



ACTA DE REUNIÓN

FECHA Y HORA	2023	12	27	9:01 am	ACTA No	XX
LUGAR	Virtual – Correo electrónico			TIPO DE REUNIÓN	Comité de Gestión y Desempeño	
PONENTE	Liliana Andrea Hernández Moreno			ÁREA RESPONSABLE	OAPAP	
TEMA / PROYECTO / O ASUNTO:	Comité de Gestión y Desempeño					

PARTICIPANTES	
NOMBRE <i>(Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)</i>	CARGO
Henry Rodríguez Sosa	Director
Liliana Andrea Hernández Moreno	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Paula Andrea Mahecha Mahecha	Jefe Observatorio Técnico Catastral
Mayiver Méndez Sáenz	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Elba Nayibe Núñez Arciniegas	Gerente de Información Catastral
Edgar Español Morales	Subgerente de Información Física y Jurídica
Ligia Elvira González Martínez	Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano
José Ignacio Peña Ardila	Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano
Eugenio Elías Cortes Reyes	Gerente de IDECA
Pedro Alberto Pinzón	Subgerencia de Operaciones
Andrea Stefania Gradas	Subgerencia Analítica de Datos
Héctor Henry Pedraza	Gerente de Tecnología
Luz Stella Barón	Subgerente de Información Económica
Juan Manuel Ángel	Subgerente de Ingeniería de Software
Fernando Suarez Arias	Gerente Jurídico
Juan Manuel Quiñones Murcia	Subgerente de Asuntos Jurídicos
Luis Javier Cléves González	Gerente de Gestión Corporativa
Natalia Andrea Sánchez Huertas	Subgerente de Talento Humano (E)
Javier Francisco Fúneme Arias	Subgerente de Infraestructura Tecnológica
Johanna Carolina González Páez	Subgerente de Contratación
INVITADOS <i>(Cuando aplique)</i>	
NOMBRE <i>(Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)</i>	CARGO
Myriam Tovar	Jefe (E) Oficina Control Interno
Sandra Patricia García Cáceres	Asesora Dirección (e)
Natalia Irina Vanegas Pinzón	Profesional OAPAP

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





Al suministrar la información solicitada en este formato, usted está autorizando de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para recolectar, administrar y utilizar sus datos personales de acuerdo con lo descrito en la política de datos personales de la UAECD que se encuentra publicada en www.catastrobogota.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de datos personales, comuníquese a través del correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

ORDEN DE LA REUNIÓN

1.	Verificación del quorum: 9:00 - 9:15
2.	Seguimiento a compromisos anteriores
3.	Informe sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas (SDGPC)
4.	Informe de Gestión de integridad
5.	Presentación y aprobación del plan de acción - Planes Decreto 612 y Otros planes 2024
6.	Revisión política general y detalladas de seguridad y privacidad de la información y aprobación política de continuidad del negocio de la UAECD y política de continuidad de TI
7.	Aprobación instrumentos archivísticos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:01 am la Dra. Liliana Andrea Hernández da inicio al comité vía correo electrónico, donde se reportaron 20 presentes, por lo cual se verifica el quorum y se da apertura al mismo.

Se da inicio a la sesión del mes de diciembre con el siguiente orden del día.

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM
2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES - No se tienen compromisos del comité anterior
3. INFORME SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS (SDGPC)
4. INFORME DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD
5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PLANES DECRETO 612 Y OTROS PLANES 2024
6. REVISIÓN POLÍTICA GENERAL Y DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y APROBACIÓN POLÍTICA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DE LA UAECD Y POLÍTICA DE CONTINUIDAD DE TI
7. APROBACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

Se verifica el quorum, estando presentes 20 integrantes del comité.

2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES

No se tienen compromisos del comité anterior

3. INFORME SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS (SDGPC)

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

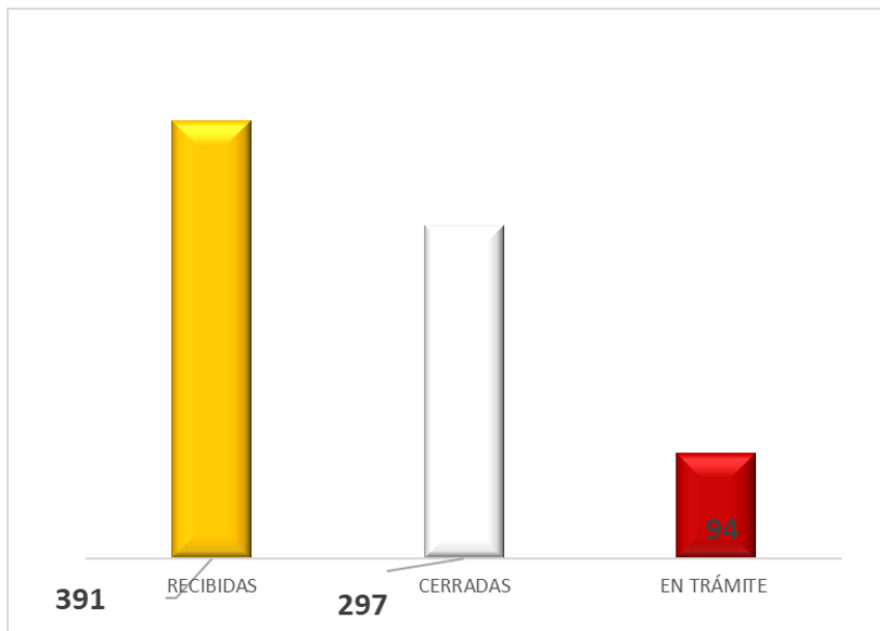
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



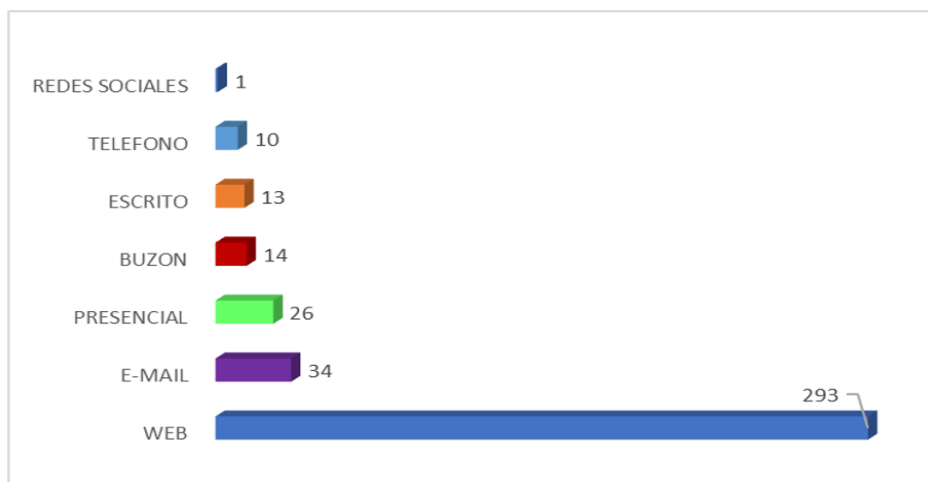
TOTAL REQUERIMIENTOS GESTIONADOS NOVIEMBRE 2023



En la UAECD se trabajaron durante el periodo 391 peticiones, de acuerdo al reporte emitido por la Dirección Distrital de calidad del servicio, se encuentran cerradas 297 peticiones y 94 en trámite.

En noviembre se recibió un 4,40% menos solicitudes con respecto al mes de octubre que fueron 409 peticiones.

CANAL DE RECEPCIÓN REQUERIMIENTOS NOVIEMBRE 2023



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

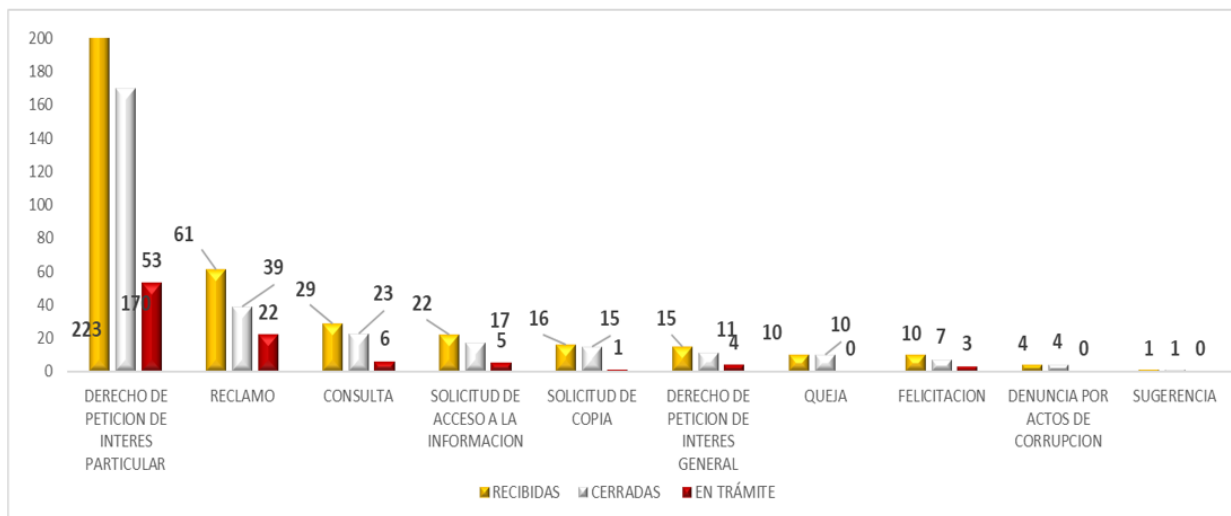
www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



El 74,94% de las peticiones en noviembre, llegaron directamente a Bogotá te Escucha, ya sea registradas directamente por otras entidades o por el propio peticionario; el 25,06% fueron registradas por los demás canales.

TIPOLOGÍA REQUERIMIENTOS NOVIEMBRE 2023



El 57,03% de los requerimientos son derechos de petición de interés particular, para el mes de noviembre los subtemas más representativos en esta tipología fueron:

- Atención y servicio a la Ciudadanía
- Avalúo catastral
- Certificación catastral.

La Segunda tipología es reclamos (61), con un 15,6%. Dentro de la segunda tipología (reclamos) el **40,98%** corresponde a reclamos por la no respuesta oportuna en las radicaciones de trámites no inmediatos (25). Para noviembre 21 casos fueron de la Subgerencia de Información Física y Jurídica (Certificaciones de Cabida y Linderos, Desenglobe propiedad horizontal, corrección de identificador predial, englobe y cancelación de predio entre otros), 2 de la Subgerencia de información económica, 1 de la Gerencia Jurídica y 1 de la SPAC (Esta petición de la SPAC era un reclamo en el cual el peticionario no venía acreditado para solicitar información acerca del trámite.)

