2. Plan de Asesoría del Grupo 2021. 3. Plan de Asesoría del Grupo 2022. 4. Plan de Asesoría del Grupo 2023. 5. Plan de Asesoría del Grupo 2024. 6. Plan de Asesoría del Grupo 2025. 7. Plan de Asesoría del Grupo 2026. 8. Plan de Asesoría del Grupo 2027. 9. Plan de Asesoría del Grupo 2028. 10. Plan de Asesoría del Grupo 2029. 11. Plan de Asesoría del Grupo 2030. 12. Plan de Asesoría del Grupo 2031. 13. Plan de Asesoría del Grupo 2032. 14. Plan de Asesoría del Grupo 2033. 15. Plan de Asesoría del Grupo 2034. 16. Plan de Asesoría del Grupo 2035. 17. Plan de Asesoría del Grupo 2036. 18. Plan de Asesoría del Grupo 2037. 19. Plan de Asesoría del Grupo 2038. 20. Plan de Asesoría del Grupo 2039. 21. Plan de Asesoría del Grupo 2040. 22. Plan de Asesoría del Grupo 2041. 23. Plan de Asesoría del Grupo 2042. 24. Plan de Asesoría del Grupo 2043. 25. Plan de Asesoría del Grupo 2044. 26. Plan de Asesoría del Grupo 2045. 27. Plan de Asesoría del Grupo 2046. 28. Plan de Asesoría del Grupo 2047. 29. Plan de Asesoría del Grupo 2048. 30. Plan de Asesoría del Grupo 2049. 31. Plan de Asesoría del Grupo 2050. 32. Plan de Asesoría del Grupo 2051. 33. Plan de Asesoría del Grupo 2052. 34. Plan de Asesoría del Grupo 2053. 35. Plan de Asesoría del Grupo 2054. 36. Plan de Asesoría del Grupo 2055. 37. Plan de Asesoría del Grupo 2056. 38. Plan de Asesoría del Grupo 2057. 39. Plan de Asesoría del Grupo 2058. 40. Plan de Asesoría del Grupo 2059. 41. Plan de Asesoría del Grupo 2060. 42. Plan de Asesoría del Grupo 2061. 43. Plan de Asesoría del Grupo 2062. 44. Plan de Asesoría del Grupo 2063. 45. Plan de Asesoría del Grupo 2064. 46. Plan de Asesoría del Grupo 2065. 47. Plan de Asesoría del Grupo 2066. 48. Plan de Asesoría del Grupo 2067. 49. Plan de Asesoría del Grupo 2068. 50. Plan de Asesoría del Grupo 2069. 51. Plan de Asesoría del Grupo 2070. 52. Plan de Asesoría del Grupo 2071. 53. Plan de Asesoría del Grupo 2072. 54. Plan de Asesoría del Grupo 2073. 55. Plan de Asesoría del Grupo 2074. 56. Plan de Asesoría del Grupo 2075. 57. Plan de Asesoría del Grupo 2076. 58. Plan de Asesoría del Grupo 2077. 59. Plan de Asesoría del Grupo 2078. 60. Plan de Asesoría del Grupo 2079. 61. Plan de Asesoría del Grupo 2080. 62. Plan de Asesoría del Grupo 2081. 63. Plan de Asesoría del Grupo 2082. 64. Plan de Asesoría del Grupo 2083. 65. Plan de Asesoría del Grupo 2084. 66. Plan de Asesoría del Grupo 2085. 67. Plan de Asesoría del Grupo 2086. 68. Plan de Asesoría del Grupo 2087. 69. Plan de Asesoría del Grupo 2088. 70. Plan de Asesoría del Grupo 2089. 71. Plan de Asesoría del Grupo 2090. 72. Plan de Asesoría del Grupo 2091. 73. Plan de Asesoría del Grupo 2092. 74. Plan de Asesoría del Grupo 2093. 75. Plan de Asesoría del Grupo 2094. 76. Plan de Asesoría del Grupo 2095. 77. Plan de Asesoría del Grupo 2096. 78. Plan de Asesoría del Grupo 2097. 79. Plan de Asesoría del Grupo 2098. 80. Plan de Asesoría del Grupo 2099. 81. Plan de Asesoría del Grupo 2100. 82. Plan de Asesoría del Grupo 2101. 83. Plan de Asesoría del Grupo 2102. 84. Plan de Asesoría del Grupo 2103. 85. Plan de Asesoría del Grupo 2104. 86. Plan de Asesoría del Grupo 2105. 87. Plan de Asesoría del Grupo 2106. 88. Plan de Asesoría del Grupo 2107. 89. Plan de Asesoría del Grupo 2108. 90. Plan de Asesoría del Grupo 2109. 91. Plan de Asesoría del Grupo 2110. 92. Plan de Asesoría del Grupo 2111. 93. Plan de Asesoría del Grupo 2112. 94. Plan de Asesoría del Grupo 2113. 95. Plan de Asesoría del Grupo 2114. 96. Plan de Asesoría del Grupo 2115. 97. Plan de Asesoría del Grupo 2116. 98. Plan de Asesoría del Grupo 2117. 99. Plan de Asesoría del Grupo 2118. 100. Plan de Asesoría del Grupo 2119. 101. Plan de Asesoría del Grupo 2120. 102. Plan de Asesoría del Grupo 2121. 103. Plan de Asesoría del Grupo 2122. 104. Plan de Asesoría del Grupo 2123. 105. Plan de Asesoría del Grupo 2124. 106. Plan de Asesoría del Grupo 2125. 107. Plan de Asesoría del Grupo 2126. 108. Plan de Asesoría del Grupo 2127. 109. Plan de Asesoría del Grupo 2128. 110. Plan de Asesoría del Grupo 2129. 111. Plan de Asesoría del Grupo 2130. 112. Plan de Asesoría del Grupo 2131. 113. Plan de Asesoría del Grupo 2132. 114. Plan de Asesoría del Grupo 2133. 115. Plan de Asesoría del Grupo 2134. 116. Plan de Asesoría del Grupo 2135. 117. Plan de Asesoría del Grupo 2136. 118. Plan de Asesoría del Grupo 2137. 119. Plan de Asesoría del Grupo 2138. 120. Plan de Asesoría del Grupo 2139. 121. Plan de Asesoría del Grupo 2140. 122. Plan de Asesoría del Grupo 2141. 123. Plan de Asesoría del Grupo 2142. 124. Plan de Asesoría del Grupo 2143. 125. Plan de Asesoría del Grupo 2144. 126. Plan de Asesoría del Grupo 2145. 127. Plan de Asesoría del Grupo 2146. 128. Plan de Asesoría del Grupo 2147. 129. Plan de Asesoría del Grupo 2148. 130. Plan de Asesoría del Grupo 2149. 131. Plan de Asesoría del Grupo 2150. 132. Plan de Asesoría del Grupo 2151. 133. Plan de Asesoría del Grupo 2152. 134. Plan de Asesoría del Grupo 2153. 135. Plan de Asesoría del Grupo 2154. 136. Plan de Asesoría del Grupo 2155. 137. Plan de Asesoría del Grupo 2156. 138. Plan de Asesoría del Grupo 2157. 139. Plan de Asesoría del Grupo 2158. 140. Plan de Asesoría del Grupo 2159. 141. Plan de Asesoría del Grupo 2160. 142. Plan de Asesoría del Grupo 2161. 143. Plan de Asesoría del Grupo 2162. 144. Plan de Asesoría del Grupo 2163. 145. Plan de Asesoría del Grupo 2164. 146. Plan de Asesoría del Grupo 2165. 147. Plan de Asesoría del Grupo 2166. 148. Plan de Asesoría del Grupo 2167. 149. Plan de Asesoría del Grupo 2168. 150. Plan de Asesoría del Grupo 2169. 151. Plan de Asesoría del Grupo 2170. 152. Plan de Asesoría del Grupo 2171. 153. Plan de Asesoría del Grupo 2172. 154. Plan de Asesoría del Grupo 2173. 155. Plan de Asesoría del Grupo 2174. 156. Plan de Asesoría del Grupo 2175. 157. Plan de Asesoría del Grupo 2176. 158. Plan de Asesoría del Grupo 2177. 159. Plan de Asesoría del Grupo 2178. 160. Plan de Asesoría del Grupo 2179. 161. Plan de Asesoría del Grupo 2180. 162. Plan de Asesoría del Grupo 2181. 163. Plan de Asesoría del Grupo 2182. 164. Plan de Asesoría del Grupo 2183. 165. Plan de Asesoría del Grupo 2184. 166. Plan de Asesoría del Grupo 2185. 167. Plan de Asesoría del Grupo 2186. 168. Plan de Asesoría del Grupo 2187. 169. Plan de Asesoría del Grupo 2188. 170. Plan de Asesoría del Grupo 2189. 171. Plan de Asesoría del Grupo 2190. 172. Plan de Asesoría del Grupo 2191. 173. Plan de Asesoría del Grupo 2192. 174. Plan de Asesoría del Grupo 2193. 175. Plan de Asesoría del Grupo 2194. 176. Plan de Asesoría del Grupo 2195. 177. Plan de Asesoría del Grupo 2196. 178. Plan de Asesoría del Grupo 2197. 179. Plan de Asesoría del Grupo 2198. 180. Plan de Asesoría del Grupo 2199. 181. Plan de Asesoría del Grupo 2200. 182. Plan de Asesoría del Grupo 2201. 183. Plan de Asesoría del Grupo 2202. 184. Plan de Asesoría del Grupo 2203. 185. Plan de Asesoría del Grupo 2204. 186. Plan de Asesoría del Grupo 2205. 187. Plan de Asesoría del Grupo 2206. 188. Plan de Asesoría del Grupo 2207. 189. Plan de Asesoría del Grupo 2208. 190. Plan de Asesoría del Grupo 2209. 191. Plan de Asesoría del Grupo 2210. 192. Plan de Asesoría del Grupo 2211. 193. Plan de Asesoría del Grupo 2212. 194. Plan de Asesoría del Grupo 2213. 195. Plan de Asesoría del Grupo 2214. 196. Plan de Asesoría del Grupo 2215. 197. Plan de Asesoría del Grupo 2216. 198. Plan de Asesoría del Grupo 2217. 199. Plan de Asesoría del Grupo 2218. 200. Plan de Asesoría del Grupo 2219. 201. Plan de Asesoría del Grupo 2220. 202. Plan de Asesoría del Grupo 2221. 203. Plan de Asesoría del Grupo 2222. 204. Plan de Asesoría del Grupo 2223. 205. Plan de Asesoría del Grupo 2224. 206. Plan de Asesoría del Grupo 2225. 207. Plan de Asesoría del Grupo 2226. 208. Plan de Asesoría del Grupo 2227. 209. Plan de Asesoría del Grupo 2228. 210. Plan de Asesoría del Grupo 2229. 211. Plan de Asesoría del Grupo 2230. 212. Plan de Asesoría del Grupo 2231. 213. Plan de Asesoría del Grupo 2232. 214. Plan de Asesoría del Grupo 2233. 215. Plan de Asesoría del Grupo 2234. 216. Plan de Asesoría del Grupo 2235. 217. Plan de Asesoría del Grupo 2236. 218. Plan de Asesoría del Grupo 2237. 219. Plan de Asesoría del Grupo 2238. 220. Plan de Asesoría del Grupo 2239. 221. Plan de Asesoría del Grupo 2240. 222. Plan de Asesoría del Grupo 2241. 223. Plan de Asesoría del Grupo 2242. 224. Plan de Asesoría del Grupo 2243. 225. Plan de Asesoría del Grupo 2244. 226. Plan de Asesoría del Grupo 2245. 227. Plan de Asesoría del Grupo 2246. 228. Plan de Asesoría del Grupo 2247. 229. Plan de Asesoría del Grupo 2248. 230. Plan de Asesoría del Grupo 2249. 231. Plan de Asesoría del Grupo 2250. 232. Plan de Asesoría del Grupo 2251. 233. Plan de Asesoría del Grupo 2252. 234. Plan de Asesoría del Grupo 2253. 235. Plan de Asesoría del Grupo 2254. 236. Plan de Asesoría del Grupo 2255. 237. Plan de Asesoría del Grupo 2256. 238. Plan de Asesoría del Grupo 2257. 239. Plan de Asesoría del Grupo 2258. 240. Plan de Asesoría del Grupo 2259. 241. Plan de Asesoría del Grupo 2260. 242. Plan de Asesoría del Grupo 2261. 243. Plan de Asesoría del Grupo 2262. 244. Plan de Asesoría del Grupo 2263. 245. Plan de Asesoría del Grupo 2264. 246. Plan de Asesoría del Grupo 2265. 247. Plan de Asesoría del Grupo 2266. 248. Plan de Asesoría del Grupo 2267. 249. Plan de Asesoría del Grupo 2268. 250. Plan de Asesoría del Grupo 2269. 251. Plan de Asesoría del Grupo 2270. 252. Plan de Asesoría del Grupo 2271. 253. Plan de Asesoría del Grupo 2272. 254. Plan de Asesoría del Grupo 2273. 255. Plan de Asesoría del Grupo 2274. 256. Plan de Asesoría del Grupo 2275. 257. Plan de Asesoría del Grupo 2276. 258. Plan de Asesoría del Grupo 2277. 259. Plan de Asesoría del Grupo 2278. 260. Plan de Asesoría del Grupo 2279. 261. Plan de Asesoría del Grupo 2280. 262. Plan de Asesoría del Grupo 2281. 263. Plan de Asesoría del Grupo 2282. 264. Plan de Asesoría del Grupo 2283. 265. Plan de Asesoría del Grupo 2284. 266. Plan de Asesoría del Grupo 2285. 267. Plan de Asesoría del Grupo 2286. 268. Plan de Asesoría del Grupo 2287. 269. Plan de Asesoría del Grupo 2288. 270. Plan de Asesoría del Grupo 2289. 271. Plan de Asesoría del Grupo 2290. 272. Plan de Asesoría del Grupo 2291. 273. Plan de Asesoría del Grupo 2292. 274. Plan de Asesoría del Grupo 2293. 275. Plan de Asesoría del Grupo 2294. 276. Plan de Asesoría del Grupo 2295. 277. Plan de Asesoría del Grupo 2296. 278. Plan de Asesoría del Grupo 2297. 279. Plan de Asesoría del Grupo 2298. 280. Plan de Asesoría del Grupo 2299. 281. Plan de Asesoría del Grupo 2300. 282. Plan de Asesoría del Grupo 2301. 283. Plan de Asesoría del Grupo 2302. 284. Plan de Asesoría del Grupo 2303. 285. Plan de Asesoría del Grupo 2304. 286. Plan de Asesoría del Grupo 2305. 287. Plan de Asesoría del Grupo 2306. 288. Plan de Asesoría del Grupo 2307. 289. Plan de Asesoría del Grupo 2308. 290. Plan de Asesoría del Grupo 2309. 291. Plan de Asesoría del Grupo 2310. 292. Plan de Asesoría del Grupo 2311. 293. Plan de Asesoría del Grupo 2312. 294. Plan de Asesoría del Grupo 2313. 295. Plan de Asesoría del Grupo 2314. 296. Plan de Asesoría del Grupo 2315. 297. Plan de Asesoría del Grupo 2316. 298. Plan de Asesoría del Grupo 2317. 299. Plan de Asesoría del Grupo 2318. 300. Plan de Asesoría del Grupo 2319. 301. Plan de Asesoría del Grupo 2320. 302. Plan de Asesoría del Grupo 2321. 303. Plan de Asesoría del Grupo 2322. 304. Plan de Asesoría del Grupo 2323. 305. Plan de Asesoría del Grupo 2324. 306. Plan de Asesoría del Grupo 2325. 307. Plan de Asesoría del Grupo 2326. 308. Plan de Asesoría del Grupo 2327. 309. Plan de Asesoría del Grupo 2328. 310. Plan de Asesoría del Grupo 2329. 311. Plan de Asesoría del Grupo 2330. 312. Plan de Asesoría del Grupo 2331. 313. Plan de Asesoría del Grupo 2332. 314. Plan de Asesoría del Grupo 2333. 315. Plan de Asesoría del Grupo 2334. 316. Plan de Asesoría del Grupo 2335. 317. Plan de Asesoría del Grupo 2336. 318. Plan de Asesoría del Grupo 2337. 319. Plan de Asesoría del Grupo 2338. 320. Plan de Asesoría del Grupo 2339. 321. Plan de Asesoría del Grupo 2340. 322. Plan de Asesoría del Grupo 2341. 323. Plan de Asesoría del Grupo 2342. 324. Plan de Asesoría del Grupo 2343. 325. Plan de Asesoría del Grupo 2344. 326. Plan de Asesoría del Grupo 2345. 327. Plan de Asesoría del Grupo 2346. 328. Plan de Asesoría del Grupo 2347. 329. Plan de Asesoría del Grupo 2348. 330. Plan de Asesoría del Grupo 2349. 331. Plan de Asesoría del Grupo 2350. 332. Plan de Asesoría del Grupo 2351. 333. Plan de Asesoría del Grupo 2352. 334. Plan de Asesoría del Grupo 2353. 335. Plan de Asesoría del Grupo 2354. 336. Plan de Asesoría del Grupo 2355. 337. Plan de Asesoría del Grupo 2356. 338. Plan de Asesoría del Grupo 2357. 339. Plan de Asesoría del Grupo 2358. 340. Plan de Asesoría del Grupo 2359. 341. Plan de Asesoría del Grupo 2360. 342. Plan de Asesoría del Grupo 2361. 343. Plan de Asesoría del Grupo 2362. 344. Plan de Asesoría del Grupo 2363. 345. Plan de Asesoría del Grupo 2364. 346. Plan de Asesoría del Grupo 2365. 347. Plan de Asesoría del Grupo 2366. 348. Plan de Asesoría del Grupo 2367. 349. Plan de Asesoría del Grupo 2368. 350. Plan de Asesoría del Grupo 2369. 351. Plan de Asesoría del Grupo 2370. 352. Plan de Asesoría del Grupo 2371. 353. Plan de Asesoría del Grupo 2372. 354. Plan de Asesoría del Grupo 2373. 355. Plan de Asesoría del Grupo 2374. 356. Plan de Asesoría del Grupo 2375. 357. Plan de Asesoría del Grupo 2376. 358. Plan de Asesoría del Grupo 2377. 359. Plan de Asesoría del Grupo 2378. 360. Plan de Asesoría del Grupo 2379. 361. Plan de Asesoría del Grupo 2380. 362. Plan de Asesoría del Grupo 2381. 363. Plan de Asesoría del Grupo 2382. 364. Plan de Asesoría del Grupo 2383. 365. Plan de Asesoría del Grupo 2384. 366. Plan de Asesoría del Grupo 2385. 367. Plan de Asesoría del Grupo 2386. 368. Plan de Asesoría del Grupo 2387. 369. Plan de Asesoría del Grupo 2388. 370. Plan de Asesoría del Grupo 2389. 371. Plan de Asesoría del Grupo 2390. 372. Plan de Asesoría del Grupo 2391. 373. Plan de Asesoría del Grupo 2392. 374. Plan de Asesoría del Grupo 2393. 375. Plan de Asesoría del Grupo 2394. 376. Plan de Asesoría del Grupo 2395. 377. Plan de Asesoría del Grupo 2396. 378. Plan de Asesoría del Grupo 2397. 379. Plan de Asesoría del Grupo 2398. 380. Plan de Asesoría del Grupo 2399. 381. Plan de Asesoría del Grupo 2400. 382. Plan de Asesoría del Grupo 2401. 383. Plan de Asesoría del Grupo 2402. 384. Plan de Asesoría del Grupo 2403. 385. Plan de Asesoría del Grupo 2404. 386. Plan de Asesoría del Grupo 2405. 387. Plan de Asesoría del Grupo 2406. 388. Plan de Asesoría del Grupo 2407. 389. Plan de Asesoría del Grupo 2408. 390. Plan de Asesoría del Grupo 2409. 391. Plan de Asesoría del Grupo 2410. 392. Plan de Asesoría del Grupo 2411. 393. Plan de Asesoría del Grupo 2412. 394. Plan de Asesoría del Grupo 2413. 395. Plan de Asesoría del Grupo 2414. 396. Plan de Asesoría del Grupo 2415. 397. Plan de Asesoría del Grupo 2416. 398. Plan de Asesoría del Grupo 2417. 399. Plan de Asesoría del Grupo 2418. 400. Plan de Asesoría del Grupo 2419. 401. Plan de Asesoría del Grupo 2420. 402. Plan de Asesoría del Grupo 2421. 403. Plan de Asesoría del Grupo 2422. 404. Plan de Asesoría del Grupo 2423. 405. Plan de Asesoría del Grupo 2424. 406. Plan de Asesoría del Grupo 2425. 407. Plan de Asesoría del Grupo 2426. 408. Plan de Asesoría del Grupo 2427. 409. Plan de Asesoría del Grupo 2428. 410. Plan de Asesoría del Grupo 2429. 411. Plan de Asesoría del Grupo 2430. 412. Plan de Asesoría del Grupo 2431. 413. Plan de Asesoría del Grupo 2432. 414. Plan de Asesoría del Grupo 2433. 415. Plan de Asesoría del Grupo 2434. 416. Plan de Asesoría del Grupo 2435. 417. Plan de Asesoría del Grupo 2436. 418. Plan de Asesoría del Grupo 2437. 419. Plan de Asesoría del Grupo 2438. 420. Plan de Asesoría del Grupo 2439. 421. Plan de Asesoría del Grupo 2440. 422. Plan de Asesoría del Grupo 2441. 423. Plan de Asesoría del Grupo 2442. 424. Plan de Asesoría del Grupo 2443. 425. Plan de Asesoría del Grupo 2444. 426. Plan de Asesoría del Grupo 2445. 427. Plan de Asesoría del Grupo 2446. 428. Plan de Asesoría del Grupo 2447. 429. Plan de Asesoría del Grupo 2448. 430. Plan de Asesoría del Grupo 2449. 431. Plan de Asesoría del Grupo 2450. 432. Plan de Asesoría del Grupo 2451. 433. Plan de Asesoría del Grupo 2452. 434. Plan de Asesoría del Grupo 2453. 435. Plan de Asesoría del Grupo 2454. 436. Plan de Asesoría del Grupo 2455. 437. Plan de Asesoría del Grupo 2456. 438. Plan de Asesoría del Grupo 2457. 439. Plan de Asesoría del Grupo 2458. 440. Plan de Asesoría del Grupo 2459. 441. Plan de Asesoría del Grupo 2460. 442. Plan de Asesoría del Grupo 2461. 443. Plan de Asesoría del Grupo 2462. 444. Plan de Asesoría del Grupo 2463. 445. Plan de Asesoría del Grupo 2464. 446. Plan de Asesoría del Grupo 2465. 447. Plan de Asesoría del Grupo 2466. 448. Plan de Asesoría del Grupo 2467. 449. Plan de Asesoría del Grupo 2468. 450. Plan de Asesoría del Grupo 2469. 451. Plan de Asesoría del Grupo 2470. 452. Plan de Asesoría del Grupo 2471. 453. Plan de Asesoría del Grupo 2472. 454. Plan de Asesoría del Grupo 2473. 455. Plan de Asesoría del Grupo 2474. 456. Plan de Asesoría del Grupo 2475. 457. Plan de Asesoría del Grupo 2476. 458. Plan de Asesoría del Grupo 2477. 459. Plan de Asesoría del Grupo 2478. 460. Plan de Asesoría del Grupo 2479. 461. Plan de Asesoría del Grupo 2480. 462. Plan de Asesoría del Grupo 2481. 463. Plan de Asesoría del Grupo 2482. 464. Plan de Asesoría del Grupo 2483. 465. Plan de Asesoría del Grupo 2484. 466. Plan de Asesoría del Grupo 2485. 467. Plan de Asesoría del Grupo 2486. 468. Plan de Asesoría del Grupo 2487. 469. Plan de Asesoría del Grupo 2488. 470. Plan de Asesoría del Grupo 2489. 471. Plan de Asesoría del Grupo 2490. 472. Plan de Asesoría del Grupo 2491. 473. Plan de Asesoría del Grupo 2492. 474. Plan de Asesoría del Grupo 2493. 475. Plan de Asesoría del Grupo 2494. 476. Plan de Asesoría del Grupo 2495. 477. Plan de Asesoría del Grupo 2496. 478. Plan de Asesoría del Grupo 2497. 479. Plan de Asesoría del Grupo 2498. 480. Plan de Asesoría del Grupo 2499. 481. Plan de Asesoría del Grupo 2500. 482. Plan de Asesoría del Grupo 2501. 483. Plan de Asesoría del Grupo 2502. 484. Plan de Asesoría del Grupo 2503. 485. Plan de Asesoría del Grupo 2504. 486. Plan de Asesoría del Grupo 2505. 487. Plan de Asesoría del Grupo 2506. 488. Plan de Asesoría del Grupo 2507. 489. Plan de Asesoría del Grupo 2508. 490. Plan de Asesoría del Grupo 2509. 491. Plan de Asesoría del Grupo 2510. 492. Plan de Asesoría del Grupo 2511. 493. Plan de Asesoría del Grupo 2512. 494. Plan de Asesoría del Grupo 2513. 495. Plan de Asesoría del Grupo 2514. 496. Plan de Asesoría del Grupo 2515. 497. Plan de Asesoría del Grupo 2516. 498. Plan de Asesoría del Grupo 2517. 499. Plan de Asesoría del Grupo 2518. 500. Plan de Asesoría del Grupo 2519. 501. Plan de Asesoría del Grupo 2520. 502. Plan de Asesoría del Grupo 2521. 503. Plan de Asesoría del Grupo 2522. 504. Plan de Asesoría del Grupo 2523. 505. Plan de Asesoría del Grupo 2524. 506. Plan de Asesoría del Grupo 2525. 507. Plan de Asesoría del Grupo 2526. 508. Plan de Asesoría del Grupo 2527. 509. Plan de Asesoría del Grupo 2528. 510. Plan de Asesoría del Grupo 2529. 511. Plan de Asesoría del Grupo 2530. 512. Plan de Asesoría del Grupo 2531. 513. Plan de Asesoría del Grupo 2532. 514. Plan de Asesoría del Grupo 2533. 515. Plan de Asesoría del Grupo 2534. 516. Plan de Asesoría del Grupo 2535. 517. Plan de Asesoría del Grupo 2536. 518. Plan de Asesoría del Grupo 2537. 519. Plan de Asesoría del Grupo 2538. 520. Plan de Asesoría del Grupo 2539. 521. Plan de Asesoría del Grupo 2540. 522. Plan de Asesoría del Grupo 2541. 523. Plan de Asesoría del Grupo 2542. 524. Plan de Asesoría del Grupo 2543. 525. Plan de Asesoría del Grupo 2544. 526. Plan de Asesoría del Grupo 2545. 527. Plan de Asesoría del Grupo 2546. 528. Plan de Asesoría del Grupo 2547. 529. Plan de Asesoría del Grupo 2548. 530. Plan de Asesoría del Grupo 2549. 531. Plan de Asesoría del Grupo 2550. 532. Plan de Asesoría del Grupo 2551. 533. Plan de Asesoría del Grupo 2552. 534. Plan de Asesoría del Grupo 2553. 535. Plan de Asesoría del Grupo 2554. 536. Plan de Asesoría del Grupo 2555. 537. Plan de Asesoría del Grupo 2556. 538. Plan de Asesoría del Grupo 2557. 539. Plan de Asesoría del Grupo 2558. 540. Plan de Asesoría del Grupo 2559. 541. Plan de Asesoría del Grupo 2560. 542. Plan de Asesoría del Grupo 2561. 543. Plan de Asesoría del Grupo 2562. 544. Plan de Asesoría del Grupo 2563. 545. Plan de Asesoría del Grupo 2564. 546. Plan de Asesoría del Grupo 2565. 547. Plan de Asesoría del Grupo 2566. 548. Plan de Asesoría del Grupo 2567. 549. Plan de Asesoría del Grupo 2568. 550. Plan de Asesoría del Grupo 2569. 551. Plan de Asesoría del Grupo 2570. 552. Plan de Asesoría del Grupo 2571. 553. Plan de Asesoría del Grupo 2572. 554. Plan de Asesoría del Grupo 2573. 555. Plan de Asesoría del Grupo 2574. 556. Plan de Asesoría del Grupo 2575. 557. Plan de Asesoría del Grupo 2576. 558. Plan de Asesoría del Grupo 2577. 559. Plan de Asesoría del Grupo 2578. 560. Plan de Asesoría del Grupo 2579. 561. Plan de Asesoría del Grupo 2580. 562. Plan de Asesoría del Grupo 2581. 563. Plan de Asesoría del Grupo 2582. 564. Plan de Asesoría del Grupo 2583. 565. Plan de Asesoría del Grupo 2584. 566. Plan de Asesoría del Grupo 2585. 567. Plan de Asesoría del Grupo 2586. 568. Plan de Asesoría del Grupo 2587. 569. Plan de Asesoría del Grupo 2588. 570. Plan de Asesoría del Grupo 2589. 571. Plan de Asesoría del Grupo 2590. 572. Plan de Asesoría del Grupo 2591. 573. Plan de Asesoría del Grupo 2592. 574. Plan de Asesoría del Grupo 2593. 575. Plan de Asesoría del Grupo 2594. 576. Plan de Asesoría del Grupo 2595. 577. Plan de Asesoría del Grupo 2596. 578. Plan de Asesoría del Grupo 2597. 579. Plan de Asesoría del Grupo 2598. 580. Plan de Asesoría del Grupo 2599. 581. Plan de Asesoría del Grupo 2600. 582. Plan de Asesoría del Grupo 2601. 583. Plan de Asesoría del Grupo 2602. 584. Plan de Asesoría del Grupo 2603. 585. Plan de Asesoría del Grupo 2604. 586. Plan de Asesoría del Grupo 2605. 587. Plan de Asesoría del Grupo 2606. 588. Plan de Asesoría del Grupo 2607. 589. Plan de Asesoría del Grupo 2608. 590. Plan de Asesoría del Grupo 2609. 591. Plan de Asesoría del Grupo 2610. 592. Plan de Asesoría del Grupo 2611. 593. Plan de Asesoría del Grupo 2612. 594. Plan de Asesoría del Grupo 2613. 595. Plan de Asesoría del Grupo 2614. 596. Plan de Asesoría del Grupo 2615. 597. Plan de Asesoría del Grupo 2616. 598. Plan de Asesoría del Grupo 2617. 599. Plan de Asesoría del Grupo 2618. 600. Plan de Asesoría del Grupo 2619. 601. Plan de Asesoría del Grupo 2620. 602. Plan de Asesoría del Grupo 2621. 603. Plan de Asesoría del Grupo 2622. 604. Plan de Asesoría del Grupo 2623. 605. Plan de Asesoría del Grupo 2624. 606. Plan de Asesoría del Grupo 2625. 607. Plan de Asesoría del Grupo 2626. 608. Plan de Asesoría del Grupo 2627. 609. Plan de Asesoría del Grupo 2628. 610. Plan de Asesoría del Grupo 2629. 611. Plan de Asesoría del Grupo 2630. 612. Plan de Asesoría del Grupo 2631. 613. Plan de Asesoría del Grupo 2632. 614. Plan de Asesoría del Grupo 2633. 615. Plan de Asesoría del Grupo 2634. 616. Plan de Asesoría del Grupo 2635. 617. Plan de Asesoría del Grupo 2636. 618. Plan de Asesoría del Grupo 2637. 619. Plan de Asesoría del Grupo 2638. 620. Plan de Asesoría del Grupo 2639. 621. Plan de Asesoría del Grupo 2640. 622. Plan de Asesoría del Grupo 2641. 623. Plan de Asesoría del Grupo 2642. 624. Plan de Asesoría del Grupo 2643. 625. Plan de Asesoría del Grupo 2644. 626. Plan de Asesoría del Grupo 2645. 627. Plan de Asesoría del Grupo 2646. 628. Plan de Asesoría del Grupo 2647. 629. Plan de Asesoría del Grupo 2648. 630. Plan de Asesoría del Grupo 2649. 631. Plan de Asesoría del Grupo 2650. 632. Plan de Asesoría del Grupo 2651. 633. Plan de Asesoría del Grupo 2652. 634. Plan de Asesoría del Grupo 2653. 635. Plan de Asesoría del Grupo 2654. 636. Plan de Asesoría del Grupo 2655. 637. Plan de Asesoría del Grupo 2656. 638. Plan de Asesoría del Grupo 2657. 639. Plan de Asesoría del Grupo 2658. 640. Plan de Asesoría del Grupo 2659. 641. Plan de Asesoría del Grupo 2660. 642. Plan de Asesoría del Grupo 2661. 643. Plan de Asesoría del Grupo 2662. 644. Plan de Asesoría del Grupo 2663. 645. Plan de Asesoría del Grupo 2664. 646. Plan de Asesoría del Grupo 2665. 647. Plan de Asesoría del Grupo 2666. 648. Plan de Asesoría del Grupo 2667. 649. Plan de Asesoría del Grupo 2668. 650. Plan de Asesoría del Grupo 2669. 651. Plan de Asesoría del Grupo 2670. 652. Plan de Asesoría del Grupo 2671. 653. Plan de Asesoría del Grupo 2672. 654. Plan de Asesoría del Grupo 2673. 655. Plan de Asesoría del Grupo 2674. 656. Plan de Asesoría del Grupo 2675. 657. Plan de Asesoría del Grupo 2676. 658. Plan de Asesoría del Grupo 2677. 659. Plan de Asesoría del Grupo 2678. 660. Plan de Asesoría del Grupo 2679. 661. Plan de Asesoría del Grupo 2680. 662. Plan de Asesoría del Grupo 2681. 663. Plan de Asesoría del Grupo 2682. 664. Plan de Asesoría del Grupo 2683. 665. Plan de Asesoría del Grupo 2684. 666. Plan de Asesoría del Grupo 2685. 667. Plan de Asesoría del Grupo 2686. 668. Plan de Asesoría del Grupo 2687. 669. Plan de Asesoría del Grupo 2688. 670. Plan de Asesoría del Grupo 2689. 671. Plan de Asesoría del Grupo 2690. 672. Plan de Asesoría del Grupo 2691. 673. Plan de Asesoría del Grupo 2692. 674. Plan de Asesoría del Grupo 2693. 675. Plan de Asesoría del Grupo 2694. 676. Plan de Asesoría del Grupo 2695. 677. Plan de Asesoría del Grupo 2696. 678. Plan de Asesoría									