La Tercera tipología es la relacionada Consulta, (29) con un 7,42%. Las demás tipologías ocuparon el 19,95% De las 25 peticiones (Reclamos-moras), 2 corresponden a reclamaciones por trámites del 2022 y 23 por tramites de 2023. Para el mes de noviembre se recibieron **10** felicitaciones, todas corresponden a servidora/es de atención presencial SPAC, 5 de CAD, 2 de supercade bosa y 3 de Américas. Se presentaron 16 quejas, 4 cerradas con respuesta definitiva y 6 cerradas por traslado. Se recibieron 16 Solicitudes de copia y 22 solicitudes de acceso a la información la mayoría mal tipificadas por el usuario.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

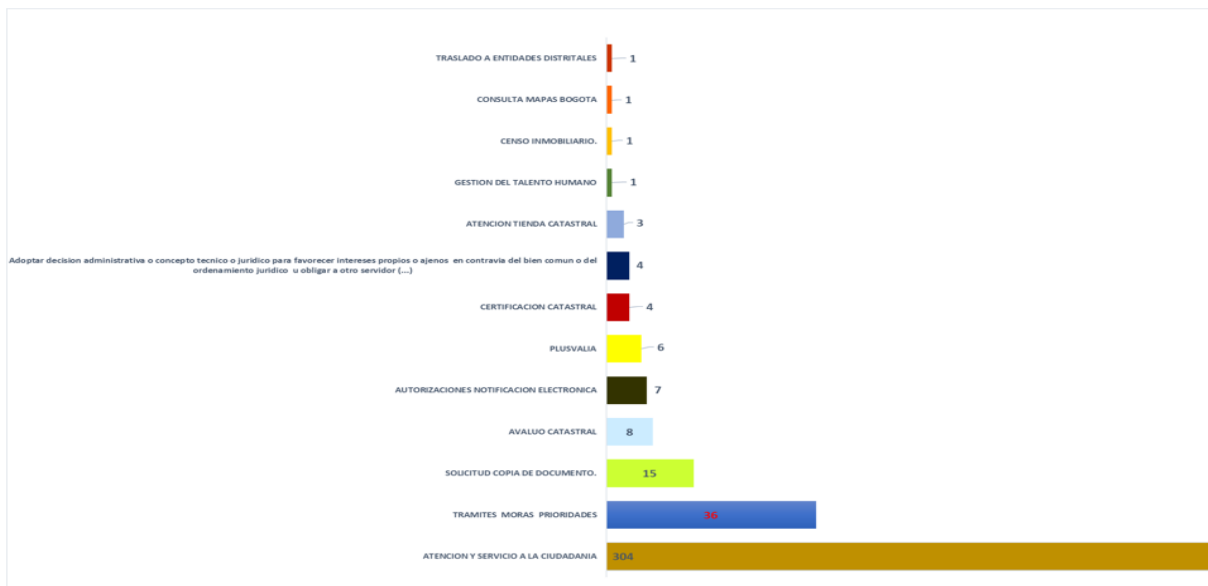
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

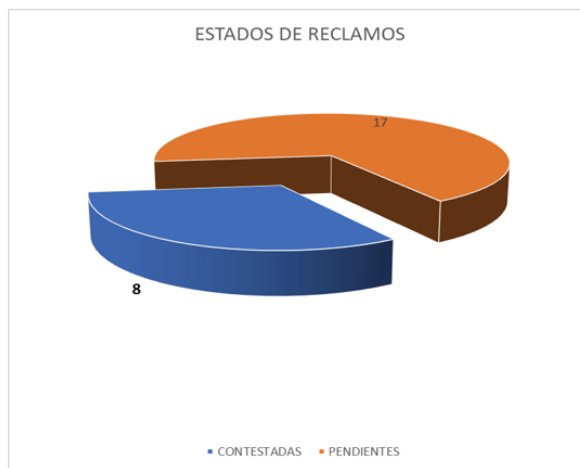
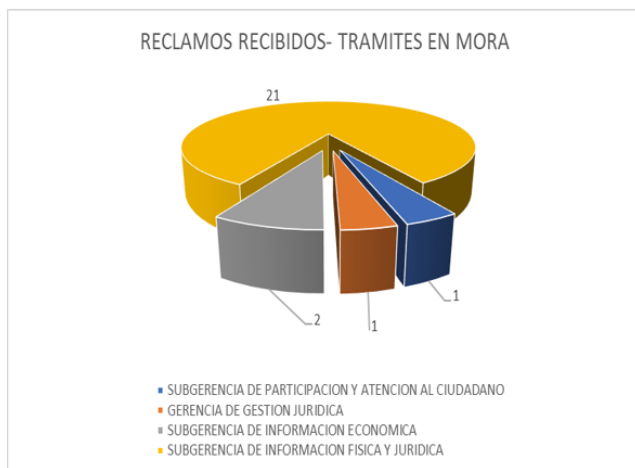
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

TEMAS REQUERIMIENTOS NOVIEMBRE 2023



Los temas más representativos en noviembre fueron atención y servicio a la ciudadanía (304 peticiones) con un 77,75% y tramites moras prioridades (36) con 9,21%, los demás temas ocuparon el 13,04%.

RECLAMOS POR DEMORA EN RESPUESTAS A TRÁMITES RADICACIONES SIIC NOVIEMBRE 2023



La cantidad de reclamos relacionados a trámites SIIC pasó de 22 en octubre a 25 en noviembre de 2023. Esto es un incremento del 13,64%, tomando como base a octubre.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

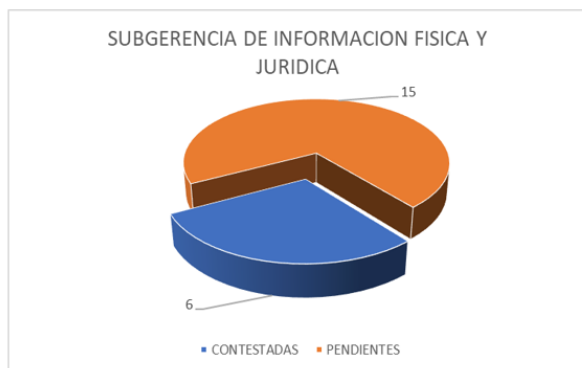
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

SIIC NOVIEMBRE 2023



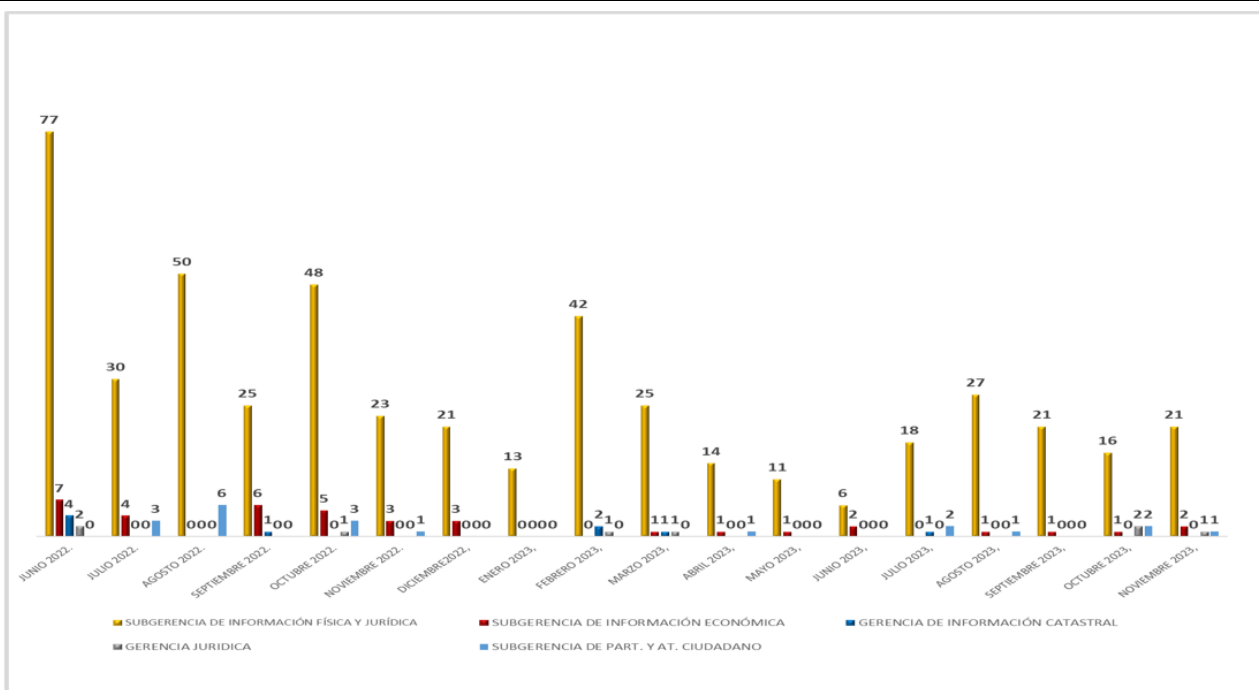
De las 74 peticiones atendidas por la Subgerencia de información física y Jurídica, 21 se generaron por reclamos de los usuarios a moras en tramites no inmediatos, correspondiente al 28,38 %. De las 13 peticiones atendidas por la SIE, 2 se generaron por reclamos de los usuarios a moras en tramites no inmediatos, correspondiente al 15,38 %.

RECLAMOS POR DEMORA EN RESPUESTAS A TRÁMITES RADICACIONES SIIC NOVIEMBRE 2023



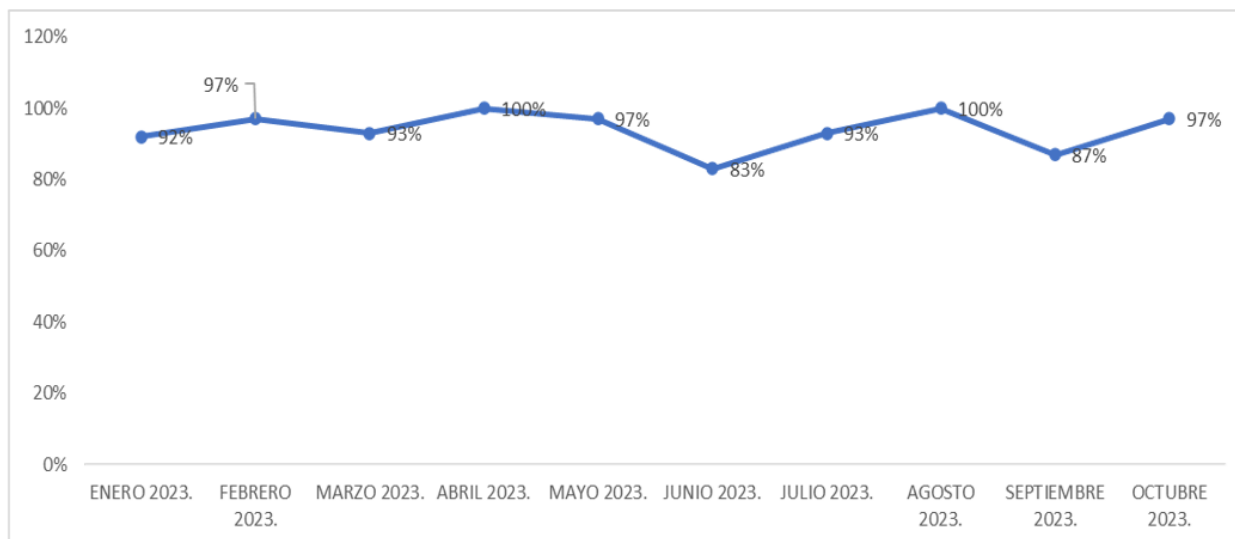
De las 2 peticiones atendidas por la Gerencia Jurídica, 1 se generó por reclamos de los usuarios a moras en tramites no inmediatos, correspondiente al 50%.