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

[illegible]

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

DECRETO 04 DE 2021. "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Distritas, se emite el Acuerdo N° 005 de 2021 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE. Artículo 31. Decreto 506 de 1993 - Decreto Ley 35421 de 1993 - Acuerdo Distrital 525 de 1996 - Ley 38 de 1989 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. BOGOTÁ, ALCERDO 003 DE 2012 UASCO.	Expedio los actos administrativos para la prestación del servicio público en gestión catalista de conformidad con la normatividad vigente.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	17	CIRCULARES
---	---	---------------	--------------------------	-----------	-------------------

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

	ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Decreto 586 de 1989 - Decreto Ley 3542 de 1989 - Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, ACUERDO 004 DE 2021 UNICOD.		1. Establecer los directores y políticas para el desarrollo integral del talento humano. 2. Establecer los directores y la aplicación de políticas para la gestión de los recursos físicos y financieros en la ejecución de los planes de apoyo al desenvolvimiento de la entidad, incluyendo los derivados de las condiciones de gestión y soporte externo. 3. Establecer directores y políticas para el desarrollo de la comunicación organizacional, clima organizacional y cultura de la unidad. 4. Definir y regular la aplicación de las normas políticas que regulen los correspondientes administrativos en todas las etapas del proceso. 5. Definir y mantener en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación el presupuesto anual de la entidad. 6. Definir y regular la gestión de recursos humanos, incluyendo los servicios de personalización de la atención al ciudadano. 7. Definir y supervisar los planes estratégicos de los procesos de gestión de servicios administrativos, gestión documental, gestión financiera y gestión del talento humano, incluyendo los servicios de apoyo para la operación de los servicios de gestión y orientación al cliente en el distrito y/o territorio. 8. Asegurar la dirección de la entidad, en las relaciones administrativas interrelacionales sectoriales. 9. Mantener el plan de gestión y los planes de acción, así como los recursos presupuestales de acuerdo con las políticas, objetivos y metas. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA (GGC)	17	CIRCULARES		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Ley 1328 de 2009 establece las reglas necesarias para pregar a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinan los mínimos exigidos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 DE 2021 - Decretos del Alcalde No. 002 de diciembre 27 de 1996 - Decreti del Alcalde No. 143 mayo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1995 - La Ley 756 de 24 de diciembre de 2008		1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de inventario de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, teniendo los valores y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de inversión, control y hacer seguimiento a dicho presupuesto y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	18	COMPROBANTES CONTABILIDAD	18.1	Comprobantes de Ajuste
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Ley 1328 de 2009 establece las reglas necesarias para pregar a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinan los mínimos exigidos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 DE 2021 - Decretos del Alcalde No. 002 de diciembre 27 de 1996 - Decreti del Alcalde No. 143 mayo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1995 - La Ley 756 de 24 de diciembre de 2008		1. Lderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 2. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	18	COMPROBANTES CONTABILIDAD	18.2	Comprobantes de Diario
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Ley 1328 de 2009 establece las reglas necesarias para pregar a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinan los mínimos exigidos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 DE 2021 - Decretos del Alcalde No. 002 de diciembre 27 de 1996 - Decreti del Alcalde No. 143 mayo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1995 - La Ley 756 de 24 de diciembre de 2008		5. Definir y gestionar los asuntos que deban ser presentados ante el Comité de Conciliación de la Unidad, de conformidad con el marco jurídico y la normalidad vigente. 6. Dirigir el Subcomité de Gestión de Incentivos de Conciliación Emitir sugerencias sobre los asuntos que deba decidir el Comité de Conciliación de la Unidad, teniendo en cuenta el marco político y la normalidad vigente. 15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SURBERGENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	20	CONCILIACIÓN PREJUDICIAL		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Ley 1328 de 2009 establece las reglas necesarias para pregar a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinan los mínimos exigidos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 DE 2021 - Decretos del Alcalde No. 002 de diciembre 27 de 1996 - Decreti del Alcalde No. 143 mayo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1995 - La Ley 756 de 24 de diciembre de 2008		1. Lderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 2. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	CONCILIACIONES	21.1	Conciliaciones Bancarias
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Ley 1328 de 2009 establece las reglas necesarias para pregar a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinan los mínimos exigidos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 DE 2021 - Decretos del Alcalde No. 002 de diciembre 27 de 1996 - Decreti del Alcalde No. 143 mayo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1995 - La Ley 756 de 24 de diciembre de 2008		1. Lderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 2. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	CONCILIACIONES	21.2	Conciliaciones de Operaciones Recíprocas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, Ley 1328 de 2009 establece las reglas necesarias para pregar a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinan los mínimos exigidos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 DE 2021 - Decretos del Alcalde No. 002 de diciembre 27 de 1996 - Decreti del Alcalde No. 143 mayo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2649 de diciembre 29 de 1995 - La Ley 756 de 24 de diciembre de 2008		1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de inventario de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, teniendo los valores y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de inversión, control y hacer seguimiento a dicho presupuesto y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	22	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	22.1	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, ACUERDO No. 021 del 2004, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en Entidades Colegiadas y en Tipo-Entidades dependientes."		1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 3. Administrar el actore documental esencial, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	22	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	22.2	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 32, ACUERDO No. 021 del 2004, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en Entidades Colegiadas y en Tipo-Entidades dependientes."		1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de inventario de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, teniendo los valores y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de inversión, control y hacer seguimiento a dicho presupuesto y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	22	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	22.2	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 34, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 98 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 3542 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 505 de 1986		1. Establecer el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 2. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURBERGENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	23	CONSTITUCIÓN DE CAJA MENOR		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Calatraz Districtal, se demage el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan esas disposiciones, Artículo 34, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 7316 de 2002, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, LET 7316 de 2002, Por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1320 de 2007, LET 2080 2021, Por medio de la cual se Reforman el Código de Procedimiento Administrativo y la Contención Administrativa, Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración en los procesos que se realizan ante las jurisdicciones, ACUERDO 004 DE 2021 - ACUERDO 322 DEL 2023 (2002 2021) 2021 2023 2.1.2.5.1. Artículo 1º.- El presente acuerdo tiene por objeto la implementación de la política pública en el departamento de planeación, desarrollo y control de la gestión pública, en el marco de la Ley 1712 de 2013, artículo 1º, numeral 2, literal d) de la Ley 1530 de 2017, Ley 1530 de 201										

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VIGENTECINCO. Decreto 615 de 2011 "Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones". En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 5 del artículo 215 de la Constitución Política, los artículos 26, numerales 1 y 2, 39 y 53 del Decreto Ley 1442 de 1993, los artículos 8, 10 y 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto 2025 de 2011, RESOLUCIÓN 70 DE 2011 Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. - RESOLUCIÓN 820 DE 2006 Por la cual se establecen los procedimientos para los avales ordenales.	11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Ejecutar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y 13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	29	DERECHOS DE PETICIÓN		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VIGENTECINCO. Decreto 615 de 2011 "Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones". En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 5 del artículo 215 de la Constitución Política, los artículos 26, numerales 1 y 2, 39 y 53 del Decreto Ley 1442 de 1993, los artículos 8, 10 y 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto 2025 de 2011, RESOLUCIÓN 70 DE 2011 Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. - RESOLUCIÓN 820 DE 2006 Por la cual se establecen los procedimientos para los avales ordenales.	1. Establecer los cambios presentados producto de la dinámica territorial asociada al Catastro multipropósito a partir de la gestión de la información recopilada y de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Realizar la actualización y mantenimiento de la información relacionada con el mercado inmobiliario necesarios en los procesos de formación, conservación, actualización y difusión de la información catastral, de conformidad con los procedimientos establecidos para su fin.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	140000	OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL (OTC)	30	DINÁMICA URBANA	30.2	Reconocimiento Predial
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VIGENTECINCO. Decreto 615 de 2011 "Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones". En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 5 del artículo 215 de la Constitución Política, los artículos 26, numerales 1 y 2, 39 y 53 del Decreto Ley 1442 de 1993, los artículos 8, 10 y 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto 2025 de 2011, RESOLUCIÓN 70 DE 2011 Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. - RESOLUCIÓN 820 DE 2006 Por la cual se establecen los procedimientos para los avales ordenales.	2. Realizar el mantenimiento de la copia de información Sociojurídica del catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multipropósito, acorde con la dinámica física y jurídica de la ciudad. 3. Otorgar la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los productos de información jurídica del catastro con enfoque multipropósito del Distrito, acorde con los procedimientos y normatividad establecidos. 4. Realizar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información física del Catastro Distrital, incluyendo los productos de información física del catastro con enfoque multipropósito. 5. Ejecutar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto físico y jurídico de los predios del Distrito Capital de Bogotá en el marco del proceso de conservación catastral de acuerdo con las normas vigentes aplicando estándares de calidad. 6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	220100	SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	30	DINÁMICA URBANA	30.1	Actualización Jurídica Predial
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VIGENTECINCO. Decreto 615 de 2011 "Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones". En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 5 del artículo 215 de la Constitución Política, los artículos 26, numerales 1 y 2, 39 y 53 del Decreto Ley 1442 de 1993, los artículos 8, 10 y 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto 2025 de 2011, RESOLUCIÓN 70 DE 2011 Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. - RESOLUCIÓN 820 DE 2006 Por la cual se establecen los procedimientos para los avales ordenales.	1. Realizar el mantenimiento de la copia de información Sociojurídica del catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multipropósito, acorde con la dinámica física y jurídica de la ciudad. 2. Otorgar la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los productos de información jurídica del catastro con enfoque multipropósito del Distrito, acorde con los procedimientos y normatividad establecidos. 3. Realizar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información física del Catastro Distrital, incluyendo los productos de información física del catastro con enfoque multipropósito. 4. Ejecutar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto físico y jurídico de los predios del Distrito Capital de Bogotá en el marco del proceso de conservación catastral de acuerdo con las normas vigentes aplicando estándares de calidad. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	220100	SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	30	DINÁMICA URBANA	30.2	Reconocimiento Predial
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 912 DE 2020, Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los(as) empleados(as) en la Comisión de Personal de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para el periodo 2023-2025. En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1. del Decreto 1083 de 2015	6. Turnar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las solicitudes de inscripción en carrera administrativa y atender y dar curso a los reclamos y consultas que sobre la misma se formen en la entidad. 8. Gestionar la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	31	ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 998 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995	3. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura. 4. Gestionar el proceso de gestión del talento humano, desde la selección, contratación, gestión del talento humano, gestión del cambio y acciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	32	ELECCIONES DEL COMITÉ PARTITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Ley 1326 de 2009 establece las reglas necesarias para proteger a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinen los informes requeridos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 de 2012 - Decreto del Alcalde No. 800 de diciembre 27 de 1996 - Decreto del Alcalde No. 142 marzo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2949 de diciembre 29 de 1993 - La Ley 726 de 24 de diciembre de 2014	1. Llevar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 2. Llevar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	33	PAGOS SENTENCIAS JUDICIALES		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Ley 1326 de 2009 establece las reglas necesarias para proteger a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinen los informes requeridos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 de 2012 - Decreto del Alcalde No. 800 de diciembre 27 de 1996 - Decreto del Alcalde No. 142 marzo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2949 de diciembre 29 de 1993 - La Ley 726 de 24 de diciembre de 2014	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los soporte y directivos de las diferentes instancias para la preparación de anteproyectos de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Llevar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	34	ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES COMPLEMENTARIOS		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Ley 1326 de 2009 establece las reglas necesarias para proteger a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinen los informes requeridos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 de 2012 - Decreto del Alcalde No. 800 de diciembre 27 de 1996 - Decreto del Alcalde No. 142 marzo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2949 de diciembre 29 de 1993 - La Ley 726 de 24 de diciembre de 2014	3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los soporte y directivos de las diferentes instancias para la preparación de anteproyectos de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 4. Llevar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	36	GESTIÓN PAGOS	36.1	Ordenes de Pago
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Ley 1326 de 2009 establece las reglas necesarias para proteger a los consumidores de acuerdo con las entidades que determinen los informes requeridos para emitir este tipo de documentos. ACUERDO 004 de 2012 - Decreto del Alcalde No. 800 de diciembre 27 de 1996 - Decreto del Alcalde No. 142 marzo 5 de 1996 - Acuerdo 17 de septiembre 9 de 1995 - Decreto 2949 de diciembre 29 de 1993 - La Ley 726 de 24 de diciembre de 2014	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los soporte y directivos de las diferentes instancias para la preparación de anteproyectos de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Llevar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	36	GESTIÓN PAGOS	36.2	Relaciones de Autorización

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	6. Organizar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambio y servicios de tecnología e información. 7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	37	GESTIÓN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	37.1	Documentos Estratégicos Continuidad Negocio
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	6. Organizar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambio y servicios de tecnología e información. 7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	37	GESTIÓN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	37.2	Documentos Tácticos Continuidad del Negocio
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	6. Organizar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambio y servicios de tecnología e información. 7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	37	GESTIÓN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	37.3	Documentos Operativos Continuidad del Negocio
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, Información y Comunicación de todos los niveles de la Unidad, coherencia, coherencia y seguridad de la información de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	38	GESTIÓN TECNOLÓGICA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	38.1	Documentos Estratégico Seguridad de la Información
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, Información y Comunicación de todos los niveles de la Unidad, coherencia, coherencia y seguridad de la información de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	38	GESTIÓN TECNOLÓGICA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	38.2	Documentos Tácticos Seguridad y Privacidad de la Información
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, Información y Comunicación de todos los niveles de la Unidad, coherencia, coherencia y seguridad de la información de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	38	GESTIÓN TECNOLÓGICA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	38.3	Documentos Operativos Seguridad y Privacidad de Información
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Decreto 134 de 2003 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 400 de 2004 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 830 de 1983 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 852 de 1994 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 909 de 2006 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 937 de 1999 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 1009 de 2006 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de inversión de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control los recursos y ejecución de los diferentes materiales para la preparación del presupuesto, control y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con los normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inversión de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental material, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	39	HISTORIA EQUIPO Y MAQUINARIA		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Decreto 134 de 2003 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 400 de 2004 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 830 de 1983 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 852 de 1994 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 909 de 2006 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 937 de 1999 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Decreto 1009 de 2006 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. RESOLUCIÓN 12379 DEL 2012 Por la cual se adoptan los procedimientos y se establecen los requisitos para adelantar los trámites ante los organismos de tránsito en relación con los trámites de registro y en respuesta los contenidos por los artículos 1° de la Ley 709 de 2002, modificada por el 3° de la Ley 1303 de 2010 y 4° numeral 8.2 del Decreto número 987 de 2011.	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de inversión de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control los recursos y ejecución de los diferentes materiales para la preparación del presupuesto, control y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con los normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inversión de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental material, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	40	HISTORIA DEL VEHÍCULO		

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

| ACTO ADMINISTRATIVO | FUNCIÓN

 | CÓDIGO SECCIÓN | SECCIÓN | CÓDIGO SUBSECCIÓN | SUBSECCIÓN | CÓDIGO SERIE | SERIE | CÓDIGO SUBSERIE | SUBSERIE |
--
--
--
--
--
---|----------------|---------|-------------------|------------|--------------|-------|-----------------|----------|
| ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deniega el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIOCHO. Acuerdo 4 de 2012 y la Resolución 580 de 2012 de la UCAED, el Observatorio Técnico Catastral –OTC, Resolución 0792 de 2012. Resolución 70 de 2013 Por la cual se reglamenta documentalmente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. – RESOLUCION 025 DE 2008 Por la cual se establecen los procedimientos para los avales ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997. – DECRETO 20 DE 2021 Por medio del cual se definen los instrumentos y las competencias para regular la oportunidad del cálculo y liquidación de la participación del efecto plusvalía y se dictan otras disposiciones. | Administrar el ciclo de vida laboral: selección, vinculación, permanencia y retiro, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política, lineamientos y estándares establecidos.
Ejecutar la definición, diseño y validación de los productos derivados de la información económica del Catastro, incluyendo los productos de información económica del catastro con enfoque multipropósito, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto
plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y
liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales
comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la
elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información
Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu, al Sistema Nacional de Información Catastral.
Gestionar la elaboración de avales comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía, de conformidad con la normatividad vigente.
Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y conservación cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos mensuales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
Tramitar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alinear el mapa de referencia a OGC para el Distrito y los territorios, y el cargo de mesa completa, oportuna y viciu | | | | | | | | |

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCION	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASESURAMIENTO DE PROCESOS	44	INFORMES	44.9	Informe de Gestión
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.2	Informe a la Secretaría general de la Alcaldía Mayor Informe a requerimientos por requerimientos
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.4	Informes a Otras Entidades
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.6	Informes de Evaluación a la Gestión Institucional por dependencias
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.7	Informes de Evaluación al sistema de control interno Informe a entes de control y vigilancia
ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.8	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Informe a entes de control y vigilancia
ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.12	Informe de Rendición de cuentas- Informe a Entes de Control y Vigilancia Electrónico por SVICCOF.
ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Cabañas Domicil, se designa el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO VEINTE. Decreto 635 2023, por el cual se congre y enmi en el artículo 86 del Decreto Ley 2156 de 2019, que modificó el artículo 9° de la Ley 1787 de 2016. Decreto 402 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1053 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1489 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1053 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2017", señala que "El Sistema de Control Interno se ubicará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se instrumenta a la par con la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI". Que el Decreto Distrital N° 721 del 06 de Junio de 2020 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".	1. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento. 2. Informar estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la realización de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Controlar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, envío, preparación, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la UANEC en la adquisición de bienes y acciones de mejoramiento. 10. Los demás que le sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.13	Informes de Seguimiento a Derechos de Autor y Software

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTÉ. Decreto 639 de 2021, por el cual se otorga un preo en el artículo 6 del Decreto Ley 2106 de 2016, que modifica el artículo 2° de la Ley 1197 de 2016, Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2015 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.2.12. del Decreto Nacional 1383 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decretos Unicos Reglamentarios del Sector Función Pública, en relación con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 333 de la Ley 1753 de 2015, en las que “el Sistema de Control Interno se actualiza al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno se fundamenta en la estructura y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Que el Decreto Distrital N°221 del 9 de Junio de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”. Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y reglamento del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 3. Item de Protección las acciones de la representación, haciendo la adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Ley 489 de 1998 Estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública.		100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.14	Informes de Seguimiento a Mapas de Riesgo Institucionales- Informes a entes de control y vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTÉ. Decreto 639 de 2021, por el cual se otorga un preo en el artículo 6 del Decreto Ley 2106 de 2016, que modifica el artículo 1° de la Ley 1197 de 2016, Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2015 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.2.12. del Decreto Nacional 1383 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decretos Unicos Reglamentarios del Sector Función Pública, en relación con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 333 de la Ley 1753 de 2015, en las que “el Sistema de Control Interno se actualiza al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno (del Sistema de Gestión) se fundamenta en la estructura y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Que el Decreto Distrital N°221 del 9 de Junio de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”. Resoluciones N°705 de mayo 7 de 2021, y la Resolución Reglamentaria N°709 de junio 6 de 2021.	7. Informar permanentemente a la alta Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de no cumplimiento. 8. Establecer estrategias de comunicación entre la Unidad y los entes de control externos relacionados con la naturaleza de las funciones de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Coordinar las relaciones e interacción con los entes de control en desarrollo de las auditorías e requerimientos en cuanto a recepción, gestión, priorización, consolidación, respuesta y entrega de información, documentos e informes, solicitudes y acompañar a los dependencias de la UAECED en la adopción de planes y acciones de mejoramiento. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	44	INFORMES	44.17	Informes de Seguimiento al Plan de Mejoramiento- Informe a entes de control y vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2004 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2016, Aparte en que de la estructura de la misma respecto de: presides, Jales disciplinarios, secciones, resoluciones y procedimiento, LEY 734 DE 2002, Reglamentación del procedimiento disciplinario, La Ley 1992 de 2016.	5. Gestionar la presentación de informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Director y a las entidades competentes cuando no lo requieran. 7. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	44	INFORMES	44.4	Informes a Otras Entidades
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTÉ. Decreto 639 de 2021, por el cual se otorga un preo en el artículo 6 del Decreto Ley 2106 de 2016, que modifica el artículo 1° de la Ley 1197 de 2016, Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2015 y el fortalecimiento del control fiscal. ARTICULO 2.2.2.12. del Decreto Nacional 1383 de 2015, sustituido por el artículo 2° del Decreto Nacional 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decretos Unicos Reglamentarios del Sector Función Pública, en relación con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 333 de la Ley 1753 de 2015, en las que “el Sistema de Control Interno se actualiza al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno (del Sistema de Gestión) se fundamenta en la estructura y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Que el Decreto Distrital N°221 del 9 de Junio de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”. Resoluciones N°705 de mayo 7 de 2021, y la Resolución Reglamentaria N°709 de junio 6 de 2021.	5. Gestionar la presentación de informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Director y a las entidades competentes cuando no lo requieran. 7. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO PRIMERO. DECRETO NUMERO 148 DE 2020, por el cual, se reglamenta parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro de 2 de los Decretos 1176 de 2016. Por medio del cual se reglamenta el Decreto Reglamentario Único de Sector Administrativo de Información Estadística, CONPES 3908 de 2016, Política de Catastro Metropolitana, CONPES 8007 de 2020 establece la estrategia para el fortalecimiento de la gobernanza en el Sistema de Administración del Territorio, Resolución 002 del 1 de diciembre de 2021 de la UAECED. Resolución 132 del 17 de mayo de 2021 de la UAECED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2020 de la UAECED. DECRETO 653 DE 2021. Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-, y se dictan otras disposiciones.	23. Realizar el seguimiento y evaluación estratégica a los miembros de la Comisión IDECA, del cumplimiento del plan estratégico de acuerdo a los procedimientos establecidos. 24. Alentar la información que informen sobre la dependencia. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	44	INFORMES	44.3	Informes Entes de Control
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO PRIMERO. DECRETO NUMERO 148 DE 2020, por el cual, se reglamenta parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro de 2 de los Decretos 1176 de 2016. Por medio del cual se reglamenta el Decreto Reglamentario Único de Sector Administrativo de Información Estadística, CONPES 3908 de 2016, Política de Catastro Metropolitana, CONPES 8007 de 2020 establece la estrategia para el fortalecimiento de la gobernanza en el Sistema de Administración del Territorio, Resolución 002 del 1 de diciembre de 2021 de la UAECED. Resolución 132 del 17 de mayo de 2021 de la UAECED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2020 de la UAECED. DECRETO 653 DE 2021. Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-, y se dictan otras disposiciones.	23. Realizar el seguimiento y evaluación estratégica a los miembros de la Comisión IDECA, del cumplimiento del plan estratégico de acuerdo a los procedimientos establecidos. 24. Alentar la información que informen sobre la dependencia. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO PRIMERO. DECRETO NUMERO 148 DE 2020, por el cual, se reglamenta parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro de 2 de los Decretos 1176 de 2016. Por medio del cual se reglamenta el Decreto Reglamentario Único de Sector Administrativo de Información Estadística, CONPES 3908 de 2016, Política de Catastro Metropolitana, CONPES 8007 de 2020 establece la estrategia para el fortalecimiento de la gobernanza en el Sistema de Administración del Territorio, Resolución 002 del 1 de diciembre de 2021 de la UAECED. Resolución 132 del 17 de mayo de 2021 de la UAECED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2020 de la UAECED. DECRETO 653 DE 2021. Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-, y se dictan otras disposiciones.	23. Realizar el seguimiento y evaluación estratégica a los miembros de la Comisión IDECA, del cumplimiento del plan estratégico de acuerdo a los procedimientos establecidos. 24. Alentar la información que informen sobre la dependencia. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	44	INFORMES	44.20	Informes de Seguimiento
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO PRIMERO. DECRETO NUMERO 148 DE 2020, por el cual, se reglamenta parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro de 2 de los Decretos 1176 de 2016. Por medio del cual se reglamenta el Decreto Reglamentario Único de Sector Administrativo de Información Estadística, CONPES 3908 de 2016, Política de Catastro Metropolitana, CONPES 8007 de 2020 establece la estrategia para el fortalecimiento de la gobernanza en el Sistema de Administración del Territorio, Resolución 002 del 1 de diciembre de 2021 de la UAECED. Resolución 132 del 17 de mayo de 2021 de la UAECED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2020 de la UAECED. DECRETO 653 DE 2021. Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-, y se dictan otras disposiciones.	23. Realizar el seguimiento y evaluación estratégica a los miembros de la Comisión IDECA, del cumplimiento del plan estratégico de acuerdo a los procedimientos establecidos. 24. Alentar la información que informen sobre la dependencia. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	44	INFORMES	44.22	Informes Supervisión de Contratos y/o Convenios Institucionales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO DECIMO SEGUNDO. LEY 1474 de 2011, art. 9 modificado por el Decreto 2106 de 2016, Artículo 156, Circular Externa No. 100 – 006 de 2016 de Función Pública, Resolución 1322 del 17 de mayo de 2021 de la UAECED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2020 de la UAECED. DECRETO 653 DE 2021. Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-, y se dictan otras disposiciones. ACUERDO 003 DE 2019, Por el cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS, artículo 1 del Decreto Distrital 056 de 2015, la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Resolución 223 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. expidió los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.	6. Gestionar el seguimiento y control del plan estratégico de IDECA. 7. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA para permitir el cumplimiento de los fines misionales de la entidad. 8. Alentar la información que informen sobre la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	44	INFORMES	44.3	Informes Entes de Control
ACUERDO 004 de 2021. ARTICULO DECIMO SEGUNDO. LEY 1474 de 2011, art. 9 modificado por el Decreto 2106 de 2016, Artículo 156, Circular Externa No. 100 – 006 de 2016 de Función Pública, Resolución 1322 del 17 de mayo de 2021 de la UAECED. Resolución 256 del 19 de septiembre de 2020 de la UAECED. DECRETO 653 DE 2021. Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-, y se dictan otras disposiciones. ACUERDO 003 DE 2019, Por el cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS, artículo 1 del Decreto Distrital 056 de 2015, la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Resolución 223 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. expidió los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.	6. Gestionar el seguimiento y control del plan estratégico de IDECA. 7. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA para permitir el cumplimiento de los fines misionales de la entidad. 8. Alentar la información que informen sobre la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	6. Gestionar el seguimiento y control del plan estratégico de IDECA. 7. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA que permitan el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad dependientes.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	44	INFORMES	44.20	Informes de Seguimiento
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	6. Gestionar el seguimiento y control del plan estratégico de IDECA. 7. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA que permitan el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad dependientes.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	44	INFORMES	44.22	Informes Supervisión de Contratos y/o Convenios Institucionales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210200	SUBGERENCIA DE ANALITICA DE DATOS	44	INFORMES	44.3	Informes Entes de Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210200	SUBGERENCIA DE ANALITICA DE DATOS	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210200	SUBGERENCIA DE ANALITICA DE DATOS	44	INFORMES	44.20	Informes de Seguimiento
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	8. Gestionar, concretar y validar los proyectos institucionales con componente geográfico en el Distrito Capital y los territorios en los que la Unidad opera como gestor y/o operador cliente. 12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210200	SUBGERENCIA DE ANALITICA DE DATOS	44	INFORMES	44.22	Informes Supervisión de Contratos y/o Convenios Institucionales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	1. Gestionar la actualización y mantenimiento de los sistemas técnicos de información catastral con enfoque multidisciplinario, acorde con la política distrital en sus aspectos físico, jurídico y económico. 2. Desarrollar el sistema de comunicaciones viables y documentar requeridas, de conformidad con la normalidad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y corrección cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos institucionales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos. 4. Tramitar la consolidación de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alimentar el mapa de referencia e IDECA para el Distrito y los territorios, y el cargo de mapas completos, oportunos y viables, al Sistema Nacional de Información Catastral. 5. Gestionar la elaboración de análisis cartométricos y el cálculo y liquidación del efecto planimétrico, de conformidad con la normalidad vigente. 6. Definir, diseñar y validar los productos derivados de la información física y económica del Catastro, incluyendo los productos de información del catastro con enfoque multidisciplinario para el Distrito. 7. Gestionar las respuestas a las solicitudes de los usuarios del Distrito con relación a los procesos catastrales a cargo de la dependencia, ejecutando los actos administrativos correspondientes y remitiendo al área encargada los mismos para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 8. Realizar el seguimiento y asesoría técnica a la ejecución de los contratos y convenios que tenga la entidad como gestor y/o operador cliente. 9. Establecer los mecanismos de acceso a la información física, jurídica y económica por parte de los usuarios internos y externos del proceso catastral con enfoque multidisciplinario, que le sea requerida en desarrollo de la normalidad de la Unidad, de conformidad con los requerimientos adoptados para tal fin.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	44	INFORMES	44.3	Informes a Organismos de Control
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	1. Gestionar la actualización y mantenimiento de los sistemas técnicos de información catastral con enfoque multidisciplinario, acorde con la política distrital en sus aspectos físico, jurídico y económico. 2. Desarrollar el sistema de comunicaciones viables y documentar requeridas, de conformidad con la normalidad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Ejecutar los actos administrativos para la incorporación, actualización y corrección cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte a los procesos institucionales de la Unidad, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos. 4. Tramitar la consolidación de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alimentar el mapa de referencia e IDECA para el Distrito y los territorios, y el cargo de mapas completos, oportunos y viables, al Sistema Nacional de Información Catastral. 5. Gestionar la elaboración de análisis cartométricos y el cálculo y liquidación del efecto planimétrico, de conformidad con la normalidad vigente. 6. Definir, diseñar y validar los productos derivados de la información física y económica del Catastro, incluyendo los productos de información del catastro con enfoque multidisciplinario para el Distrito. 7. Gestionar las respuestas a las solicitudes de los usuarios del Distrito con relación a los procesos catastrales a cargo de la dependencia, ejecutando los actos administrativos correspondientes y remitiendo al área encargada los mismos para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 8. Realizar el seguimiento y asesoría técnica a la ejecución de los contratos y convenios que tenga la entidad como gestor y/o operador cliente. 9. Establecer los mecanismos de acceso a la información física, jurídica y económica por parte de los usuarios internos y externos del proceso catastral con enfoque multidisciplinario, que le sea requerida en desarrollo de la normalidad de la Unidad, de conformidad con los requerimientos adoptados para tal fin.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demaga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VEINTITRES. Consideración Política de Colombia 1991 Artículo 15 mediante el cual se establece el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal. LEY 1286 de 2008 Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de habilitación, LEY 1273 de 2009 Modifica el código penal y crea como bien jurídico tutelado la protección de la información y de los datos. LEY 1245 de 2012 Principios y disposiciones que definen los derechos sobre los datos personales, así como el consentimiento previo del uso de datos personales. DECRETO 1377 de 2012. Reglamento aspectos relacionados con la totalidad del uso de la información para el tratamiento de sus datos personales.	1. Realizar el mantenimiento de la capa de información físico-jurídica del catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multidisciplinario acorde con la política distrital en sus aspectos físico, jurídico y económico. 2. Ordenar la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los productos de información física y económica del catastro con enfoque multidisciplinario para el Distrito. 3. Ejecutar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información física del Distrito Capital, incluyendo los productos de información física del catastro con enfoque multidisciplinario. 4. Ejecutar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto físico y jurídico de los predios del Distrito Capital de Bogotá en el marco del proceso de conservación catastral de acuerdo con las normas vigentes aplicando estándares de calidad. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	220100	SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	44	INFORMES	44.3	Informes a Organismos de Control

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCION	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 DE 2013 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Censo Demográfico, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2012 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VIGINTIDUECO. DECRETO 633 DE 2013. Por medio del cual se establecen las criterios generales para la asignación de la normalidad y la conformidad en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas y delegadas, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 146 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en concordancia con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, DIRECTIVA N° 2 DE 2009. Procedimiento para presentar quejas, reclamos y sugerencias a través del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - CIRCLAR 032 DE 2007. Operación del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - 1705 de 2013 reglamento interno de policía. Artículo 15 Ley 962 de 2005. Artículo 16 Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 13 Decreto 019 de 2012 Artículo 76 Ley 1474 de 2011.	1. Realizar el mantenimiento de la base de información física particular del censo, incluyendo los productos del censo con enfoque multipropósito, acorde con la directiva física y política de la ciudad. 2. Crear la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los productos de información del censo con enfoque multipropósito de la ciudad, acorde con los procedimientos y normalidad establecidos. 3. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 4. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 5. Realizar el análisis, monitoreo, el ajuste y el mejoramiento del efecto generado de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos. 6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	220100	SUBGERENCIA DE INFORMACION FISICA Y JURIDICA	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 DE 2013 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Censo Demográfico, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2012 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VIGINTIDUECO. DECRETO 633 DE 2013. Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la normalidad y la conformidad en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas y delegadas, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 146 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en concordancia con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, DIRECTIVA N° 2 DE 2009. Procedimiento para presentar quejas, reclamos y sugerencias a través del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - CIRCLAR 032 DE 2007. Operación del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - 1705 de 2013 reglamento interno de policía. Artículo 15 Ley 962 de 2005. Artículo 16 Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 13 Decreto 019 de 2012 Artículo 76 Ley 1474 de 2011.	1. Mantener la base de información económica del Censo, incluyendo los productos del censo con enfoque multipropósito, acorde con la política, presupuesto y estadísticas establecidas. 2. Ejecutar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información económica del Censo, incluyendo los productos de información económica del censo con enfoque multipropósito, de conformidad con la normalidad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Crear la respuesta a las solicitudes de los usuarios con respecto a los procesos a cargo en la dependencia. 4. Realizar el análisis, monitoreo, el ajuste y el mejoramiento del efecto generado de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos. 5. Gestionar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto económico de los productos del Distrito Capital de Bogotá. 6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	220200	SUBGERENCIA DE INFORMACION ECONOMICA	44	INFORMES	44.3	Informes a Organismos de Control
ACUERDO 004 DE 2013 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Censo Demográfico, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2012 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VIGINTIDUECO. DECRETO 633 DE 2013. Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la normalidad y la conformidad en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas y delegadas, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 146 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en concordancia con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, DIRECTIVA N° 2 DE 2009. Procedimiento para presentar quejas, reclamos y sugerencias a través del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - CIRCLAR 032 DE 2007. Operación del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - 1705 de 2013 reglamento interno de policía. Artículo 15 Ley 962 de 2005. Artículo 16 Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 13 Decreto 019 de 2012 Artículo 76 Ley 1474 de 2011.	1. Mantener la base de información económica del Censo, incluyendo los productos del censo con enfoque multipropósito, acorde con la política, presupuesto y estadísticas establecidas. 2. Ejecutar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información económica del Censo, incluyendo los productos de información económica del censo con enfoque multipropósito, de conformidad con la normalidad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Crear la respuesta a las solicitudes de los usuarios con respecto a los procesos a cargo en la dependencia. 4. Realizar el análisis, monitoreo, el ajuste y el mejoramiento del efecto generado de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos. 5. Gestionar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto económico de los productos del Distrito Capital de Bogotá. 6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	220200	SUBGERENCIA DE INFORMACION ECONOMICA	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 DE 2013 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Censo Demográfico, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2012 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VIGINTIDUECO. DECRETO 633 DE 2013. Por medio del cual se establecen disposiciones transitorias a la nueva estructura del nivel nacional y territorial y a las particulas que componen funciones públicas administrativas, en relación con la normalización de sistemas y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se modifica el Decreto 1003 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en concordancia con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, DIRECTIVA N° 2 DE 2009. Procedimiento para presentar quejas, reclamos y sugerencias a través del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - CIRCLAR 032 DE 2007. Operación del Sistema Único de Quejas y Sugerencias. - 1705 de 2013 reglamento interno de policía. Artículo 15 Ley 962 de 2005. Artículo 16 Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 13 Decreto 019 de 2012 Artículo 76 Ley 1474 de 2011.	1. Determinar el alcance y el objeto de la función comercial a través del planeamiento estratégico que se formule para las fin y del núcleo de operación de la función de monitoreo y verificación que se define en la Ley. 2. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 3. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 4. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 5. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 6. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 7. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 8. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 9. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 10. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 11. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 12. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 13. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 14. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 15. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 16. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 17. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 18. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 19. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 20. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 21. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 22. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 23. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 24. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 25. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 26. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 27. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 28. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 29. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 30. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 31. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 32. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 33. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 34. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 35. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador censual. 36. Realizar el análisis, monitoreo y verificación de los productos de la entidad, especialmente los asociados con los requisitos y procedimientos establecidos. 37. Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución de los controles que tenga la entidad como gestor por el operador censual, en los aspectos de su competencia, implementando la aplicación de instrumentos de participación ciudadana en los espacios de generación. 38. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la entidad, a partir de la información integrada en la GICA, especialmente los								