De las 276 peticiones atendidas por la SUPAC, 1 se generó por reclamos de los usuarios a moras en tramites no inmediatos, correspondiente al 0,36%, (Esta petición de la SPAC era un reclamo en el cual el peticionario no venía acreditado para solicitar información acerca del trámite y tuvo que ser atendida en la SPAC pero estaba dirigida a la SIFJ)



Se evidencia que en el mes de noviembre se incrementó el número de reclamos en un 19,05% con respecto a octubre. De las 391 peticiones atendidas por la UAECD, 25 fueron por reclamos a mora en trámites, correspondientes al 6,39%.

RESULTADOS AUDITORIA BOGOTÁ TE ESCUCHA 2023



Para el mes de octubre, la calificación de parte de la secretaría General, para la UAECD fue del 97%. La calificación del mes de noviembre de 2023 no ha llegado.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastroboqota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co





Se programa la retroalimentación de la calificación de la auditoria de la Alcaldía del mes de octubre por medio de una reunión, para el día 13 de diciembre, donde se tomarán los correctivos necesarios y se levantará el acta de compromisos.

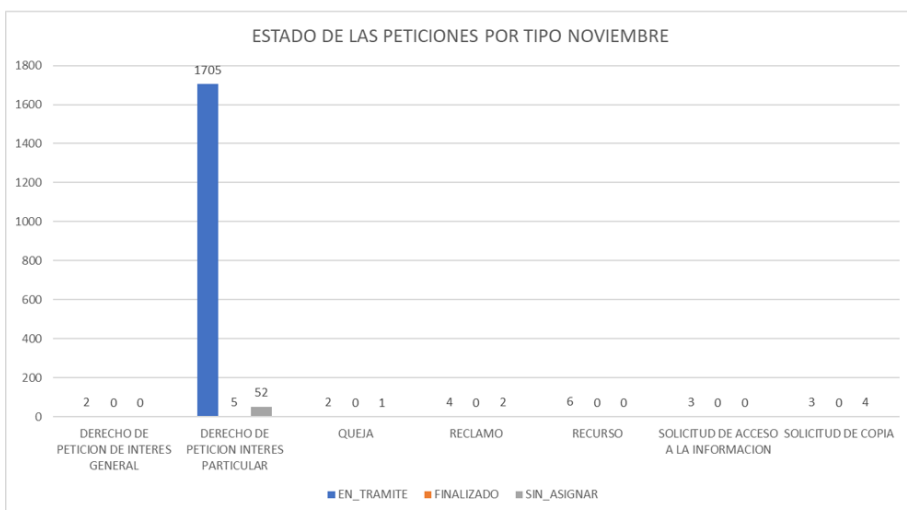
PETICIONES VENCIDAS EN EL AÑO VISTO POR MES POR MES



Para la presente vigencia, en el mes de octubre, según la DDCS se respondieron 4 peticiones por fuera de términos, según las estadísticas realizadas por nuestra cuenta, no hay peticiones para octubre vencidas, razón por la cual se solicitará a la DDCS el número de las peticiones vencidas con el fin de evaluar dicho vencimiento. El análisis de las peticiones vencidas realizado por la SPAC, es el resultado de una mesa de trabajo llevada a cabo con funcionarios de BTE y la Dirección Distrital de Calidad del servicio.

COMPORTAMIENTO DE LAS PETICIONES EN TERRITORIO

ESTADO DE LAS PETICIONES TERRITORIO CONSIGNADO EN LAS BD APLICATIVO GESTION DE PETICIONES TERRITORIO CARTAGENA POR TIPO



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

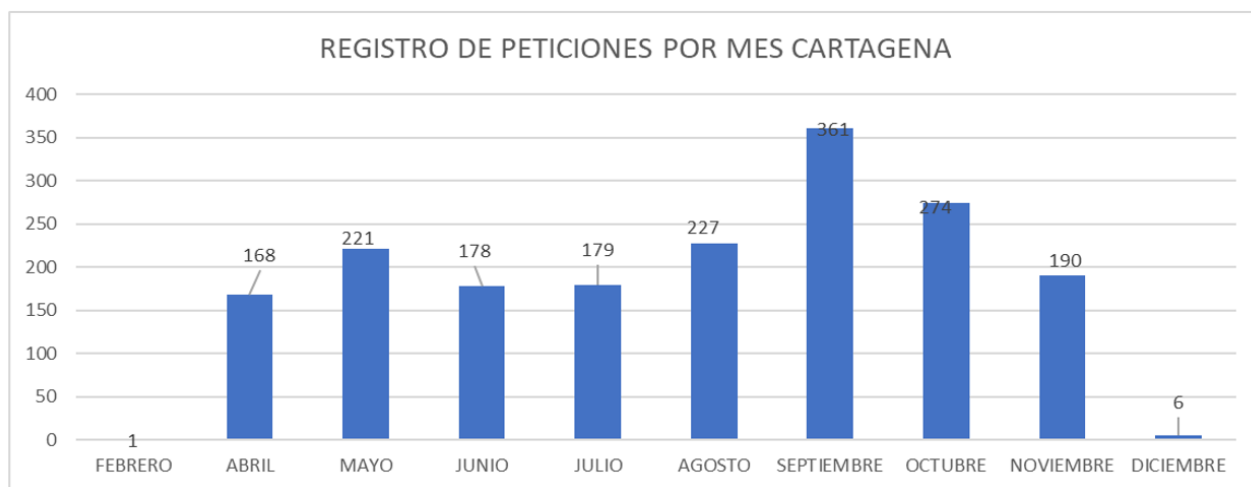




La información es tomada del aplicativo Access desde la puesta en producción (3 de abril de 2023) para territorios del backup del 7 de diciembre de 2023.

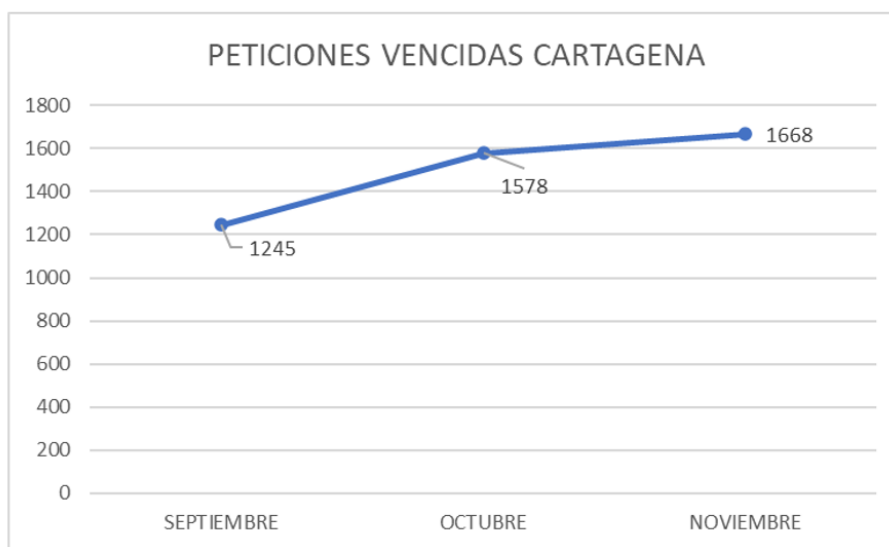
Cartagena tiene a la fecha recibidas 1789 peticiones, de las cuales están en trámite 1725, sin asignar 59 y finalizadas 5, con porcentajes de 96,42%, 3,3% y 0,28% respectivamente.

REGISTRO DE PETICIONES POR MES CARTAGENA



Se registró 1 petición en febrero, 168 en abril, 221 en mayo, 178 en junio, 179 en julio, 227 en agosto, 361 en septiembre, 274 en octubre, 190 en noviembre y 6 en diciembre.

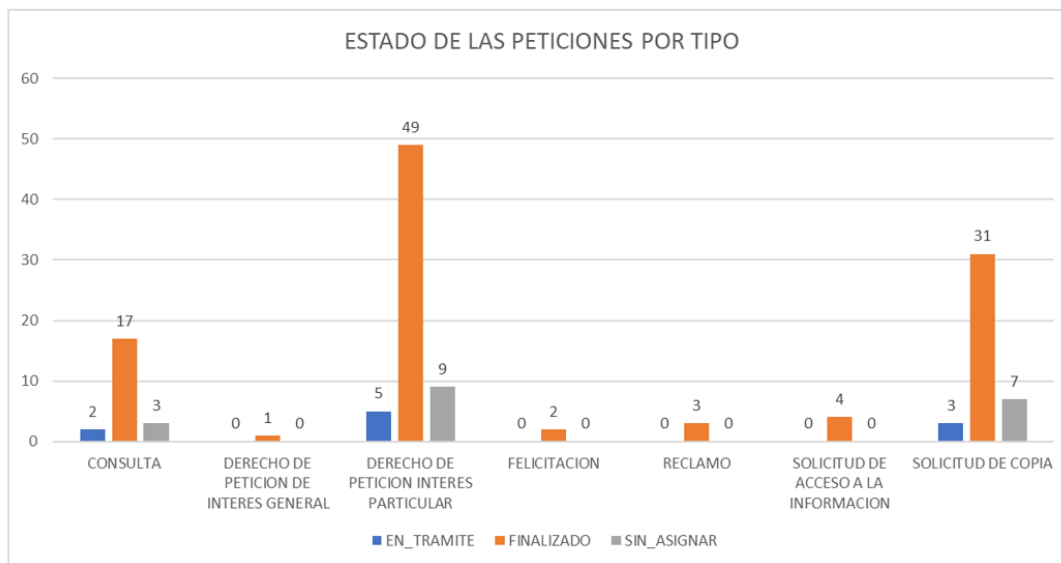
PETICIONES VENCIDAS A LA FECHA CARTAGENA