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	230100	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SUPAC)	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	230100	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SUPAC)	44	INFORMES	44.24	Informes PQRs- Veedurías
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.3	Informes a Organismos Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.4	Informes a Otras Entidades
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.5	Informes Ejecución Presupuestal
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.1	Inform Ejecución Plan Mantenerimiento Preventivo, Correctivo y Servicios del Área Administrativa
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.10	Informe Vigilancia y Seguridad
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.11	Informe Inventarios
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Caguán Districtal, se deroga el Acuerdo N° 004 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VENTENOCHO. LEY 2502 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la parte epígrafe del título nacional y territorial y a los particulares que cambian funciones públicas ya administrativas, en relación con la incorporación de habitantes y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1823 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 321 de la Ley 1753 de 2015. Resolución 1259 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del IGC - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 127 de 2012 de la UNICED - Resolución 1401 de 2012 de la UNICED - Resolución 1597 de 2011 de la UNICED - Resolución 1695 de 2011 de la UNICED - Resolución 438 de 2011 de la UNICED	1. Diseñar la formación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana, y grupos de trabajo. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la realización del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multipropósito de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y estándares de formación, capacitación, actualización y planes de calidad con enfoque multipropósito. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que fomenten el uso de canales remota con los requisitos normativos con calidad y efectividad. 5. Establecer el proceso para conocer y asesorar en forma diligente y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Desempeñar actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante los mecanismos y acciones de mejora que impacten en la eficiencia y eficacia de la prestación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad logrando cumplir los criterios de atención y excelencia en todos los niveles de prestación de cara al servicio público de gestión superior. 8. Realizar la veeduría independiente de naturaleza ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente en la ley. 9. Diseñar los estándares de formación ciudadana que permitan generar capacidades comunitarias para la participación social en la entidad. 10. Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en los espacios y espacios institucionales creados en el Distrito Capital o en el territorio. 11. Diseñar la UNICED de acuerdo con las competencias del grupo planificador Caguán, cuando sea el elemento. 12. La ley de la que se lea propia o asignada de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.9	Informe Gestión

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de bienestar de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los insumos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de bienestar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental mínimo de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.25	Informe Visitas a Dependencias
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de bienestar de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los insumos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de bienestar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental mínimo de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.26	Informe Seguimiento Cargue Documentos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de bienestar de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los insumos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de bienestar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental mínimo de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44	INFORMES	44.27	Informes Solicitud de Información
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985.	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Liderar y promover actualizado los sistemas de información previos para gestionar, diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adhiere la UNACCO. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	44	INFORMES	44.3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985.	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Liderar y promover actualizado los sistemas de información previos para gestionar, diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adhiere la UNACCO. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 34. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. LEY 1474 de 2011 art. 5 modificado por el Decreto 2196 de 2019. Artículo 156. Circular Externa No. 100 - 006 de 2019 de Función Pública.	20. Evaluar desde un punto jurídico y consultar los informes de evaluación de las propuestas de los oferentes que participen en los procesos de selección, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 21. Llevar y mantener actualizado los sistemas de información previos para gestionar, diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adhiere la UNACCO. 22. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240300	SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN	44	INFORMES	44.3	Informes a Entes de Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985.	20. Evaluar desde un punto jurídico y consultar los informes de evaluación de las propuestas de los oferentes que participen en los procesos de selección, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 21. Llevar y mantener actualizado los sistemas de información previos para gestionar, diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adhiere la UNACCO. 22. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240300	SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. LEY 1474 de 2011 art. 5 modificado por el Decreto 2196 de 2019. Artículo 156. Circular Externa No. 100 - 006 de 2019 de Función Pública.	7. Determinar las actividades de evaluación y seguimiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGIA	44	INFORMES	44.3	Informes Entes de Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985. - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. LEY 1474 de 2011 art. 5 modificado por el Decreto 2196 de 2019. Artículo 156. Circular Externa No. 100 - 006 de 2019 de Función Pública.	7. Determinar las actividades de evaluación y seguimiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGIA	44	INFORMES	44.4	Informes a Otros Entes de Control

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26. Decreto 1461 de 1983 y Acuerdo 227 de 2004. Nueve 87 de 1983 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2001, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1983	7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26. Decreto 1461 de 1983 y Acuerdo 227 de 2004. Nueve 87 de 1983 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2001, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1983	7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	44	INFORMES	44.20	Informes de Seguimiento
ACUERDO 004 de 2021 Decreto 1461 de 1983 y el Acuerdo 227 de 2004. Nueve 87 de 1983 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2001, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1983	7. Determinar las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información de conformidad con las competencias asignadas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	44	INFORMES	44.22	Informes Supervisión Contratos y Convenios Institucionales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26. CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LEY 1437 DE 2011. Por lo cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Decreto 3333 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2360 de noviembre 19 de 1991 - Decreto 306 de febrero 28 de 1992 - Decreto 1401 de julio 21 de 1993 - Decreto 901 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 591 de mayo 24 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 10 de 1977 - Decreto del Alcalde Mayor 663 de noviembre 7 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1109 de noviembre 20 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 311 de septiembre 30 de 2003. DECRETO 1081 DE 2011. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la UAECOD en sus diferentes ámbitos de acción. 2. Gestionar los recursos a las unidades de los asuntos y/o terceros con relación a los procesos que no están delegados expresamente a otras dependencias de la Unidad, respondiendo los actos administrativos, correspondientes y remitiendo al área encargada las normas para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 3. Realizar para fines de los servicios complementos los actos administrativos relacionados con el proceso de actualización catastral. 4. Representar judicial y extrajudicial a la entidad en los procesos y actuaciones que se realicen en su contra o que esta deba promover, mediante poder o designación. 5. Planear, organizar y desarrollar los trámites que atañen a la expedición del acto administrativo, para que las actuaciones administrativas de competencia de la Gerencia Jurídica se encuentren expedidas. 6. Definir y gestionar los asuntos que deban ser presentados ante el Comité de Conciliación de la Unidad, de conformidad con el marco jurídico y normalidad vigente. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. 8. Emitir conceptos sobre los asuntos que deban acudir al Comité de Conciliación de la Unidad, teniendo en cuenta el marco jurídico y la normalidad vigente. 9. Expedir los actos administrativos relacionados con el seguimiento de los procesos disciplinarios a los funcionarios de la entidad que hayan sido investigados por la Oficina de Control Disciplinario Interno. 10. Expedir los actos administrativos relacionados con la instrucción de los procesos disciplinarios cuando el vinculado sea un jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno. 11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Ejecutar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y	100000	DIRECCIÓN GENERAL	260000	GERENCIA JURÍDICA	44	INFORMES	44.3	Informe a Entes de Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26. CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LEY 1437 DE 2011. Por lo cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Decreto 3333 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2360 de noviembre 19 de 1991 - Decreto 306 de febrero 28 de 1992 - Decreto 1401 de julio 21 de 1993 - Decreto 901 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 591 de mayo 24 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 10 de 1977 - Decreto del Alcalde Mayor 663 de noviembre 7 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1109 de noviembre 20 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 311 de septiembre 30 de 2003. DECRETO 1081 DE 2011. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la UAECOD en sus diferentes ámbitos de acción. 2. Gestionar los recursos a las unidades de los asuntos y/o terceros con relación a los procesos que no están delegados expresamente a otras dependencias de la Unidad, respondiendo los actos administrativos, correspondientes y remitiendo al área encargada las normas para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 3. Realizar para fines de los servicios complementos los actos administrativos relacionados con el proceso de actualización catastral. 4. Representar judicial y extrajudicial a la entidad en los procesos y actuaciones que se realicen en su contra o que esta deba promover, mediante poder o designación. 5. Planear, organizar y desarrollar los trámites que atañen a la expedición del acto administrativo, para que las actuaciones administrativas de competencia de la Gerencia Jurídica se encuentren expedidas. 6. Definir y gestionar los asuntos que deban ser presentados ante el Comité de Conciliación de la Unidad, de conformidad con el marco jurídico y normalidad vigente. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. 8. Emitir conceptos sobre los asuntos que deban acudir al Comité de Conciliación de la Unidad, teniendo en cuenta el marco jurídico y la normalidad vigente. 9. Expedir los actos administrativos relacionados con el seguimiento de los procesos disciplinarios a los funcionarios de la entidad que hayan sido investigados por la Oficina de Control Disciplinario Interno. 10. Expedir los actos administrativos relacionados con la instrucción de los procesos disciplinarios cuando el vinculado sea un jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno. 11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Ejecutar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y	100000	DIRECCIÓN GENERAL	260000	GERENCIA JURÍDICA	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. LEY 1434 de 2011 se modificó por el Decreto 2106 de 2010. Artículo 194. Circular Externa No. 101 - 056 de 2010 de Función Pública	1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la UAECOD en sus diferentes ámbitos de acción. 2. Gestionar los recursos a las unidades de los asuntos y/o terceros con relación a los procesos que no están delegados expresamente a otras dependencias de la Unidad, respondiendo los actos administrativos, correspondientes y remitiendo al área encargada las normas para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 3. Realizar para fines de los servicios complementos los actos administrativos relacionados con el proceso de actualización catastral. 4. Representar judicial y extrajudicial a la entidad en los procesos y actuaciones que se realicen en su contra o que esta deba promover, mediante poder o designación. 5. Planear, organizar y desarrollar los trámites que atañen a la expedición del acto administrativo, para que las actuaciones administrativas de competencia de la Gerencia Jurídica se encuentren expedidas. 6. Definir y gestionar los asuntos que deban ser presentados ante el Comité de Conciliación de la Unidad, de conformidad con el marco jurídico y normalidad vigente. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. 8. Emitir conceptos sobre los asuntos que deban acudir al Comité de Conciliación de la Unidad, teniendo en cuenta el marco jurídico y la normalidad vigente. 9. Expedir los actos administrativos relacionados con el seguimiento de los procesos disciplinarios a los funcionarios de la entidad que hayan sido investigados por la Oficina de Control Disciplinario Interno. 10. Expedir los actos administrativos relacionados con la instrucción de los procesos disciplinarios cuando el vinculado sea un jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno. 11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Ejecutar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	44	INFORMES	44.3	Informe a Entes de Control y Vigilancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 26. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985. LEY 1434 de 2011 se modificó por el Decreto 2106 de 2010. Artículo 194. Circular Externa No. 101 - 056 de 2010 de Función Pública	1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la UAECOD en sus diferentes ámbitos de acción. 2. Gestionar los recursos a las unidades de los asuntos y/o terceros con relación a los procesos que no están delegados expresamente a otras dependencias de la Unidad, respondiendo los actos administrativos, correspondientes y remitiendo al área encargada las normas para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 3. Realizar para fines de los servicios complementos los actos administrativos relacionados con el proceso de actualización catastral. 4. Representar judicial y extrajudicial a la entidad en los procesos y actuaciones que se realicen en su contra o que esta deba promover, mediante poder o designación. 5. Planear, organizar y desarrollar los trámites que atañen a la expedición del acto administrativo, para que las actuaciones administrativas de competencia de la Gerencia Jurídica se encuentren expedidas. 6. Definir y gestionar los asuntos que deban ser presentados ante el Comité de Conciliación de la Unidad, de conformidad con el marco jurídico y normalidad vigente. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. 8. Emitir conceptos sobre los asuntos que deban acudir al Comité de Conciliación de la Unidad, teniendo en cuenta el marco jurídico y la normalidad vigente. 9. Expedir los actos administrativos relacionados con el seguimiento de los procesos disciplinarios a los funcionarios de la entidad que hayan sido investigados por la Oficina de Control Disciplinario Interno. 10. Expedir los actos administrativos relacionados con la instrucción de los procesos disciplinarios cuando el vinculado sea un jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno. 11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Ejecutar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	44	INFORMES	44.9	Informes de Gestión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control de los ingresos y ejecución de los diferentes rubros para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 4. Dirigir el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus naturalezas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 5. Dirigir el subproceso de gestión de tesorería de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 6. Definir las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 7. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la sujeción y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 8. Administrar el acervo documental interno, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	45	INGRESOS ALMACÉN		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Resolución 1055 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 del ICAAC - Resolución 022 de 2012 de la UAECOD - Resolución 1257 de 2012 de la UAECOD - Resolución 1439 de 2012 de la UAECOD - Resolución 1397 de 2012 de la UAECOD - Resolución 1005 de 2011 de la UAECOD - Resolución 426 de 2013 de la UAECOD	2. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control de los ingresos y ejecución de los diferentes rubros para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 4. Dirigir el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus naturalezas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 5. Dirigir el subproceso de gestión de tesorería de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 6. Definir las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 7. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la sujeción y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 8. Administrar el acervo documental interno, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	46	INSTRUMENTOS CONTROL Y REGISTRO	46.1	Instrumentos Control Vigilancia y Seguridad
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de Función Académica, se define la cultura docente y se promueve su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental interno, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTION CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL	46.4	Plantillas Entrega Comunicaciones Oficial por Recorrido Interno

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental institucional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL	46.5	Instrumentos Control Comunicaciones Oficiales Enviadas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental institucional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL	46.6	Instrumentos Control Comunicaciones Oficiales Recibidas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental institucional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL	46.10	Instrumento Control Prestamo y Consulta Documentos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental institucional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL	46.11	Solicitud de Información
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO 40. VIGENTE DEL 2025. Por medio de la cual se establecen disposiciones, transitorias a la plena vigencia del Plan Nacional y territorial y a los participantes que cumplen funciones públicas ya administrativas, en relación con la racionalización de tiempos y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1003 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1712 de 2013. Resolución 1205 de 2012 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Resolución 070 de 2011 de la UNICED - Resolución 022 de 2012 de la UNICED - Resolución 1257 de 2012 de la UNICED - Resolución 1439 de 2013 de la UNICED - Resolución 1357 de 2013 de la UNICED - Resolución 1865 de 2013 de la UNICED - Resolución 634 de 2013 de la UNICED.	4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que logren cumplir los requisitos normativos con alta estándares de puntualidad, calidad y eficiencia. 5. Desempeñar actividades que permitan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante herramientas que permitan generar estrategias y acciones de mejora que impacten en la calidad y eficiencia de la operación. 6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	230100	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SUPAC)	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	46.9	Registro Canales de Atención Ciudadanos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 38. Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003, Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Órganos de la Administración Pública del Centro Nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2005, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993	9. Establecer los mecanismos a implementar para mejorar la seguridad de la información contenida en los sistemas de información y bases de datos almacenados y almacenar en la entidad, cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250100	SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	46.7	Instrumentos de control y registro de copias de seguridad informática
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 38. Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003, Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Órganos de la Administración Pública del Centro Nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2005, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993	9. Establecer los mecanismos que permitan detectar y solucionar los incidentes y problemas, así como las solicitudes de cambio que se generen desde la mesa de servicio relacionados con la infraestructura tecnológica de la entidad, de acuerdo con los niveles de servicio establecidos. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250100	SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	46	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	46.8	Control de Operación Técnica
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de ejecución de la Unidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control los recursos y directores de los diferentes sectores para la preparación del anteproyecto de presupuesto, control y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con los normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de bienestar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la Normatividad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental institucional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47	INVENTARIOS	47.1	Inventarios Documentales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Activística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de ejecución de la Unidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control los recursos y directores de los diferentes sectores para la preparación del anteproyecto de presupuesto, control y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con los normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de bienestar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la Normatividad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental institucional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47	INVENTARIOS	47.2	Inventario General de Bienes

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventarios de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus rubricados y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventarios y de control de la entidad de acuerdo con los inventarios establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los inventarios y procedimientos establecidos para la entidad. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47	INVENTARIOS	47.3	Inventarios por Responsables
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventarios de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus rubricados y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventarios y de control de la entidad de acuerdo con los inventarios establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los inventarios y procedimientos establecidos para la entidad. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250100	SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	47	INVENTARIOS	47.5	Inventarios de Infraestructura Tecnológica
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer los cambios presentados producto de la dinámica territorial asociada al Catastro multipropósito a partir de la gestión de la información recopilada y de acuerdo con la normalidad vigente. 2. Realizar la recolección y tratamiento de la información relacionada con el mercado inmobiliario necesarios en los procesos de formación, conservación, actualización y difusión de la información catastral, con conformidad con los procedimientos establecidos para la entidad. 3. Mantener de manera actualizada la evaluación de las mejores prácticas catastrales a nivel nacional e internacional, buscando la viabilidad de su implementación en la entidad de conformidad con los lineamientos definidos. 4. Elaborar documentos de investigación orientados a la generación de conocimiento para la toma de decisiones y la planeación de la ciudad y de los territorios con innovación como punto de partida, así como asesorar y orientar académica y profesionalmente a los diferentes actores internos y externos que participen en la producción y administración catastral, cumpliendo estándares de calidad, veracidad y oportunidad.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	140000	OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL (OTC)	48	INVESTIGACIONES CATASTRALES Y DE CIUDAD		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventarios de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus rubricados y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventarios y de control de la entidad de acuerdo con los inventarios establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los inventarios y procedimientos establecidos para la entidad. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	49	LIBROS CONTABLES	49.1	Libros Auxiliares
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventarios de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus rubricados y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventarios y de control de la entidad de acuerdo con los inventarios establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los inventarios y procedimientos establecidos para la entidad. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	49	LIBROS CONTABLES	49.2	Libro Diario
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus rubricados y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventarios y de control de la entidad de acuerdo con los inventarios establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los inventarios y procedimientos establecidos para la entidad. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	49	LIBROS CONTABLES	49.3	Libro Mayor y Balance
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los inventarios establecidos y la normalidad vigente. 2. Administrar el ciclo de vida laboral selección, vinculación, permanencia y retiro, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e bienestar, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desarrollo laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240001	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240201	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	50	LIQUIDACIÓN A FONDO DE CESANTIAS		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	2. Establecer y gestionar las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los inventarios establecidos y la normalidad vigente. 3. Administrar el ciclo de vida laboral selección, vinculación, permanencia y retiro, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e bienestar, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desarrollo laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240002	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240202	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	51	LIQUIDACIÓN Y PAGOS OBLIGACIONES DE PERSONAL		

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Decreto 937 de 1999 - Decreto 009 de 2006 - Decreto 838 de 1993 - Decreto 852 de 1994 - Decreto 134 de 2003 De la Secretaría Mayor de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventario de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la prestación de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventario y la suficiente y adecuada prestación de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental nacional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para su fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	52	MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	52.1	Mantenimientos Correctivos Infraestructura Física
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 886 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 8 de 1995	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventario de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la prestación de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventario y la suficiente y adecuada prestación de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental nacional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para su fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	52	MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	52.2	Mantenimientos Correctivos Reparaciones Locativas y Servicio Ases
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 305 de 1998	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventario de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la prestación de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventario y la suficiente y adecuada prestación de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental nacional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para su fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	53	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	53.1	Reducciones Presupuestales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 305 de 1998	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	53	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	53.2	Suspensiones o Aplazamientos Presupuestales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 305 de 1998	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	53	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	53.3	Traslados Presupuestales que Afectan los Agregados
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 305 de 1998	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	53	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	53.4	Traslados Presupuestales que no Afectan los Agregados
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 305 de 1998	2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los apoyos y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	53	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	53.5	Modificación Presupuestal entre Conceptos Proyectos Inversión
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO 004 de 2012 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Ley 38 de 1989 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto 586 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Decreto Ley 31421 de 1993 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo Distrital 305 de 1998	3. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubricas y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	54	MOVIMIENTO DIARIO DE CAJA		

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO VENTICUATRO. Ley 1995 de 2019. Por medio de la cual se dictan normas catastrales e implementa sobre la propiedad del suelo y sus efectos. Disposiciones de carácter urbano territorial. RESOLUCION 70 DE 2012. Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 1723 DE 2019. Por la cual se define los lineamientos y los compromisos para regular la oportunidad del catastro y la participación del afetto planavial y se dictan otras disposiciones. Resolución 1723 de 2019. ICAJ-2019. Por medio del cual establece lineamientos y procedimientos para la conexión y actualización, actualización, rectificación de terreno y área, modificación física e instalación de áreas de líneas territoriales.	1. Ordenar la actualización e implementación de los diferentes niveles de información catastral con enfoque multidisciplinario, acorde con la estructura física en los aspectos físico, jurídico y económico. 2. Desarrollar el sistema de nomenclatura vial y domiciliaria requeridas, de conformidad con la normalidad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Expedir los actos administrativos para la incorporación, actualización y corrección cartográfica de los levantamientos topográficos como soporte de la información geográfica de la Unidad de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos para el efecto. 4. Tratar la constitución de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para admitir el mapa de referencia e apoyo para el trámite y los trámites, así como los mapas completos, topográficos y urbanos, al Sistema Nacional de Información Catastral. 5. Ordenar la elaboración de análisis catastrales y el catastro y la aplicación del efecto planavial, de conformidad con la normalidad vigente. 6. Definir, diseñar y validar los productos derivados de la información física y económica del Catastro, incluyendo los productos de información física catastral con enfoque multidisciplinario para el efecto. 7. Gestionar las respuestas a los solicitudes de los usuarios del Distrito con relación a los procesos catastrales a cargo de la dependencia, respondiendo los actos administrativos correspondientes y enviando al área encargada los mismos para su validación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 8. Realizar el seguimiento y asistencia técnica a la ejecución de los contratos y convenios que tenga la entidad como gestor y/o operador público. 9. Establecer los mecanismos de acceso a la información física, jurídica y económica por parte de los usuarios internos y externos del proceso catastral con enfoque multidisciplinario, que le sea oportuno en desarrollo de la normalidad de la Unidad, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	55	NOMENCLATURA VIAL Y DOMICILIARIA		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995.	4. Desarrollar el proceso de liquidación de la nómina, con sus respectivos devengados y deducciones de salarios, prestaciones sociales y demás envoltorios, de conformidad con las normas legales vigentes y con estándares internos de calidad y oportunidad. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	56	NÓMINA		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2094 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2019. Ajuste en qué de la estructura de la norma respecto de: pruebas, fallos disciplinarios, sanciones, revocative y procedimiento, LEY 734 DE 2002, Reglamentación del procedimiento disciplinario, La Ley 1992 de 2019.	6. Atender los trámites de rectificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las competencias y los procedimientos establecidos. 7. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	57	NOTIFICACIONES	57.1	Notificaciones Edicto
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2094 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2019. Ajuste en qué de la estructura de la norma respecto de: pruebas, fallos disciplinarios, sanciones, revocative y procedimiento, LEY 734 DE 2002, Reglamentación del procedimiento disciplinario, La Ley 1992 de 2019.	6. Atender los trámites de rectificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las competencias y los procedimientos establecidos. 7. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	57	NOTIFICACIONES	57.2	Notificaciones Estado
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2094 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2019. Ajuste en qué de la estructura de la norma respecto de: pruebas, fallos disciplinarios, sanciones, revocative y procedimiento, LEY 734 DE 2002, Reglamentación del procedimiento disciplinario, La Ley 1992 de 2019.	6. Atender los trámites de rectificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las competencias y los procedimientos establecidos. 7. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	57	NOTIFICACIONES	57.3	Notificaciones Personal
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 33. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995.	4. Desarrollar el proceso de liquidación de la nómina, con sus respectivos devengados y deducciones de salarios, prestaciones sociales y demás envoltorios, de conformidad con las normas legales vigentes y con estándares internos de calidad y oportunidad. 5. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	58	NOVEDADES DE NÓMINA		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1995. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1995.	2. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de inversión de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir y supervisar la gestión presupuestal, dentro los recursos y directivos de los diferentes niveles para la preparación del presupuesto de presupuesto, control y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y entre los informes respectivos, cumpliendo estándares de seriedad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Llevar el subregistro de gestión control y de costos de la entidad de acuerdo con sus rubros y producir los informes respectivos de conformidad con los rubros establecidos. 4. Dirigir el subregistro de gestión de inversión de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normalidad vigente. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos de la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 7. Administrar el acervo documental técnico, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	59	PAGOS SERVICIOS PÚBLICOS Y TELEFONÍA		
ACUERDO 04 DE 2021, ARTICULO VEINTIOCHO. LEY 2052 DE 2020. Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la norma ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los parámetros que cumplen funciones públicas y administrativas, en relación con la reconstrucción de barrios y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se modifica el Decreto 1283 de 2019, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1712 de 2015. Resolución 1005 de 2012 del Comité Organizador Agente Catastral. Resolución 971 de 2013 del ICAJ. Resolución 027 de 2013 de la UAECJ. Resolución 1257 de 2013 de la UAECJ. Resolución 1439 de 2013 de la UAECJ. Resolución 1439 de 2013 de la UAECJ. Resolución 1439 de 2013 de la UAECJ.	1. Desarrollar la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con los procesos de participación ciudadana y gestión de valor. 2. Formular y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la inclusión del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multidisciplinaria de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin. 3. Definir y aplicar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios de la entidad, cumpliendo con los requisitos y normatividad vigentes en los procesos de formación, comunicación, actualización y difusión. Catalizar con entidades Municipales. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que superen los tiempos de respuesta establecidos por estándares de oportunidad, calidad y efectividad. 5. Garantizar el acceso para conocer y recibir en forma oportuna y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos usuarios presenten, dentro de los términos y procedimientos establecidos en la ley. 6. Promover actividades que promuevan el cumplimiento de los indicadores de satisfacción de los usuarios de forma permanente mediante herramientas que permitan generar estadísticas y acciones de mejora que impacten en la eficacia y eficiencia de la operación. 7. Llevar el desarrollo de la cultura de servicios en la entidad logrando que los clientes de atención y estableciendo en toda sus los procedimientos de cara al servicio público de gestión ciudadana. 8. Realizar los actos administrativos de naturaleza catastral de acuerdo con la normalidad vigente para la participación social en los procesos de gestión del servicio público catastral. 9. Gestionar los recursos de participación ciudadana en los que se gestionen y ejecuten actividades creadas en el Distrito Capital en los siguientes territorios en donde la UAECJ desarrolla las competencias de gestión y/o operador Catastral, cuando así se determine. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	230100	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SUPAC)	60	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS)		
DECRETO 04 DE 2021. "Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatuto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demarca el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTICULO DISCRETE. DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1093 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1712 de 2015. Norma ITC-SIG 003.2021. NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y registros digitales". Decreto 852 de 2011. "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones". Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004. "POR EL CUAL SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 972 DE 2002 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 82 de 2011. "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES. Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010. "POR EL CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES dentro de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad".	4. Implementar, operar y controlar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Ejecutar el primer de la Unidad la formulación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transitorias en temas como planeación y atención al ciudadano, gestión de riesgos y acceso a la información, entre otros. 6. Gestionar los recursos de participación ciudadana en los que se gestionen y ejecuten actividades creadas en el Distrito Capital en los siguientes territorios en donde la UAECJ desarrolla las competencias de gestión y/o operador Catastral, cuando así se determine. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.9	Planes Estratégicos

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
DECRETO 4 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE Norma NTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTINTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y organismos distantes" Decreto 654 de 2021, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004, "POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 678 DE 2003 CONCORDIA con la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad, Decretos 402 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.10	Plan de Acción
DECRETO 4 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE Norma NTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTINTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y organismos distantes" Decreto 654 de 2021, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004, "POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 678 DE 2003 CONCORDIA con la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad, Decretos 402 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.21	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
DECRETO 4 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE Norma NTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTINTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y organismos distantes" Decreto 654 de 2021, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004, "POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 678 DE 2003 CONCORDIA con la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad, Decretos 402 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.22	Plan Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas
DECRETO 4 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE Norma NTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTINTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y organismos distantes" Decreto 654 de 2021, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004, "POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 678 DE 2003 CONCORDIA con la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad, Decretos 402 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.23	Plan Sostenibilidad MIPG
DECRETO 4 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE Norma NTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTINTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y organismos distantes" Decreto 654 de 2021, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004, "POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 678 DE 2003 CONCORDIA con la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad, Decretos 402 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.24	Plan Gestión del Conocimiento e Innovación
DECRETO 4 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DIECISIETE Norma NTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTINTALES "Sistema Integrado de Gestión, desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y organismos distantes" Decreto 654 de 2021, "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrito SIGD - y la Comisión Intersectorial del SIGD - y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 122 de 2004, "POR EL CUAL, SE ADOPTA EN BOGOTÁ, D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 678 DE 2003 CONCORDIA con la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad, Decretos 402 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	61	PLANES	61.25	Plan Gobierno Abierto
ACUERDO 004 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO VEINTE Decreto 639 de 2021, por el cual se congre en uno en el artículo 88 del Decreto 147506 de 2013, que se modificó el artículo 17 de la Ley 1591 de 2013. Decreto 403 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo de 2020 en fortalecimiento del control fiscal. ARTÍCULO 2.2.2.3 del Decreto Nacional 108 de 2021, sustituido por el artículo 2º del Decreto Nacional 1489 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2013", anula lo que "El Sistema de Control Interno se afiliará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades. El Control Interno se transferirá a la gestión y desarrollo de las entidades y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno" - MECI. "Que el Decreto Distrital N°22 de 2021 de 6 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2020 y se dictan otras disposiciones" establece en el numeral 2 del artículo 23 como instancia de Dirección y Coordinación del Sistema de Control la Comisión Institucional de Coordinación de Control Interno"		100000	DIRECCIÓN GENERAL	130000	OFICINA DE CONTROL INTERNO	61	PLANES	61.6	Plan Anual de Auditorías
ACUERDO 004 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO OCTAVO ACUERDO OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL, LEY 2094 DE 2021, Modifica parcialmente el Código General Disciplinario, LEY 1992 DE 2015, y establece la norma respecto de: prácticas, tales: disciplinarias, sanciones, vocaciones y procedimientos, LEY 734 DE 2001, Reglamentación del procedimiento disciplinario, Ley 1992 de 2015.		100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCDI)	61	PLANES	61.2	Plan Capacitación Operadores Disciplinarios
ACUERDO 004 de 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estándares de la Unidad Administrativa Especial de Calceño Distrito, se deroga el Acuerdo N° 009 de 2020 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO 22 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá d.C., BOGOTÁ, Acuerdo 4 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá d.C., BOGOTÁ, Resolución 001 de 1995 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá d.C., BOGOTÁ, Acuerdo 1 de 1985		240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SURGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	61	PLANES	61.3	Plan de Compras

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 4. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 5. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 7. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	61	PLANES	61.5	Plan Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Servicios a Prestar
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Resolución 989 de 1985 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., BOGOTÁ, Acuerdo 6 de 1985	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 3. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 4. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 5. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 7. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, control y de la economía de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	61	PLANES	61.11	Plan Mantenimiento Parque Automotor
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	61	PLANES	61.26	Plan Sistema Integrado de Conservación
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	61	PLANES	61.14	Plan Institucional de Archivos - PINAR
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	5. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: Formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desarrollo laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas del marco del modelo de gestión organizacional adoptado. 6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.1	Plan Institucional de Capacitación
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.7	Planes de Emergencia y Evacuación
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.16	Plan Estratégico de Talento Humano
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.17	Plan de Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.18	Plan Bienestar Social e Incentivos Institucionales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.19	Plan de Gestión del Rendimiento
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normalidad vigente. 2. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240200	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	61	PLANES	61.20	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	14. Revisar, aprobar o negar la legalidad de las actas de liquidación suscritas por los contratistas, contratistas, supervisores e interventores de la entidad. 20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240300	SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN	61	PLANES	61.4	Plan de Contratación
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Asesorar al Director General en la definición e implementación de las políticas y estrategias que fomenten la conducta ética y premien la integridad personal del personal de la entidad, de acuerdo con el cumplimiento de sus funciones y control el diseño de programas para la prevención y corrección de las faltas disciplinarias. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCODI)	62	POLÍTICAS	62.1	Políticas Distritales de Gestión Disciplinaria
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 001 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	62	POLÍTICAS	62.3	Política Gestión Documental