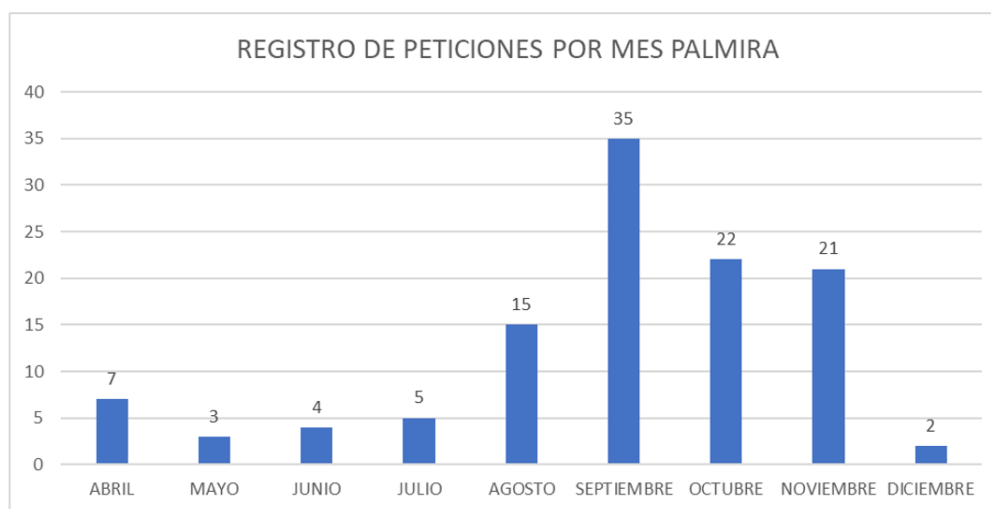
A la fecha, se encuentran 1668 peticiones vencidas, de las 1778 peticiones pendientes por resolver, en total se han recibido 1789 peticiones.

ESTADO DE LAS PETICIONES TERRITORIO CONSIGNADO EN LAS BD APLICATIVO GESTION DE PETICIONES TERRITORIO PALMIRA POR TIPO



Palmira tiene a la fecha recibidas 136 peticiones, de las cuales están en trámite 10, sin asignar 19 y finalizadas 107, con porcentajes de 7,35%, 13,97 % y 78,68% respectivamente.

REGISTRO DE PETICIONES POR MES PALMIRA



Se registraron 7 peticiones en abril, 3 peticiones en mayo, 4 en junio, 5 en julio 15 en agosto, 35 en septiembre 22 en octubre 21 en noviembre y 2 en diciembre.

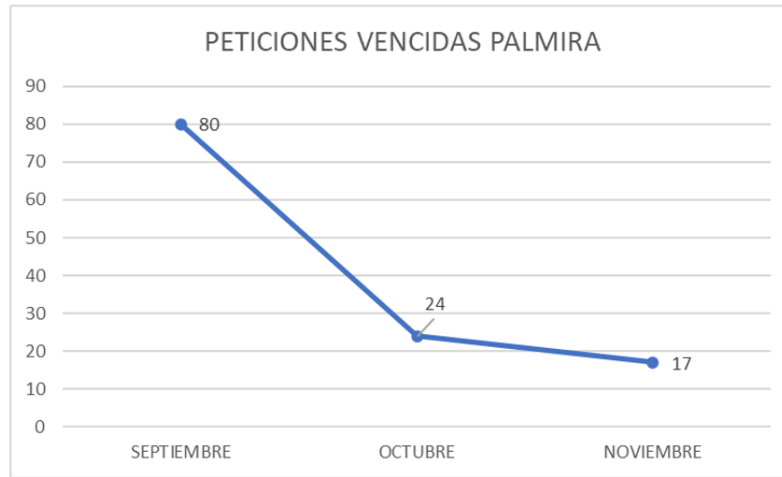
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastroboqota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co



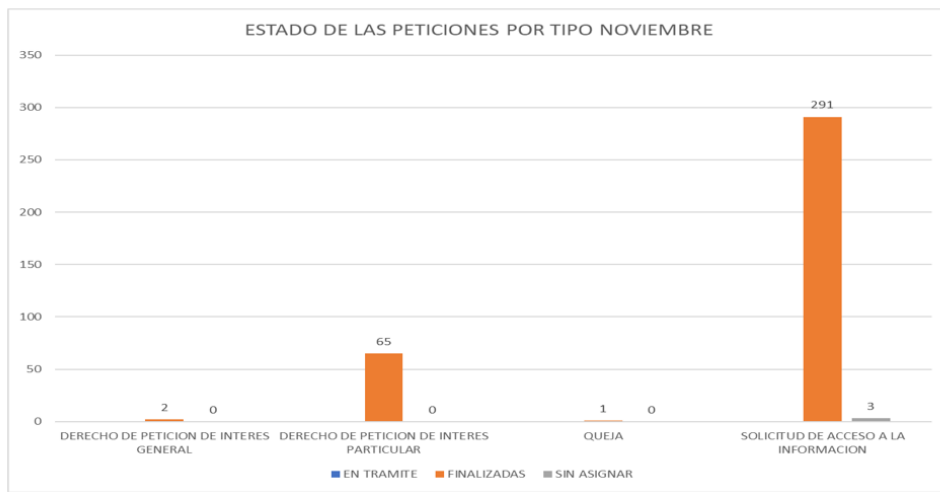


PETICIONES VENCIDAS A LA FECHA EN PALMIRA



A la fecha se encuentran 17 peticiones vencidas, de las 29 peticiones pendientes por resolver, en total se han recibido 136 peticiones y se han finalizado 107.

ESTADO DE LAS PETICIONES TERRITORIO CONSIGNADO EN LAS BD APLICATIVO GESTION DE PETICIONES TERRITORIO SANTA ROSA



Santa Rosa de Cabal tiene a la fecha recibidas 362 peticiones, de las cuales están finalizadas 359 y 3 sin asignar con porcentajes de 99,17% y 0,83% respectivamente

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

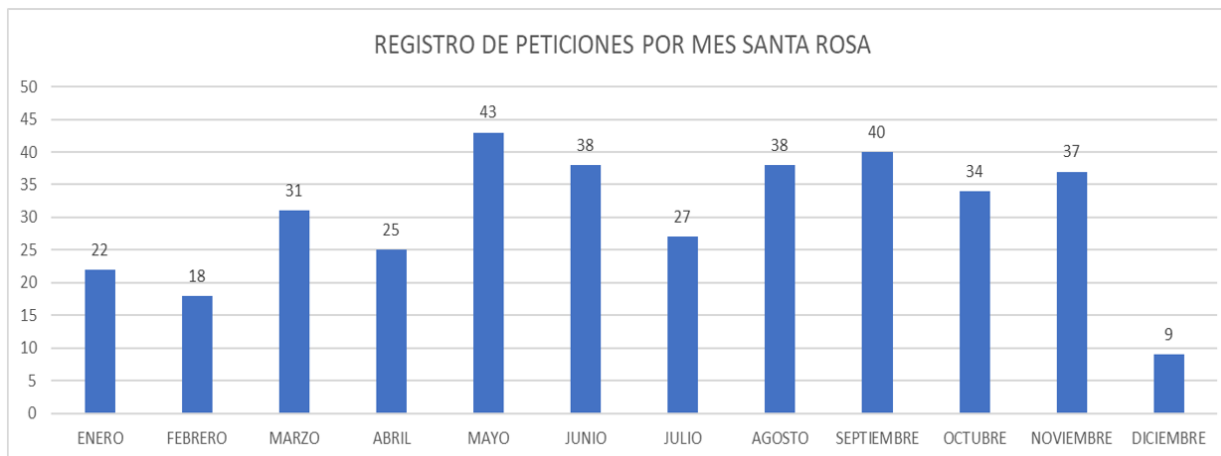
www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





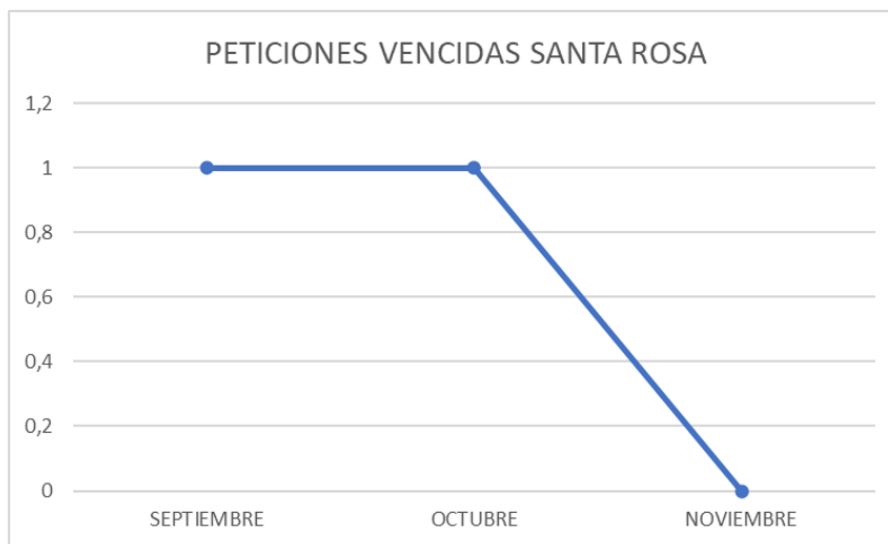
REGISTRO DE PETICIONES POR MES SANTA ROSA



-Información tomada del backup el 11 de diciembre de 2023.

Se registraron en Santa Rosa de cabal en enero 22 peticiones, 18 en febrero, 31 en marzo, 25 en abril, 43 en mayo, 38 en junio, 27 en julio, 38 en agosto, 40 en septiembre, 34 en octubre, 37 en noviembre y 9 en diciembre.

PETICIONES VENCIDAS A LA FECHA EN SANTA ROSA



A la fecha diciembre 11 de 2023, Santa Rosa no tiene peticiones vencidas.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co



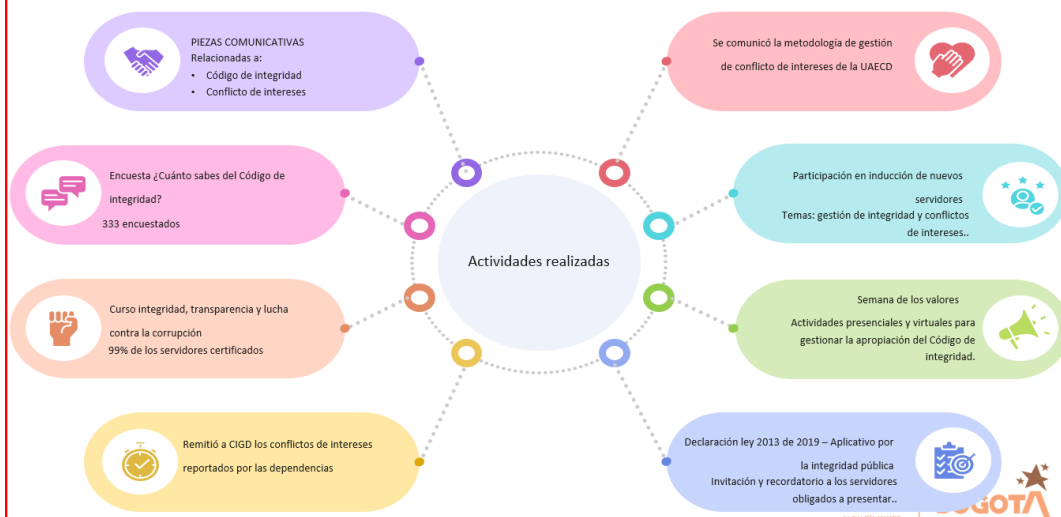
Siendo las 9:32 am ninguno de los miembros del comité hace observaciones. Por lo cual se continua con el punto 4 del orden de día

4. INFORME DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

Se presenta el seguimiento del plan de gestión de integridad de la siguiente manera.

PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

Enfocado en el fortalecimiento de la cultura organizacional de integridad orientada al servicio, la ética, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio en el comportamiento de los servidores y el incremento en la confianza de los ciudadanos.



Reporte de conflictos de intereses



Por favor recordar

Es importante recordar que cada dependencia, durante los cinco primeros días de cada mes, se debe cargar en la carpeta compartida de OneDrive:

1. Los conflictos de intereses, impedimentos o recusaciones que lleguen en sus dependencias
2. La respuesta correspondiente.

Siendo las 9:40 am ninguno de los miembros del comité hace observaciones. Por lo cual se continua con el punto 5 del orden de día.

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PLANES DECRETO 612 Y OTROS PLANES 2024

Se realiza la exposición de cada uno de los planes del Decreto 612 y otros planes, los cuales se presentan para observaciones y aprobación por bloques, de acuerdo al área encargada.

Se inicia con los planes de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, los cuales son:

- 5.1. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL – PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024
- 5.2. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2024
- 5.3. PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PLAN DE ACCIÓN 2024

Estructura



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: 4



OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 9



INDICADORES: 37



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

PLAN DE ACCIÓN 2024 Estructura



OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito.

1.1. Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer.

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
1.1.A	Porcentaje de satisfacción frente a la gestión de talento humano obtenido	(Número de encuestas calificadas con excelente o bueno / Total de encuestas recibidas) *100	STH	SEMESTRAL	94%	
1.1.B	Metodología implementada, para evaluar el impacto de las acciones de bienestar, capacitación y SST		STH	TRIMESTRAL		Se solicita eliminar. No aporta valor agregado al seguimiento a la gestión del proceso
1.1.C	Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	(% ejecución Plan Anual de Vacantes x 15%) + (% ejecución Plan de Previsión de Recursos Humanos x 15%) + (% ejecución Plan Institucional de Capacitación x 20%) + (% ejecución Plan de Incentivos x 10%) + (% ejecución Plan Bienestar x 20%) + (% ejecución Plan Seguridad y Salud en el Trabajo x 20%)	STH	TRIMESTRAL	100%	
1.1.D	Actividades para fortalecer la conducta ética, fomentar la cultura disciplinaria y el enfoque de prevención ejecutadas	(No de actividades para fortalecer la conducta ética, fomentar la cultura disciplinaria y el enfoque a la prevención realizadas/ No de actividades programadas)*100	OCDI	MENSUAL	100%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito.

1.2. Fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito.

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
1.2.A	Usuarios atendidos por los diferentes canales según capacidad operativa	(No. de solicitudes de usuarios atendidas por los diferentes canales/ total de solicitudes programadas para atender según capacidad operativa)*100	SUPAC	MENSUAL	100%	
1.2.B	Cumplimiento del plan de participación ciudadana	(Porcentaje de ejecución acumulado de las actividades del plan de participación ciudadana /Total de las actividades programadas del plan de participación ciudadana)	SUPAC	MENSUAL	100%	Solo contempla las actividades de participación ciudadana (incluye los planes de interlocución en territorio)
1.2.C	Programa de transparencia y ética pública 2024 ejecutado	(Porcentaje de ejecución acumulado de las actividades del Programa de transparencia y ética pública 2024 /Total de las actividades programadas del Programa de transparencia y ética pública 2024)	OAPAP	MENSUAL	100%	Se modifica el PAAC para transformarse en Programa de Transparencia y Ética Pública
1.2.D	Satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés	Sumatoria de los porcentajes de satisfacción por canal *ponderado por canal	SUPAC	SEMESTRAL	85%	
1.2.E	Porcentaje de percepción favorable de la Imagen Institucional	(Número de encuestados que califican con buena percepción la imagen institucional / Total de encuestas realizadas)*100	COMUNICACIONES	SEMESTRAL	70%	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Garantizar la integralidad, interoperabilidad y difusión de la información catastral y geográfica con enfoque multipropósito en el marco de una ciudad-región inteligente como gestor y operador catastral en el territorio nacional.

2.1. Garantizar la integralidad, interoperabilidad y difusión de la información catastral y geográfica con enfoque multipropósito

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
2.1.A	Predios Urbanos Actualizados	$(\text{Número de predios reconocidos} / \text{Total de predios a reconocer} * 100) + (\text{Número de predios nuevos incorporados} / \text{Total de predios programados a incorporar} * 100) + (\text{Número de actualizaciones jurídicas masivas y puntuales} / \text{Total de actualizaciones jurídicas programadas} * 100) + (\text{Número de actividades económicas ejecutadas} / \text{Total de actividades económicas programadas} * 100) + (\text{No de Radicaciones atendidas} / \text{Total de radicaciones programadas por atender} * 100) + (\text{No de CORDIS atendidos} / \text{Total de CORDIS programados por atender} * 100) + (\text{No de PQRS atendidos} / \text{Total de PQRS programados por atender} * 100) / 7$	GIC- SIFI - SIE	MENSUAL	100%	Se incluyen las variables de CORDIS y PQRS
2.1.B	Atención oportuna de solicitudes de los ciudadanos (Trámites catastrales, CORDIS, PQRS)	$(\text{N. de trámites no inmediatos atendidos oportunamente en el periodo} + \text{N. de CORDIS atendidos oportunamente en el periodo} + \text{N. de PQRS atendidos oportunamente en el periodo}) / (\text{Total de trámites no inmediatos que se vencen en el periodo} + \text{Total de CORDIS que se vencen en el periodo} + \text{Total de PQRS que se vencen en el periodo})$	GIC- SIFI - SIE	MENSUAL	60%	Se precisa el nombre del indicador
2.1.C	Atención radicaciones en rezago	$(\text{Número de trámites de rezago atendidos} / \text{Total de trámites de rezago programados a atender}) * 100$	GIC- SIFI - SIE	MENSUAL	100%	
2.1.D	Visores actualizados para Bogotá	$(\text{Visores dispuestos actualizados para Bogotá} / \text{Visores actuales dispuestos para Bogotá}) * 100$	GIC- SIFI - SIE	MENSUAL	100%	
2.1.E	Estudios o investigaciones desarrollados	$(\text{Número de estudios o investigaciones realizados} / \text{Número de estudios o investigaciones programados}) * 100$	OTC	TRIMESTRAL	100%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Garantizar la integralidad, interoperabilidad y difusión de la información catastral y geográfica con enfoque multipropósito en el marco de una ciudad-región inteligente como gestor y operador catastral en el territorio nacional.

2.2. Diseñar e implementar en el marco de la gestión y operación catastral nacional un modelo que apunte a una ciudad inteligente.

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
2.2.A	Entidades territoriales contratadas en la vigencia	$(\text{Suma del Número de entidades territoriales con contrato suscrito con la UAECD durante la vigencia} / \text{Número de entes territoriales con contrato programados para la vigencia}) * 100$	DIRECCION	MENSUAL	100%	Se tiene pendiente validar la cantidad y continuidad de la meta según el cierre 2023
2.2.B	Ejecución de planes de trabajo de cada entidad territorial	$(\text{No. de actividades ejecutadas de los planes de las Entidades Territoriales} / \text{No de actividades planeadas en los planes de las Entidades territoriales}) * 100$	DIRECCION	MENSUAL	100%	Se tiene pendiente ajustar la programación dependiendo de los contratos que continen o inicien en 2024
2.2.C	Gestión oportuna de trámites en las Entidades Territoriales	$(\text{Trámites atendidos oportunamente} / \text{Total de trámites que se vencen en el periodo}) * 100$	DIRECCION	MENSUAL	100%	Se tiene pendiente ajustar la programación dependiendo de los contratos que continen o inicien en 2024
2.2.D	Gestión de trámites rezagados del IGAC en las Entidades Territoriales		DIRECCION	MENSUAL		Se propone eliminarlo toda vez que se espera el cierre de esta actividad

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Liderar la Infraestructura de Datos Espaciales y robustecer los modelos, metodologías y tecnologías con innovación y calidad en la gestión y operación catastral.

3.1. Garantizar la integralidad, interoperabilidad y difusión de la información catastral y geográfica con enfoque multipropósito

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
3.1.A	Capas de información geográfica actualizadas de la IDE de Bogotá	$(\text{Número de capas de información geográfica actualizadas} / \text{Total de capas de información geográfica a actualizar en la vigencia}) * 100$	IDECA - SUB OPERACIONES	TRIMESTRAL	3,28	
3.1.B	Actividades del esquema de analítica de datos implementadas	$(\% \text{ de ejecución de actividades del esquema de analítica de datos implementadas en el periodo} / \% \text{ de actividades del esquema de analítica de datos programadas a implementar en la vigencia}) * 100$	IDECA - SUB ANALITICA	MENSUAL	10	
3.1.C	Usuarios que ingresan anualmente a las plataformas tecnológicas de la IDE de Bogotá		IDECA - SUB OPERACIONES			Se elimina
3.1.D	Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) gestionados por la IDE de Bogotá	$(\text{Avance acumulado de ejecución de las actividades de gestión de los proyectos I+D+i} / \text{Programación de las actividades de gestión de los proyectos I+D+i}) * 100$	IDECA - SUB OPERACIONES Y SUB ANALITICA	TRIMESTRAL	100	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Liderar la Infraestructura de Datos Espaciales y robustecer los modelos, metodologías y tecnologías con innovación y calidad en la gestión y operación catastral.