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de recursos humanos, financieros y patrimoniales, en concordancia con la política general de la entidad y los principios que rigen para el fisco. 2. Crear el subproceso de gestión presupuestal, teniendo los recursos y directivos de las diferentes instancias para la preparación del presupuesto de la entidad. 3. Crear el subproceso de gestión de recursos humanos, en concordancia con la política general de la entidad y los principios que rigen para el fisco. 4. Crear el subproceso de gestión de recursos de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas contables. 5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la Dirección Distrital de Tesorería y normalidad vigila. 6. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la prestación de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la naturaleza de los servicios y procedimientos establecidos para cada uno de los mismos.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	63	PRESTAMOS DOCUMENTALES		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	2. Gestionar la recepción de las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores, exeservidores públicos y sobre ellas adelantar la etapa de investigación dentro del proceso o la acción disciplinaria correspondiente a los sujetos disciplinables, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen para el fisco. 4. Gestionar ante los organismos de control o entidades judiciales y disciplinarias cuando haga mérito para ello, las investigaciones adelantadas en la Unidad.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCOD)	64	PROCESOS DISCIPLINARIOS	64.1	Primera Instancia Instrucción
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	2. Gestionar la recepción de las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores, exeservidores públicos y sobre ellas adelantar la etapa de investigación dentro del proceso o la acción disciplinaria correspondiente a los sujetos disciplinables, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen para el fisco. 4. Gestionar ante los organismos de control o entidades judiciales y disciplinarias cuando haga mérito para ello, las investigaciones adelantadas en la Unidad.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCOD)	64	PROCESOS DISCIPLINARIOS	64.2	Primera Instancia Juzgamiento Ordinario
DECRETO DE 2021, ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1902 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	2. Gestionar la recepción de las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores, exeservidores públicos y sobre ellas adelantar la etapa de investigación dentro del proceso o la acción disciplinaria correspondiente a los sujetos disciplinables, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen para el fisco. 4. Gestionar ante los organismos de control o entidades judiciales y disciplinarias cuando haga mérito para ello, las investigaciones adelantadas en la Unidad.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCOD)	64	PROCESOS DISCIPLINARIOS	64.3	Primera Instancia Juzgamiento Verbal
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	2. Gestionar la recepción de las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores, exeservidores públicos y sobre ellas adelantar la etapa de investigación dentro del proceso o la acción disciplinaria correspondiente a los sujetos disciplinables, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen para el fisco. 4. Gestionar ante los organismos de control o entidades judiciales y disciplinarias cuando haga mérito para ello, las investigaciones adelantadas en la Unidad.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	150000	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (OCOD)	64	PROCESOS DISCIPLINARIOS	64.4	Segunda Instancia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	9. Ejecutar los actos administrativos relacionados con el pago de los procesos disciplinarios a los funcionarios de la entidad que corresponden a los sujetos disciplinables, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen para el fisco. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	64	PROCESOS DISCIPLINARIOS	64.2	Primera Instancia Juzgamiento Ordinario
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Efectuar los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales. 14. Ejecutar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	65	PROCESOS JUDICIALES		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Efectuar los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales. 14. Ejecutar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	65	PROCESOS JUDICIALES	65.1	Procesos Ante el Tribunal de Arbitramento
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Efectuar los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales. 14. Ejecutar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	65	PROCESOS JUDICIALES	65.2	Procesos Contencioso Administrativo
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	13. Efectuar los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales. 14. Ejecutar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	65	PROCESOS JUDICIALES	65.3	Procesos Laborales
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Efectuar los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales. 14. Ejecutar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	65	PROCESOS JUDICIALES	65.4	Procesos Ordinarios
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	11. Calificar y valorar los procesos judiciales en las obligaciones contingentes. 12. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de la entidad, a través de los sistemas de información jurídica establecidos y de los medios necesarios para tal fin. 13. Efectuar los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales. 14. Ejecutar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales. 25. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	260000	GERENCIA JURÍDICA	260100	SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA	65	PROCESOS JUDICIALES	65.5	Cobro Coactivo
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	1. Regular la continua innovación de productos y servicios comercializados por y en la entidad, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador catastrales, que satisfagan las necesidades de los usuarios y derechos en términos de calidad y cantidad. 4. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrollados por la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastrales, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO -GCAC	66	PRODUCTOS Y SERVICIOS	66.1	Venta Directa de Productos y/o Servicios
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	1. Regular la continua innovación de productos y servicios comercializados por y en la entidad, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador catastrales, que satisfagan las necesidades de los usuarios y derechos en términos de calidad y cantidad. 4. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrollados por la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastrales, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO -GCAC	66	PRODUCTOS Y SERVICIOS	66.2	Venta, Ejecución Seguimiento de Bienes y Servicios a través de Contratos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTICULO OCTAVO. OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL. LEY 2004 DE 2021. Modifica parcialmente el Código General Disciplinario. LEY 1302 DE 2019. Ajuste en que de la estructura de la norma respecto de pruebas, tales disciplinas, sanciones, revocatoria y procedimiento. LEY 734 DE 2002. Reglamentación del procedimiento disciplinario. La Ley 1902 de 2019.	1. Regular la continua innovación de productos y servicios comercializados por y en la entidad, especialmente los asociados con la condición de gestor y operador catastrales, que satisfagan las necesidades de los usuarios y derechos en términos de calidad y cantidad. 4. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrollados por la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastrales, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO -GCAC	66	PRODUCTOS Y SERVICIOS	66.3	Mercado de Productos y Servicios

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

[illegible]

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan esas disposiciones. ARTICULO VIGENTESITO. DECRETO 615 DE 2021 Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas por el numeral 2 del artículo 215 de la Constitución Política, las Asambleas de los municipios y la 3 y 35 del Decreto Ley 1422 de 2010, los artículos 8, 10 y 11 del Acuerdo Distrital 21 de 2020, el Decreto 2003 de 2011, RESOLUCION 702 DE 2021 Por el cual se reglamenta la formación de la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 202 DE 2020 Por la cual se establecen los procedimientos para la asignación de los datos catastrales.	1. Realizar el mantenimiento de la base de información física jurídica del catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multipropósito, acorde con la política pública y la política de la unidad. 2. Crear la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los productos de información jurídica del catastro con enfoque multipropósito, acorde con la política pública y la política de la unidad. 3. Establecer la dirección, diseño y elaboración de los productos derivados de la información física del catastro, incluyendo los productos de información económica del catastro, acorde con los procedimientos establecidos. 4. Crear la respuesta a las solicitudes de los usuarios con respecto a los procesos a cargo de la jurisdicción distrital. 5. Ejecutar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto físico y jurídico de los predios del Distrito Capital de Bogotá en el marco del proceso de conservación catastral de acuerdo con las normas vigentes aplicables estándares de calidad. 6. Los demás que se sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	220100	SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	74	RESOLUCIONES	74.2	Resoluciones Técnicas
ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan esas disposiciones. ARTICULO VIGENTESITO. DECRETO 615 DE 2021 Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas por el numeral 2 del artículo 215 de la Constitución Política, las Asambleas de los municipios y la 3 y 35 del Decreto Ley 1422 de 2010, los artículos 8, 10 y 11 del Acuerdo Distrital 21 de 2020, el Decreto 2003 de 2011, RESOLUCION 702 DE 2021 Por el cual se reglamenta la formación de la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 202 DE 2020 Por la cual se establecen los procedimientos para la asignación de los datos catastrales.	1. Mantener la base de información económica del catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multipropósito, acorde con la política pública y la política de la unidad. 2. Ejecutar la dirección, diseño y elaboración de los productos derivados de la información económica del catastro, incluyendo los productos de información económica del catastro, acorde con los procedimientos establecidos. 3. Crear la respuesta a las solicitudes de los usuarios con respecto a los procesos a cargo de la jurisdicción distrital. 4. Ejecutar los actos administrativos relacionados con la modificación del aspecto físico y jurídico de los predios del Distrito Capital de Bogotá en el marco del proceso de conservación catastral de acuerdo con las normas vigentes aplicables estándares de calidad. 5. Los demás que se sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	220000	GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	220200	SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	74	RESOLUCIONES	74.2	Resoluciones Técnicas
ACUERDO 004 DE 2021 ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan esas disposiciones. ARTICULO VIGENTESITO. DECRETO 615 DE 2021 Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas por el numeral 2 del artículo 215 de la Constitución Política, las Asambleas de los municipios y la 3 y 35 del Decreto Ley 1422 de 2010, los artículos 8, 10 y 11 del Acuerdo Distrital 21 de 2020, el Decreto 2003 de 2011, RESOLUCION 702 DE 2021 Por el cual se reglamenta la formación de la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 202 DE 2020 Por la cual se establecen los procedimientos para la asignación de los datos catastrales.	1. Asistir a la dirección de la unidad, en las relaciones administrativas interrelacionales institucionales. 2. Los demás que se sean propios o asignados de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA (GGC)	74	RESOLUCIONES	74.1	Resoluciones Administrativas
ACUERDO 004 DE 2021 ACUERDO 004 DE 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan esas disposiciones. ARTICULO VIGENTESITO. DECRETO 615 DE 2021 Por medio del cual se establecen los criterios generales para la asignación de la nomenclatura en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones. En uso de las facultades conferidas por el numeral 2 del artículo 215 de la Constitución Política, las Asambleas de los municipios y la 3 y 35 del Decreto Ley 1422 de 2010, los artículos 8, 10 y 11 del Acuerdo Distrital 21 de 2020, el Decreto 2003 de 2011, RESOLUCION 702 DE 2021 Por el cual se reglamenta la formación de la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. RESOLUCION 202 DE 2020 Por la cual se establecen los procedimientos para la asignación de los datos catastrales.	1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar planes y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la Ley 200 de 2017 y los Decretos 1000 de 2018, 1000 de 2019, 1000 de 2020, 1000 de 2021, 1000 de 2022, 1000 de 2023, 1000 de 2024, 1000 de 2025, 1000 de 2026, 1000 de 2027, 1000 de 2028, 1000 de 2029, 1000 de 2030, 1000 de 2031, 1000 de 2032, 1000 de 2033, 1000 de 2034, 1000 de 2035, 1000 de 2036, 1000 de 2037, 1000 de 2038, 1000 de 2039, 1000 de 2040, 1000 de 2041, 1000 de 2042, 1000 de 2043, 1000 de 2044, 1000 de 2045, 1000 de 2046, 1000 de 2047, 1000 de 2048, 1000 de 2049, 1000 de 2050, 1000 de 2051, 1000 de 2052, 1000 de 2053, 1000 de 2054, 1000 de 2055, 1000 de 2056, 1000 de 2057, 1000 de 2058, 1000 de 2059, 1000 de 2060, 1000 de 2061, 1000 de 2062, 1000 de 2063, 1000 de 2064, 1000 de 2065, 1000 de 2066, 1000 de 2067, 1000 de 2068, 1000 de 2069, 1000 de 2070, 1000 de 2071, 1000 de 2072, 1000 de 2073, 1000 de 2074, 1000 de 2075, 1000 de 2076, 1000 de 2077, 1000 de 2078, 1000 de 2079, 1000 de 2080, 1000 de 2081, 1000 de 2082, 1000 de 2083, 1000 de 2084, 1000 de 2085, 1000 de 2086, 1000 de 2087, 1000 de 2088, 1000 de 2089, 1000 de 2090, 1000 de 2091, 1000 de 2092, 1000 de 2093, 1000 de 2094, 1000 de 2095, 1000 de 2096, 1000 de 2097, 1000 de 2098, 1000 de 2099, 1000 de 2100, 1000 de 2101, 1000 de 2102, 1000 de 2103, 1000 de 2104, 1000 de 2105, 1000 de 2106, 1000 de 2107, 1000 de 2108, 1000 de 2109, 1000 de 2110, 1000 de 2111, 1000 de 2112, 1000 de 2113, 1000 de 2114, 1000 de 2115, 1000 de 2116, 1000 de 2117, 1000 de 2118, 1000 de 2119, 1000 de 2120, 1000 de 2121, 1000 de 2122, 1000 de 2123, 1000 de 2124, 1000 de 2125, 1000 de 2126, 1000 de 2127, 1000 de 2128, 1000 de 2129, 1000 de 2130, 1000 de 2131, 1000 de 2132, 1000 de 2133, 1000 de 2134, 1000 de 2135, 1000 de 2136, 1000 de 2137, 1000 de 2138, 1000 de 2139, 1000 de 2140, 1000 de 2141, 1000 de 2142, 1000 de 2143, 1000 de 2144, 1000 de 2145, 1000 de 2146, 1000 de 2147, 1000 de 2148, 1000 de 2149, 1000 de 2150, 1000 de 2151, 1000 de 2152, 1000 de 2153, 1000 de 2154, 1000 de 2155, 1000 de 2156, 1000 de 2157, 1000 de 2158, 1000 de 2159, 1000 de 2160, 1000 de 2161, 1000 de 2162, 1000 de 2163, 1000 de 2164, 1000 de 2165, 1000 de 2166, 1000 de 2167, 1000 de 2168, 1000 de 2169, 1000 de 2170, 1000 de 2171, 1000 de 2172, 1000 de 2173, 1000 de 2174, 1000 de 2175, 1000 de 2176, 1000 de 2177, 1000 de 2178, 1000 de 2179, 1000 de 2180, 1000 de 2181, 1000 de 2182, 1000 de 2183, 1000 de 2184, 1000 de 2185, 1000 de 2186,								

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones." ARTICULO DISCRETE. DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 131 de la Ley 1753 de 2014 Norma INTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES "Sistema Integrado de Gestión: desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y registro distrital" Decreto 653 de 2011. "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Acuerdo 122 de 2004. "POR EL CUAL SE ADOPTA EN BOGOTÁ D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 872 DE 2003 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 852 de 2011. "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010. "POR EL CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad."	4. Implementar, operar y consolidar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Estructurar la información sobre evaluados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelanten en la Unidad, en coordinación con las Gerencias y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente. 6. Ejecutar el control de la Unidad la formulación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transversales en línea con el plan anticipación y atención al ciudadano, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo. 8. Asesorar y apoyar la demanda dependencias de la entidad y entidades distritales en los asuntos de su competencia. 9. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por el/los estatuto(s), las entidades distritales y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	78	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	78.2	Producto No Conforme
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones." ARTICULO DISCRETE. DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 131 de la Ley 1753 de 2014 Norma INTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES "Sistema Integrado de Gestión: desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y registro distrital" Decreto 653 de 2011. "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Acuerdo 122 de 2004. "POR EL CUAL SE ADOPTA EN BOGOTÁ D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 872 DE 2003 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 852 de 2011. "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010. "POR EL CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad."	4. Implementar, operar y consolidar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Estructurar la información sobre evaluados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelanten en la Unidad, en coordinación con las Gerencias y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente. 6. Ejecutar el control de la Unidad la formulación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transversales en línea con el plan anticipación y atención al ciudadano, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo. 8. Asesorar y apoyar la demanda dependencias de la entidad y entidades distritales en los asuntos de su competencia. 9. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por el/los estatuto(s), las entidades distritales y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	78	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	78.3	Acciones de Mejora
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones." ARTICULO DISCRETE. DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 131 de la Ley 1753 de 2014 Norma INTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES "Sistema Integrado de Gestión: desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y registro distrital" Decreto 653 de 2011. "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Acuerdo 122 de 2004. "POR EL CUAL SE ADOPTA EN BOGOTÁ D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 872 DE 2003 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 852 de 2011. "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010. "POR EL CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad."	4. Implementar, operar y consolidar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Estructurar la información sobre evaluados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelanten en la Unidad, en coordinación con las Gerencias y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente. 6. Ejecutar el control de la Unidad la formulación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transversales en línea con el plan anticipación y atención al ciudadano, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo. 8. Asesorar y apoyar la demanda dependencias de la entidad y entidades distritales en los asuntos de su competencia. 9. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por el/los estatuto(s), las entidades distritales y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	78	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	78.4	Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones." ARTICULO DISCRETE. DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 131 de la Ley 1753 de 2014 Norma INTD-SIG-001.2021. NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES "Sistema Integrado de Gestión: desarrollo administrativo, calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión documental, seguridad de la información, estadística y registro distrital" Decreto 653 de 2011. "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Interseccional del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones." Acuerdo 122 de 2004. "POR EL CUAL SE ADOPTA EN BOGOTÁ D.C. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CREADO POR LA LEY 872 DE 2003 Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 852 de 2011. "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad. Decreto 176 de 2010. "POR EL CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN ARTICULADA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES Gestión de la Calidad, Sistema de la Calidad, gestión por procesos, administración de la calidad."	4. Implementar, operar y consolidar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos de la Unidad cumpliendo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, como proceso de mejora continua. 5. Estructurar la información sobre evaluados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelanten en la Unidad, en coordinación con las Gerencias y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente. 6. Ejecutar el control de la Unidad la formulación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transversales en línea con el plan anticipación y atención al ciudadano, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo. 8. Asesorar y apoyar la demanda dependencias de la entidad y entidades distritales en los asuntos de su competencia. 9. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por el/los estatuto(s), las entidades distritales y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	78	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	78.5	Administración Riesgos
ACUERDO 04 de 2021. Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	79	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	79.4	Modelos de Requisitos Gestión Documentos Electrónicos
ACUERDO 04 de 2021. Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	79	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	79.5	Programas de Gestión Documental-PGD
ACUERDO 04 de 2021. Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	79	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	79.6	Tablas Control Acceso-TCA
ACUERDO 04 de 2021. Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventario de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los reportes y directrices de los diferentes insumos para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar el seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes requeridos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Controlar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus manuales y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la Normalidad vigente. 5. Estructurar las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	79	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y PROGRAMAS	79.1	Banco Terminológico de Series-Subseries Documentales
ACUERDO 04 de 2021. Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de inventario de la Unidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los reportes y directrices de los diferentes insumos para la preparación del presupuesto de presupuesto, controlar el seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes requeridos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad. 3. Controlar el subproceso de gestión contable y de control de la entidad de acuerdo con sus manuales y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas. 4. Dirigir el subproceso de gestión de inventario de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la Normalidad vigente. 5. Estructurar las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normalidad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas. 6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Administrar el acervo documental minimal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	79	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y PROGRAMAS	79.2	Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de los recursos de la Unidad de Catastro, de acuerdo con los términos de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2106 de 2018, Artículo 156, Circular Externa No. 105 – 005 de 2019 de la Presidencia Pública, Resolución 1332 del 17 de mayo de 2011 de la UNACD, Resolución 256 del 19 de septiembre de 2008 de la UNACD, DECRETO 853 DE 2011. "Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, y se dictan otras disposiciones. ACUERDO 003 DE 2013. Por el cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS, artículo 1 del Decreto Distrital 004 de 2013. La Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnología de Información y Comunicaciones. Resolución 221 de 2013. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.	240000	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	79	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y PROGRAMAS	79.3	Cuadro de Caracterización Documental
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Administrar el acervo documental municipal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240001	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	80	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	80.1	Transferencias Documentales Primarias
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 003 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Administrar el acervo documental municipal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	240002	GERENCIA GESTIÓN CORPORATIVA	240100	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	80	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	80.2	Transferencias Documentales Secundarias
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Administrar el acervo documental municipal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	81	GESTIÓN DE ACCESO, USO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	81.1	Desarrollo Aplicaciones Geográficas
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Administrar el acervo documental municipal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	81	GESTIÓN DE ACCESO, USO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	81.2	Gestión Datos de Referencia
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Administrar el acervo documental municipal, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	81	GESTIÓN DE ACCESO, USO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	81.3	Gestión Servicios Web Geográficos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	1. Conocer y mantener la base de datos de proyectos geográficos del Distrito y de los territorios en las que la Unidad ejerce como agente y generar cartabla. 2. Administrar la información bajo los principios y criterios técnicos para la interoperabilidad. 3. Gestionar la implementación de proyectos, servicios y funcionalidades de IDECA. 7. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA que permita el cumplimiento de los fines mínimos de la entidad. 17. Asesorar al Decanato del Director en la definición y coordinación de la gestión pública en materia de actos administrativos y de unidad conceptual. 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	210100	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	81	GESTIÓN DE ACCESO, USO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	81.4	Gestión Datos Temáticos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 28. CÓDIGO CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS LEY 1437 DE 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de la Función Administrativa. Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2993 de noviembre 19 de 1992 - Decreto 308 de febrero 29 de 1992 - Decreto 1421 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de mayo 24 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 29 de 1977 - Decreto del Alcalde Mayor 463 de noviembre 7 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1103 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 19 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2003. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su suscripción.	6. Revisar periódicamente y emitir conceptos sobre la viabilidad de los proyectos de ley, decretos, acuerdos y resoluciones, así como políticas, programas, proyectos y decisiones administrativas que deban ser construidos para el cumplimiento de la gestión de la UNACD. 7. Emitir conceptos jurídicos sobre los temas de referencia a la legislación que afecte el cumplimiento de los objetivos mínimos de la entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos. 17. Asesorar al Decanato del Director en la definición y coordinación de la gestión pública en materia de actos administrativos y de unidad conceptual. 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	260000	GERENCIA JURIDICA	82	GESTIÓN NORMATIVA		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 28. CÓDIGO CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS LEY 1437 DE 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de la Función Administrativa. Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1989 - Decreto 2993 de noviembre 19 de 1992 - Decreto 308 de febrero 29 de 1992 - Decreto 1421 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de mayo 24 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 29 de 1977 - Decreto del Alcalde Mayor 463 de noviembre 7 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1103 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 19 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2003. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su suscripción.	6. Revisar periódicamente y emitir conceptos sobre la viabilidad de los proyectos de ley, decretos, acuerdos y resoluciones, así como políticas, programas, proyectos y decisiones administrativas que deban ser construidos para el cumplimiento de la gestión de la UNACD. 7. Emitir conceptos jurídicos sobre los temas de referencia a la legislación que afecte el cumplimiento de los objetivos mínimos de la entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos. 17. Asesorar al Decanato del Director en la definición y coordinación de la gestión pública en materia de actos administrativos y de unidad conceptual. 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	260000	GERENCIA JURIDICA	83	CONCEPTOS	83.1	Conceptos Jurídicos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	2. Formular los manuales, guías e instrucciones para la transmisión del conocimiento a través de manuales y a través de manuales de IDECA, de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Gestionar la implementación de proyectos, servicios y funcionalidades de IDECA. 7. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA que permita el cumplimiento de los fines mínimos de la entidad. 17. Asesorar al Decanato del Director en la definición y coordinación de la gestión pública en materia de actos administrativos y de unidad conceptual. 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	84	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE COMUNIDAD IDECA	84.1	Fortalecimiento Capacidades Infraestructura Datos Espaciales del Distrito Capital
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se demage el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 32. ACUERDO No. 004 del 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	4. Establecer las innovaciones, estudios, diagnósticos y mejoras prácticas en materia de infraestructura de Datos Espaciales y proyectos de innovación tecnológica. ACUERDO 003 DE 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro de 2 de 2 de la Ley 1474 de 2011. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único de Sector Administrativo de Información Estadística. CONPES 3568 de 2013. Política de Catastro. INFORMACIÓN CONPES 3568 de 2013 establece la estrategia para el fortalecimiento de la gobernanza del Sistema de Administración del Territorio. Resolución 002 del 1 de diciembre de 2015 de la UNACD - Resolución 1312 del 17 de mayo de 2011 de la UNACD - Resolución 256 del 19 de septiembre de 2008 de la UNACD, DECRETO 853 DE 2011. "Por medio del cual se reglamenta la infraestructura integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, y se dictan otras disposiciones."	100000	DIRECCIÓN GENERAL	210000	GERENCIA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	84	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE COMUNIDAD IDECA	84.2	Innovación Desarrollo e Investigación Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones." ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma la Ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones en el Compendio de la República, Distrital. Ley 2092 de 2021, la reforma de esa norma (Estatuto Nacional) de 2021, y en el artículo 97 de la Ley 2094, que entrará a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrará a regir el 30 de diciembre del 2021, de acuerdo con el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021.	5. Ejecutar los actos administrativos para la prestación del servicio público en gestión catastral de conformidad con la normatividad vigente.	100000	DIRECCIÓN GENERAL			85	AUTOS		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la CAECG en los diferentes niveles de acción. 2. Gestionar las respuestas a las solicitudes de los usuarios y/o terceros con relación a los procesos que no están delegados exclusivamente a otras dependencias de la Unidad, asegurando los actos administrativos correspondientes y remitiendo al área encargada los mismos para su modificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	260000	GERENCIA JURÍDICA	86	ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO VINTICUATRO. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se establecen disposiciones transitorias a la nueva estructura del nivel nacional y territorial a los particulares que cumplen funciones públicas en administraciones, en relación con la reestructuración de labores y se dictan otras disposiciones. Por medio del cual se modifica el Decreto 1081 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República Ley 2094 de 2021, la reforma de esa norma (Estatuto Nacional) de 2021, y en el artículo 97 de la Ley 2094, que entrará a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrará a regir el 30 de diciembre del 2021, de acuerdo con el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021.	1. Descartar la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos apropiados con los procesos de participación ciudadana y gestión de valor. 2. Formar y aplicar las metodologías dirigidas a garantizar la inclusión del enfoque diferencial en el territorio en el marco de la gestión pública multidisciplinaria de conformidad con los instrumentos definidos para tal fin. 3. Definir y ejecutar las políticas y estrategias para la atención a clientes y usuarios en la entidad, cumpliendo con los requisitos y normatividad vigentes en los procesos de formación, capacitación, actualización y eficiencia Calcular con enfoque Multigeneracional. 4. Gestionar la atención de las solicitudes de los usuarios a través de canales de atención que logren cumplir los requisitos normativos con alta estándares de oportunidad, calidad y eficiencia. 5. Establecer el proceso para controlar y monitorear en forma algebra y gráfica las prácticas, quejas y reclamos que los ciudadanos o terceros presenten, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos en la Ley. 6. Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la entidad y entidades afiladas en los asuntos de temas programáticos mediante herramientas que permitan generar estrategias y acciones de mejora que impacten en la eficacia y eficiencia de la operación. 7. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 8. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 9. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 10. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 11. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 12. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 13. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 14. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 15. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 16. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 17. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 18. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 19. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana. 20. Gestionar los procesos de atención al usuario en la entidad reportando avances de gestión y fortaleciendo la participación ciudadana.	230000	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	230100	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SUPAC)	87	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	87.1	Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas
DECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones." ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	6. Ejecutar al interior de la Unidad la formulación y seguimiento de estrategias relacionadas con las políticas nacionales y transnacionales en temas como plan urbanístico y desarrollo de ciudades, ley de transparencia y acceso a la información, entre otros. 7. Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la entidad y entidades afiladas en los asuntos de las competencias. 8. Gestionar la información y presentación oportuna de los informes de gestión que sean requeridos por el área estratégica, las entidades afiladas y los entes de control. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	88	GESTIÓN DATOS PERSONALES		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, Información y Comunicación de todos los niveles de la Unidad, coherentes y oportunos de la información de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Desarrollar las investigaciones sobre las nuevas tecnologías y su aplicabilidad en la construcción de soluciones informáticas que permitan ser utilizadas por la entidad en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 4. Gestionar los proyectos que permitan el desarrollo del tratamiento de información de sistemas de información, adquisición de bienes y servicios y demás proyectos de inversión tecnológica.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	89	PROYECTOS TECNOLOGÍA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología, transformación digital, gobierno de Tecnología, Información y Comunicación de todos los niveles de la Unidad, coherentes y oportunos de la información de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Desarrollar las investigaciones sobre las nuevas tecnologías y su aplicabilidad en la construcción de soluciones informáticas que permitan ser utilizadas por la entidad en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 4. Gestionar los proyectos que permitan el desarrollo del tratamiento de información de sistemas de información, adquisición de bienes y servicios y demás proyectos de inversión tecnológica.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	90	PLANES DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	90.1	Plan Estratégico Tecnología de Información y Comunicaciones - PETI
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	6. Gestionar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambio y servicios de tecnología e información.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	91	SOLICITUDES O REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	91.1	Cambios y Liberaciones
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	6. Gestionar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambio y servicios de tecnología e información.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	91	SOLICITUDES O REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	91.2	Solicitudes o Requerimientos Tecnológicos Operativos
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO DECISESTE. Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Decreto 1333 de 26 de diciembre de 1966 - Decreto 1981 de noviembre 19 de 1961 - Decreto 306 de febrero 28 de 1962 - Decreto ley 1471 de julio 21 de 1993 - Decreto 951 de 30 de diciembre 1994 - Decreto del Alcalde Mayor 191 de febrero 26 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 772 de mayo 20 de 1971 - Decreto del Alcalde Mayor 62 de noviembre 17 de 1991 - Decreto del Alcalde Mayor 703 de noviembre 17 de 1995 - Decreto del Alcalde Mayor 1105 de noviembre 25 1997 - Decreto del Alcalde Mayor 124 de febrero 13 de 2001 - Decreto del Alcalde Mayor 331 de septiembre 26 de 2002. DECRETO 1081 DE 2015. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición.	5. Establecer los mecanismos que permitan atender las solicitudes de cambio relacionadas con las aplicaciones y sistemas de información de la entidad de acuerdo con los planes de servicio establecidos. 7. Liderar y gestionar los proyectos de desarrollo de aplicaciones y sistemas de información controlados con licencias. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250200	SUBGERENCIA INGENIERIA DE SOFTWARE	92	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION	92.1	Análisis Requerimientos y Diseño Soluciones Software

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 37. Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismo de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2003, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993. LEY 2160 2002. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. LEY 2160 2002. Por medio del cual modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. LEY 2080 2001. Por medio de la cual se Reforman el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción. ACUERDO 004 de 2012 - ACUERDO 022 DE 2013 (Año 27) Por medio del cual se dictan normas para fortalecer la participación y la veeduría ciudadana en el seguimiento, evaluación y control de la contratación en el distrito capital. Decreto 1282 de 2015 artículo 2.2.2.2.1.5.1. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. LEY 80 DE 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Modificada por la Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006, 2474 de 2008 y 2475 de 2010	4. Establecer los mecanismos que permitan atender las solicitudes de cambio relacionadas con los aplicativos y sistemas de información. 5. Establecer los mecanismos necesarios para controlar el código fuente de los distintos aplicativos propiedad de la unidad. 6. Establecer y gestionar los proyectos de desarrollo de aplicativos y sistemas de información controlados con terceros. 7. Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de aplicativos y sistemas de información controlados con terceros. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250200	SUBGERENCIA INGENIERIA DE SOFTWARE	92	DESARROLLO Y MANTENIMIENTOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	92.2	Construcción o Ajuste Solución Software
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 37. Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismo de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2003, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993. LEY 2160 2002. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. LEY 2160 2002. Por medio del cual modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. LEY 2080 2001. Por medio de la cual se Reforman el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción. ACUERDO 004 de 2012 - ACUERDO 022 DE 2013 (Año 27) Por medio del cual se dictan normas para fortalecer la participación y la veeduría ciudadana en el seguimiento, evaluación y control de la contratación en el distrito capital. Decreto 1282 de 2015 artículo 2.2.2.2.1.5.1. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. LEY 80 DE 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Modificada por la Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006, 2474 de 2008 y 2475 de 2010	4. Establecer los mecanismos que permitan atender las solicitudes de cambio relacionadas con los aplicativos y sistemas de información. 5. Establecer los mecanismos necesarios para controlar el código fuente de los distintos aplicativos propiedad de la unidad. 6. Establecer y gestionar los proyectos de desarrollo de aplicativos y sistemas de información controlados con terceros. 7. Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de aplicativos y sistemas de información controlados con terceros. 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250200	SUBGERENCIA INGENIERIA DE SOFTWARE	92	DESARROLLO Y MANTENIMIENTOS SISTEMAS DE INFORMACION	92.3	Gestión Pruebas y Paso a Producción
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 37. Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismo de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2003, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993. LEY 2160 2002. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. LEY 2160 2002. Por medio del cual modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. LEY 2080 2001. Por medio de la cual se Reforman el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción. ACUERDO 004 de 2012 - ACUERDO 022 DE 2013 (Año 27) Por medio del cual se dictan normas para fortalecer la participación y la veeduría ciudadana en el seguimiento, evaluación y control de la contratación en el distrito capital. Decreto 1282 de 2015 artículo 2.2.2.2.1.5.1. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. LEY 80 DE 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Modificada por la Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006, 2474 de 2008 y 2475 de 2010	1. Establecer y liderar el seguimiento a las metodologías, estándares y procedimientos definidos por la Gerencia de Tecnología para el soporte y mantenimiento de los aplicativos y sistemas de información, de conformidad con los procedimientos y los lineamientos de la dependencia. 2. Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de aplicativos y sistemas de información controlados con terceros. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250200	SUBGERENCIA INGENIERIA DE SOFTWARE	93	DOCUMENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 38. Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismo de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2003, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993. LEY 2160 2002. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. LEY 2160 2002. Por medio del cual modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. LEY 2080 2001. Por medio de la cual se Reforman el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción. ACUERDO 004 de 2012 - ACUERDO 022 DE 2013 (Año 27) Por medio del cual se dictan normas para fortalecer la participación y la veeduría ciudadana en el seguimiento, evaluación y control de la contratación en el distrito capital. Decreto 1282 de 2015 artículo 2.2.2.2.1.5.1. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. LEY 80 DE 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Modificada por la Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006, 2474 de 2008 y 2475 de 2010	3. Establecer los mecanismos que permitan atender y solucionar los incidentes y problemas, así como las solicitudes de cambio que se generen desde la mesa de servicio relacionadas con la infraestructura tecnológica de la unidad, de acuerdo con los niveles de servicio establecidos. 4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250100	SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	95	ADMINISTRACIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
ACUERDO 004 de 2021 Por el cual se determinen las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones. Artículo 38 Decreto ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 122 de 2004, leyes 87 de 1993 y 872 del 2003. Decreto 2145 de 1995, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismo de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial. (...) y el Decreto 1537 de 2003, que reglamenta aspectos técnicos y administrativos de la Ley 87 de 1993. LEY 2160 2002. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. LEY 2160 2002. Por medio del cual modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. LEY 2080 2001. Por medio de la cual se Reforman el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción. ACUERDO 004 de 2012 - ACUERDO 022 DE 2013 (Año 27) Por medio del cual se dictan normas para fortalecer la participación y la veeduría ciudadana en el seguimiento, evaluación y control de la contratación en el distrito capital. Decreto 1282 de 2015 artículo 2.2.2.2.1.5.1. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo segundo, numeral 2. literal b) de la Ley 1150 de 2007. LEY 80 DE 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Modificada por la Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006, 2474 de 2008 y 2475 de 2010	1. Establecer y liderar el seguimiento a los protocolos, lineamientos, metodologías, estándares y procedimientos definidos por la gerencia de tecnología para el desarrollo, adaptación, implementación, actualización, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica. 2. Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de aplicativos y sistemas de información controlados con terceros. 3. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	250000	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	250100	SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	98	MANUALES	98.1	Manuales de Instalación

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

[illegible]

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
SECRETO 04 DE 2021, "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Digital, se deroga el Acuerdo 1º del 2013 y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO DECISESTE. COMPEX 4699 del 2021. Externa. Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022-2031. COMPEX 4699 del 2021. Externa. Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022-2031. COMPEX 4699 del 25 de mayo de 2013. Actores. Capítulo 175 Pacto por la Ciencia, la Tecnología e Innovación y Capítulo 175 Pacto por una gestión pública eficiente. Externa. Capítulo 175 Pacto por la Ciencia, la Tecnología e Innovación y el conocimiento de la Comunidad del Estado. La sostenibilidad y la economía del futuro están fundamentadas en el conocimiento. Capítulo 175 Pacto por una gestión pública eficiente. Instituciones modernas y capaces. Para promover el desarrollo económico y social (promoción institucional).	1. Llevar a cabo el proceso de diseño y direccionamiento estratégico de la Unidad y los planes, programas y proyectos que se despliegan desde el mismo, para garantizar el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucional, incluyendo los relativos al ejercicio de la gestión y operación cultural que anima la Unidad. Lo anterior en coherencia con lo dispuesto por las leyes, los decretos nacionales y distritales, las prioridades de los Planes de Desarrollo Distrital y agencias y los lineamientos que se definen sectorialmente. 2. Manejar actualizado el portafolio de proyectos de formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión de la Unidad en coherencia con los dispuesto por las leyes, los decretos nacionales y distritales, alineado con los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital y agencias y los lineamientos que se definen sectorialmente. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	100000	DIRECCIÓN GENERAL	110000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ASESORAMIENTO DE PROCESOS	101	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	101.5	Buenas Prácticas

RESPONSABLE DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD	
NOMBRE	GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA	

FECHA DE ELABORACIÓN	23/12/2024
----------------------	------------

SECRETARIO GENERAL O FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE IGUAL O SUPERIOR JERARQUÍA	
NOMBRE	JAIRO ANDRES REVELO MOLINA
CARGO	GERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA
FIRMA	