3.2. Garantizar la implementación de tecnologías de punta que permitan la modernización de la gestión catastral

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
3.2.A	Nivel de disponibilidad de la infraestructura tecnológica de la unidad	(Número de horas con disponibilidad de la infraestructura tecnológica/ número de horas de disponibilidad ofrecidas de la infraestructura tecnológica) *100	GERENCIA DE TECNOLOGIA - SUB INFRAESTRUCTURA	MENSUAL	98%	
3.2.B	Plan estratégico de tecnologías de la información - PETI implementado	(Avance acumulado de la ejecución del plan de trabajo/ avance programado del plan para la vigencia) *100	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	MENSUAL	95%	
3.2.C	Órdenes de cambio gestionadas oportunamente	(No de órdenes de cambio o mantenimiento de sistemas de información dispuestas en producción y atendidas oportunamente/ no de órdenes de cambio programadas para paso a producción en el periodo) *100	GERENCIA DE TECNOLOGIA - SUB INGENIERIA DE SOFTWARE	MENSUAL	90%	
3.2.D	Plan de continuidad del negocio implementado	(Avance acumulado de la ejecución del plan de trabajo/ avance programado del plan para la vigencia) *100	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	MENSUAL	95%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Garantizar la sostenibilidad financiera y administrativa de la entidad para prestar el servicio público catastral, incorporando el fortalecimiento de la gestión comercial territorial.

4.1. Robustecer modelos, metodologías y sistemas de gestión con innovación y calidad.

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
4.1.A	Ejecución de estrategias de sostenibilidad del MIPG	(% de ejecución de las actividades del plan de sostenibilidad de MIPG / % de programación de las actividades del plan de sostenibilidad de MIPG en el periodo evaluado)	OAPAP	MENSUAL	95%	
4.1.B	Verificación de controles	(Número de controles verificados / Total de controles identificados en el periodo) *100%	OCI	TRIMESTRAL	100%	
4.1.C	Índice de desarrollo Institucional mejorado		OAPAP			Se propone eliminarlo toda vez que se prevé un ajuste de DAFP al Modelo y no es posible establecer con certeza una cantidad de meta
4.1.D	Modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación Implementado (FASE III)	(% de actividades ejecutadas del modelo de gestión del conocimiento e innovación / % de actividades programadas) *100	OAPAP	TRIMESTRAL	100	
4.1.E	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información cumplido	(Avance acumulado de la ejecución del plan de trabajo/ avance acumulado en las actividades del plan de seguridad y privacidad de la información programadas para el periodo) *100	GERENCIA DE TECNOLOGIA	MENSUAL	97%	
4.1.F	Ejecución de las actividades establecidas en los planes del PINAR en la vigencia	(Actividades ejecutadas de los planes del PINAR en la vigencia/Total de actividades programadas en los planes del PINAR en la vigencia) *100	SAF	TRIMESTRAL	95%	
4.1.G	Ejecución de actividades relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental	(Plan Institucional de Gestión Ambiental ejecutado / Plan Institucional de Gestión Ambiental programado) *100%	SAF	TRIMESTRAL	100%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Garantizar la sostenibilidad financiera y administrativa de la entidad para prestar el servicio público catastral, incorporando el fortalecimiento de la gestión comercial territorial.

4.2. Garantizar la generación de ingresos de la UAECD.

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
4.2.A	Contratos interadministrativos con entidades públicas o privadas firmados.	(Contratos interadministrativos suscritos acumulados en el periodo / Contratos Interadministrativos programados en la vigencia) *100	GCAC	SEMESTRAL	2	
4.2.B	Ingresos presupuestados por concepto de ventas y servicios	(Ingresos recaudados / Ingresos presupuestados) *100	GCAC	MENSUAL	100%	Pendiente por definir la cifra

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Garantizar la sostenibilidad financiera y administrativa de la entidad para prestar el servicio público catastral, incorporando el fortalecimiento de la gestión comercial territorial.

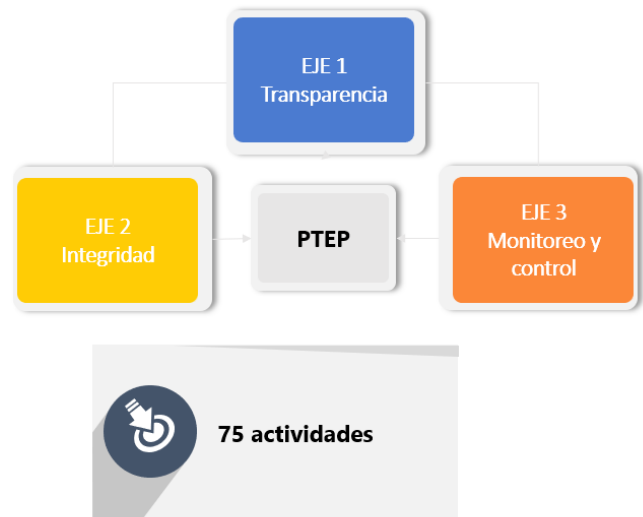
4.3. Optimizar y racionalizar los gastos y costos.

CODIGO INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MEDICIÓN	META 2024	OBSERVACIONES
4.3.A	Ejecución presupuestal de la vigencia comprometido	(Presupuesto ejecutado acumulado / Presupuesto programado) *100	SAF	MENSUAL	95	
4.3.B	Ejecución presupuestal de reservas	(Valor pagado de reservas acumulado / Valor de reservas constituidas) *100	SAF	MENSUAL	100	
4.3.C	Gestión en la liquidación de los contratos	(Número de contratos liquidados en el periodo / Número solicitudes de liquidación recibidas en el periodo) *100	SUB CONTRATACION	TRIMESTRAL	100%	
4.3.D	Gestión de los procesos de contratación	(Total de procesos tramitados con oportunidad en el periodo / Solicitudes radicadas con cumplimiento de requisitos que se deben atender en el periodo) *100	SUB CONTRATACION	MENSUAL	100%	
4.3.E	Oportunidad en la atención de conceptualización en materia normativa	(Número de respuestas oportunas generadas en el periodo / Número de solicitudes que se deben atender durante el periodo) *100	GERENCIA JURIDICA	MENSUAL	100%	
4.3.F	Eficacia en la Atención de Trámites de Gestión Judicial	(Número de trámites de gestión judicial atendidos en el periodo / Número de trámites judiciales recibidos que deben ser atendidos en el periodo) *100	SUBG JURIDICA	MENSUAL	90%	
4.3.G	Atención de recursos de apelación planeados a resolver durante la vigencia de los radicados en años anteriores		GERENCIA JURÍDICA	TRIMESTRAL		Se solicita eliminar

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2024 Estructura

Eje estratégico 1. Transparencia	
Componentes	6
Subcomponentes	26
Actividades	50
Eje estratégico 2. Integridad	
Componentes	1
Subcomponentes	5
Actividades	14
Eje estratégico 3. Monitoreo y control	
Componentes	2
Subcomponentes	8
Actividades	11



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co



ACTA DE REUNIÓN

Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Algunos documentos del expediente del trámite se encuentran almacenados en un antiguo aplicativo documental, el cual utiliza visores obsoletos que en muchos casos impiden la disponibilidad y oportunidad en la consulta de información y que por el volumen de esta no contribuyen a una eficiente gestión de los trámites.	Disponer información histórica al actual gestor de contenidos facilitando la consulta del expediente. Nota: Esta iniciativa aporta de forma transversal a la gestión de los diferentes trámites ya que la información histórica se gestionaba en el antiguo aplicativo documental.	Aumento en la disponibilidad y oportunidad de la consulta de información, aportando a la mejora en la gestión de los trámites.	1/02/2024	30/11/2024	Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología

Mapa de riesgos de corrupción 2024

Proceso	Riesgos de corrupción
Gestión de comunicaciones	1
Gestión Catastral	3
Gestión de Productos y Servicios	1
Gestión de Información Geográfica	1
Gestión y Desarrollo de las TIC	1
Participación Ciudadana y experiencia del Servicio	1
Gestión Financiera	2
Gestión Jurídica	2
Gestión de Talento Humano	3
Gestión Contractual	3
Gestión de Servicios Administrativos	3
Gestión Documental	2
Gestión de Seguimiento, Evaluación y Control	2
TOTAL	25

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024

PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024 Estructura



PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024

Se estableció que sería el compilado de aquellos planes de cada una de las políticas y que los líderes deberían garantizar que las actividades que se requieren para implementar las políticas de MIPG estuvieran incluidas en dichos planes, lo anterior con el propósito de no repetir actividades en los diferentes planes.

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1. Talento humano	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	1	Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano de acuerdo con los lineamientos del Modelo de Operación	Subgerencia de Talento Humano,	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE INTEGRIDAD	2	Ejecutar el plan de gestión de Integridad de acuerdo con los lineamientos del Modelo de Operación	Subgerencia de Talento Humano	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE INTEGRIDAD	3	Ejecutar el plan de Gestión de conflictos de interés de acuerdo con los lineamientos establecidos	Subgerencia de Talento Humano, Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2/01/2024	20/12/2024
2. Direccionamiento estratégico	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	4	Formular el Plan Estratégico Institucional 2024-2027	Oficina Asesora de planeación y Aseguramiento de Procesos	2/05/2024	30/08/2024
	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	5	Formular el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027	Subgerencia de Talento Humano	2/05/2024	30/08/2024
	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	6	Fortalecer y formular el PINAR 2024-2027	Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	2/05/2024	30/08/2024
	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	7	Fortalecer y formular el PETI 2024-2027	Gerencia de Tecnología	2/05/2024	30/08/2024

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024

Se estableció que sería el compilado de aquellos planes de cada una de las políticas y que los líderes deberían garantizar que las actividades que se requieren para implementar las políticas de MIPG estuvieran incluidas en dichos planes, lo anterior con el propósito de no repetir actividades en los diferentes planes.

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
3. Gestión con valores para resultados	POLITICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	8	Ejecutar la estrategia y el plan de participación ciudadana	SPAC	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	9	Ejecutar la estrategia de servicio al ciudadano	GCAC- SPAC	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	10	Realizar la medición de la satisfacción de los grupos de valor	GCAC- SPAC	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	11	Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites	SAF-GT	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE DEFENSA JURÍDICA	12	Ejecutar el plan de acción de su política de prevención del daño antijurídico	Gerencia Jurídica Subgerencia de Gestión Jurídica	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE MEJORA NORMATIVA	13	Implementar el ciclo de gobernanza regulatoria para la agenda regulatoria vigencia 2025 (Decreto 474 de 2022)	Gerencia Jurídica	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL	14	Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información	Gerencia de Tecnología	2/01/2024	31/12/2024
	POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL	15	Ejecutar los proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2024	Gerencia de Tecnología	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	16	Cumplir con los lineamientos de transparencia y acceso a la información, de acuerdo con la normatividad vigente	OAPAP	2/01/2024	20/12/2024
		17	Ejecutar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024	OAPAP	2/01/2024	20/12/2024

PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024

Se estableció que sería el compilado de aquellos planes de cada una de las políticas y que los líderes deberían garantizar que las actividades que se requieren para implementar las políticas de MIPG estuvieran incluidas en dichos planes, lo anterior con el propósito de no repetir actividades en los diferentes planes.

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
4. Evaluación de resultados	POLITICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	18	Liderar la consolidación y cargue del FURAG	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/03/2024	15/07/2024
5. Información y comunicación	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	19	Ejecutar el PINAR 2024	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2024	20/12/2024
	POLITICA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	20	Ejecutar el plan de Gestión de información estadística de acuerdo con los lineamientos del Modelo de operación de MIPG y los lineamientos dados por el líder de política	Observatorio Técnico Catastral	2/01/2024	20/12/2024
6. Gestión del conocimiento y la innovación	POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	21	Diseñar, implementar y hacer seguimiento al plan de gestión de conocimiento e innovación 2024	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Observatorio Técnico Catastral Subgerencia de Talento Humano Procesos misionales	2/01/2024	20/12/2024
7. Control Interno	POLITICA DE CONTROL INTERNO	22	Ejecutar el Plan Anual de Auditorías 2024	Oficina de Control Interno	2/01/2024	20/12/2024

Se informa que se recibieron comentarios por parte de la doctora Mayiver Méndez a la matriz de riesgos de Corrupción, los cuales se enviaron para revisión a Gestión Catastral, Gestión Jurídica y Servicios Administrativos.

OBSERVACIONES Dra. MAYIVER MÉNDEZ AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024

4.2. PTEP_MR_Corruptcion_2024-
Gestión Catastral.
RC-GCA-1

Causas.

- La posible falta de transparencia es aplicable a servidores públicos y contratistas sugiero complementar.
- Sugiero complementar, adicionar: "y/o no tomar medidas (...) o en la presunta comisión de una conducta punible".

Actividades.

Incluir por lo menos una capacitación por semestre en temas asociados a los trámites de las dependencias que tengan el trámite, ya que se circunscribe únicamente al personal por nuevo ingreso y de cara a los cambios

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





normativos en vigencia 2024, los equipos van a requerir esas socializaciones, para que asimismo no puedan endilgar las demoras a los desconocimientos por cambios introducidos.

RC-GCA-2

Inquietud: ¿Sólo se prevé este riesgo para los territorios? En Bogotá también se han detectado esas inconsistencias, incluso se ha denunciado solicitud de dadas en las visitas practicadas presuntamente por los contratistas y /o servidores públicos.

Gestión Jurídica

RC-GJU-1

Controles.

El riesgo se asocia a cualquier tipo de acción (constitucional o jurisdiccional); no obstante, pero como se redacta el control parece que solo se ejecuta sobre las constitucionales (tutela) dejando de lado las contenciosas o aquellas en las que eventualmente se tenga como víctima a la Unidad. Debe contemplarse la socialización de cuáles son las estrategias de defensa que tiene establecida la entidad, para que no quede al examen subjetivo, sino que sea legal y ajustado a los lineamientos conocidos por los miembros del equipo (posiciones que se han construido por ejem. Sobre llamamientos en garantía, revocatorias. Cierto tipo de conciliaciones etc).

El registro semanal del profesional que tiene a cargo los asuntos jurídicos es bueno, pero estimo que para facilitar el tema de los seguimientos, se contemple la presentación mensual de informe de estado de los asuntos a cargo a la SGJ.

¿Incide el cambio del manual en la representación? ¿Debe incluirse en el control a quien funja como gerente jurídico?

Actividades.

Periodicidad del seguimiento no está establecido, por lo que al incluirse presentación mensual de los profesionales del informe, permite control y evidencia para conocer el estado de los asuntos jurídicos.

La sugerencia se efectúa atendiendo algunos asuntos disciplinarios en los cuales los servidores llevaban sus propios registros y al retirarse de la entidad, no se contaba con una herramienta común de alimentación para soportar que se está mitigando el riesgo de vencimientos por causas atribuibles a cualquiera de los responsables (jefes o servidores)

Gestión de Servicios Administrativos

RC-GSA-2

Controles.

Estimo prudente incluir un control asociado con seguimiento del jefe de la dependencia al cumplimiento de las funciones asignadas al encargado del servicio de transporte, ante la probabilidad que el desvío de esos recursos no sea por el personal conductor, sino por el manejo inadecuado de quien los coordina.

Actividades.

No contempla ninguna respecto de las excepciones: Por prestación fuera del perímetro de Bogotá, o cuando se permite que los automóviles pernocten fuera del Cad en los domicilios de los conductores (que control respecto del resguardo de los automotores, su posibilidad de hurto, cubriría seguros?).

Responsables. Sugiero incluir la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





Las realizadas para Gestión Catastral fueron revisadas con lo que se hicieron unos ajustes al mapa, las restantes de Gestión Jurídica y Gestión de Servicios Administrativos fueron justificadas y desestimadas.

También se remite un ajuste a la estrategia de racionalización de trámites hecha por la gerencia de tecnología y la subgerencia administrativa y financiera.

Se presentó una observación sobre un error de forma en la presentación para ajuste ya que se copió el objetivo específico 2.1, en el 3.1. Se ajustaron las diapositivas.

OCI plantea una observación sobre las actividades del MR de GSC en el riesgo de OCI, por lo que se ajusta el mapa según la consideración para eliminar la primera de las tres actividades propuestas.

Siendo las 11:27 am fueron aprobados los planes oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos, por lo cual se continua con los planes de la subgerencia de talento humano.

PLANES SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO a cargo de la Dra. Natalia Andrea Sánchez Huertas (e)

5.4. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este plan se enfoca en potencializar las debilidades e implementar acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

El Plan Estratégico de Talento Humano está compuesto por los siguientes planes, establecidos en la normatividad vigente y relacionados con el proceso de gestión humana:



Nota: El documento del Plan se actualizará con los datos referentes a caracterización de los servidores públicos con fecha de cierre a 31 de

PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024

Para la evaluación del PETH, esta estará enfocada en el monitoreo, evaluación y aplicación de acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos propuestos, utilizando las siguientes herramientas:



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co



PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024

Seguimiento y Medición de la Gestión del PETH:

Con el fin de hacer seguimiento y verificar la articulación de los diferentes planes para la consecución de los objetivos de la dependencia, así como del impacto en el Plan Estratégico del Talento Humano, se medirá la gestión a través del siguiente indicador, incluido en el PEI:

NOMBRE DEL INDICADOR PEI	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de RH, PIC, Plan Incentivos, Plan Bienestar, Plan SST)	% ejecución Plan Anual de Vacantes x 15% + % ejecución Plan de Previsión de Recursos Humanos x 15% + % ejecución Plan Institucional de Capacitación x 20% + % ejecución Plan de Incentivos x 10% + % ejecución Plan Bienestar x 20% + % ejecución Plan Seguridad y Salud en el Trabajo x 20%	Trimestral

5.5. PLAN ANUAL DE VACANTES 2024

Plan Anual de Vacantes 2024

OBJETIVO: Identificar las necesidades de personal existentes en la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con el fin de facilitar la planeación del Concurso de Méritos a través de procesos de selección con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, en aras de realizar la provisión de las vacantes definitivas que se generen en la Unidad.

NATURALEZA	TOTAL
CARRERA ADMINISTRATIVA	416
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	34
Total general	450

Vacantes Temporales: A la fecha, la Entidad cuenta con las siguientes vacantes temporales.

Naturaleza del empleo	Nivel	No.	Total
Carrera administrativa	Profesional	11	21
	Técnico	7	
	Asistencial	3	

Vacantes definitivas: A la fecha, la Entidad cuenta con las siguientes vacantes definitivas.

Naturaleza del empleo	Nivel	No.	Total
Libre nombramiento y remoción	Directivo	0	1
	Asesor	1	
Carrera administrativa	Profesional	7	8
	Técnico	0	
	Asistencial	1	
Total			9

Del total de los 450 empleos, la Entidad tiene actualmente 420 empleos ocupados así: el 27,14% de los empleos se encuentran provistos por encargo (114), producto de la gestión realizada por la Subgerencia de Talento Humano para proveer los empleos de manera transitoria mediante derecho preferencial. En provisionalidad se encuentran provistos el 13,33% (56). En su empleo titular se encuentran el 59,52% de los servidores.

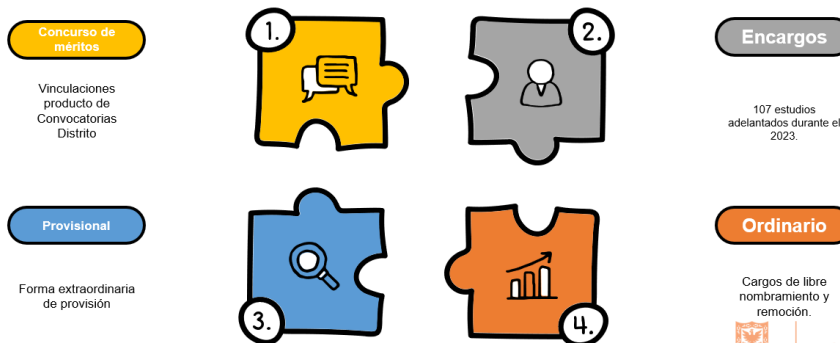
Nota: El documento del Plan se actualizará con los datos referentes a la distribución de la planta con fecha de cierre a 31 de diciembre de 2023.



5.6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2024

Plan Previsión Recursos Humanos 2024

OBJETIVO: Actualizar y registrar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, proyectando los cambios que tendrán lugar con ocasión al poblamiento de la planta en el marco de la Convocatoria adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como establecer los lineamientos y formas de provisión de las vacantes definitivas o temporales, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio de manera continua en la Unidad.



Nota: El documento del Plan se actualizará con los datos referentes a la distribución de la planta con fecha de cierre a 31 de diciembre de 2023.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



5.7 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

Plan Institucional de Capacitación 2024

Fuentes Diagnóstico de Necesidades de capacitación

- Resultados Índice de desarrollo del DSCD - UAECD 2022.
- Resultado de autodiagnóstico de gestión estratégica de Talento Humano-Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Resultados encuesta de satisfacción Proceso Gestión del Talento Humano I semestre del 2023.
- Resultados Bateria Riesgo Psicosocial 2023.
- Necesidades de integridad y conflicto de intereses autodiagnósticos de MIPG y FURAG.
- Resultados de la evaluación de desempeño laboral 2023.
- Proyectos de Aprendizaje en Equipo-Gestión del Conocimiento.
- Mesas de trabajo con grupos de interés de la UAECD.
- Resultados de la encuesta de necesidades de capacitación dirigida a jefes(as) de dependencia de la UAECD.
- Resultados encuesta de necesidades dirigida a los servidores(as) de la UAECD
- Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
- Resultados de las evaluaciones de satisfacción aplicadas a las actividades de capacitación durante el 2023.
- Programa: "En Catastro somos participativos, inclusivos y saludables".
- Plan de Anticorrupción y Servicio al Ciudadano.
- Temas de cumplimiento normativo.

Temas relevantes de cumplimiento Normativo

- Eje1:Gestión del conocimiento y la innovación
- Eje2:Creación de valor público
- Eje3:Transformación digital
- Eje4:Probidad y ética de lo público
- Gestión Documental
- Programa de Bilingüismo
- Lenguaje Claro
- Servicio al Ciudadano
- Seguridad de la Información
- Políticas públicas

Temas relevantes de competencias Funcionales

- Cuarta Revolución
- POT 555 de 2021- Análisis de la norma
- Catastro Multipropósito y Gestión Territorial
- Metodologías Ágiles
- Herramientas para estructurar el conocimiento

Temas relevantes de competencias Comportamentales

- Planeación- Liderazgo
- Pensamiento crítico y análisis
- Integridad del Servicio Público



Plan Institucional de Capacitación 2024

N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN (horas)	RESPONSABLES ALIADO-CONTRATISTA	N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN (horas)	RESPONSABLES ALIADO-CONTRATISTA
1	Excel Básico- Intermedio	16	Contratista	21	Módulo 1: Introducción al Primer Respondiente Servidores Públicos	12	DASCD
2	Mapas mentales- Mapas de conocimiento	16	Contratista	22	POT 555 de 2021- Análisis de la norma - tratamientos urbanístico	16	DASCD
3	Power BI- Básico	16	Contratista	23	Participación en el Programa de Bilingüismo (curso de inglés)	2	SENA
4	Normatividad urbana y Derecho Urbano	16	Contratista	24	Actualización gestión de radicación de trámites, requisitos, manejo de aplicativos para la atención y radicación, tales como: CORDIS, VUC, Visor cartográfico, SAT, SIIC, entre otros relacionados	16	GIC-SIFI-SIE
5	Avalúos- Normatividad- técnicas valuatorias-Avaluos especiales- renta de suelo-plusvalía - técnica residual- suelo protegido	36	Contratista	25	Inducción	26	STH
6	ArcGIS pro- Uso de Suite ArcGIS- Edición y actualización de los objetos geográficos bajo el modelo LAM0 -Formación y actualización cartográfica, SIG.PDI	36	Contratista	26	Inducción	26	STH
7	Diplomado Catastro Multipropósito y Gestión Territorial	80	Contratista	27	Inducción	26	STH
8	Resolución 1040/23 del IGAC - Implementación	36	Contratista	28	Inducción	26	STH
9	Diplomado 4R Revolución Industrial	120	Contratista	29	Inducción	26	STH
10	Curso Metodologías Ágiles Aplicadas a Proyectos de Innovación	40	Contratista	30	Inducción	26	STH
11	TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones),TAC (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento) yTEP (Tecnologías del Empoderamiento y la Participación).	36	Contratista	31	Reinducción	4	STH
12	Planeación- Liderazgo-Negociación colectiva y resolución de conflictos-12 Capacidad para asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados	40	Contratista	32	Proyectos de Aprendizaje en Equipo	2	STH
13	Derecho Contractual estatal	36	Contratista	33	Gestión Documental-Archivo transferencia y gestión documental	3	UAECD
14	Herramientas para estructurar el conocimiento-Estrategias para la generación y promoción del conocimiento	36	Contratista	34	Herramientas colaborativas Catastro-Servicios Microsoft 365 y herramientas	3	UAECD
15	Pensamiento crítico y análisis	16	Contratista	35	Herramientas misionales- aplicativo SIIC(todos los módulos), INFODOC (consulta y características de los documentos), CORDIS, Visor cartográfico	3	UAECD
16	Lenguaje Claro	2	DASCD	36	Jornada de Seguridad y confidencialidad de la información	2	UAECD
17	Gobernanza para la Paz	2	DASCD	37	Instructivos, procedimientos y documentos para la gestión pública	3	UAECD
18	Negociación colectiva	2	DASCD	38	Gestión contractual- estudios de mercado. Seguimiento- supervisión	3	UAECD
19	Derechos Humanos	2	DASCD	39	Prevención del acoso en el entorno laboral y el acoso laboral sexual- Bimestral	2	UAECD
20	Presupuesto Público	48	DASCD	40	Participación ciudadana y rendición de cuentas	2	Veeduría

Número de servidores por capacitación
De 8 a 15

Plan Institucional de Capacitación 2024

Plan de capacitación Directivos

N°	Actividades De Capacitación	Duración	Aliado
1	Alineación Estratégica	8 horas	DASCD
2	Competencias Comportamentales para Directivos	8 horas	DASCD
3	Derecho Disciplinario	48 horas	DASCD
4	Derechos Humanos - Derechos Esenciales	8 horas	DASCD
5	Lenguaje Incluyente	8 horas	DASCD
6	Micro Inducción a Jefes de Talento Humano	8 horas	DASCD
7	Negociación Colectiva	8 horas	DASCD
8	Presupuesto Público	48 horas	DASCD
9	Resolución de Conflictos	8 horas	DASCD
10	Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral	8 horas	DASCD
11	Transformación Creativa del Conflicto	8 horas	DASCD

Propuesta Ejecución Presupuestal 2024

Destinación del presupuesto	Porcentaje distribuido	Presupuesto asignado
Implementación del Plan Institucional de capacitación PIC 2024	70%	\$ 204.279.600
Cursos de actualización normativa – nuevas tecnologías- congresos	10%	\$ 29.182.800
Gestión del conocimiento y la innovación	20%	\$ 58.365.600
Total	100%	\$ 291.828.000

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



5.8. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

Plan de Bienestar Social e Incentivos



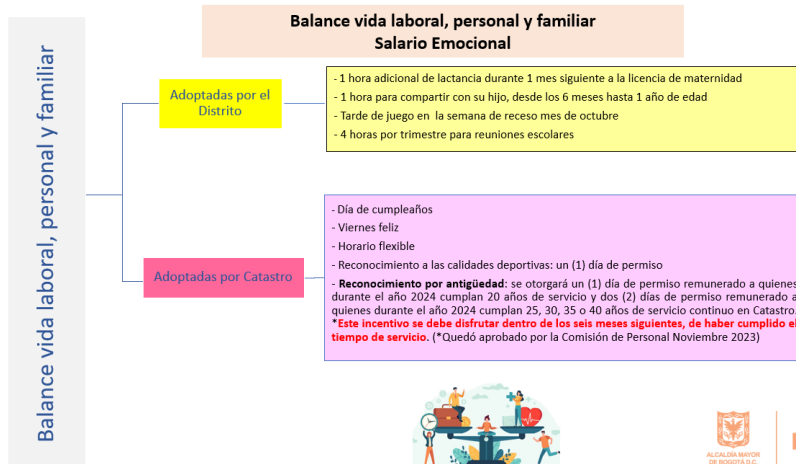
Presupuesto Proyectado para el 2024	
Concepto	Valor
Valor Proyectado para el Programa de Bienestar Social 2024	\$ 576.585.000
Valor Proyectado Programa de Incentivos no pecuniarios	\$ 46.870.000

*Incentivos pecuniarios son 20 SMLMV

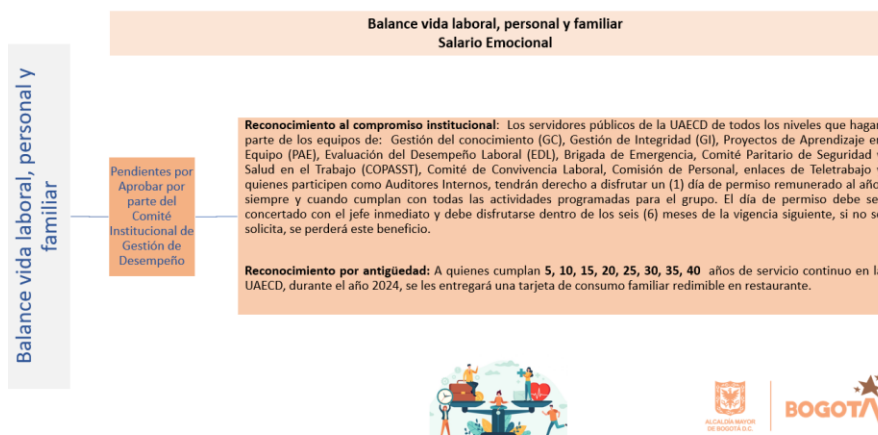
[Cronograma Plan de Bienestar Social 2024](#)

[Cronograma Plan de Incentivos 2024](#)

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

Programa Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros



ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDAD ESPECIFICA
Gestión Cultural organizacional para la inclusión y la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> • Socializaciones sobre no discriminación y respeto a la diversidad. También se realizarán campañas sobre la política LGBTQ+ y género. • Divulgación sobre la prevención acoso laboral y acoso sexual y del protocolo de Prevención del acoso laboral y acoso sexual. • Campañas sobre lenguaje incluyente. • Trabajar en conjunto con la Secretaría de la mujer en el sello de igualdad para dar énfasis a este grupo poblacional.
Prevención y sanciones frente a situaciones y conductas de discriminación, de acoso laboral y de acoso sexual	<ul style="list-style-type: none"> • Generar espacios donde se escuchan a los diversos servidores de las áreas para detectar e intervenir en aspectos que puedan afectar el clima organizacional y por lo tanto el trabajo en equipo.

Teletrabajo

Número Total de Teletrabajadores activos (Vigencias anteriores + nuevos 2023) a Diciembre de 2023	200
Número de nuevos Teletrabajadores Vigencia 2023	46
Teletrabajadores autónomos	27
Teletrabajadores suplementarios	173

Propuesta Teletrabajo 2024



- Continuar con las capacitaciones
- Continuar Campañas desconexión
- Continuar promoviendo la modalidad de teletrabajo: mantener los actuales y ampliar el número de teletrabajadores
- Pago compensación servicios públicos

Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024

Programa de Incentivos 2024

Incentivo No Pecuniario a mejores servidores de carrera administrativa	SMLMV
Mejor servidor de carrera de la entidad	1,7
Mejor servidor de carrera de nivel profesional	5
Mejor servidor de carrera de nivel técnico	5
Mejor servidor de carrera de nivel asistencial	5
Valor total	16,7

Incentivos a mejores equipos de trabajo	SMLMV
Primer puesto mejor equipo de trabajo	20
Segundo puesto equipos de trabajo	14
Tercer puesto equipos de trabajo	7
Total	41

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

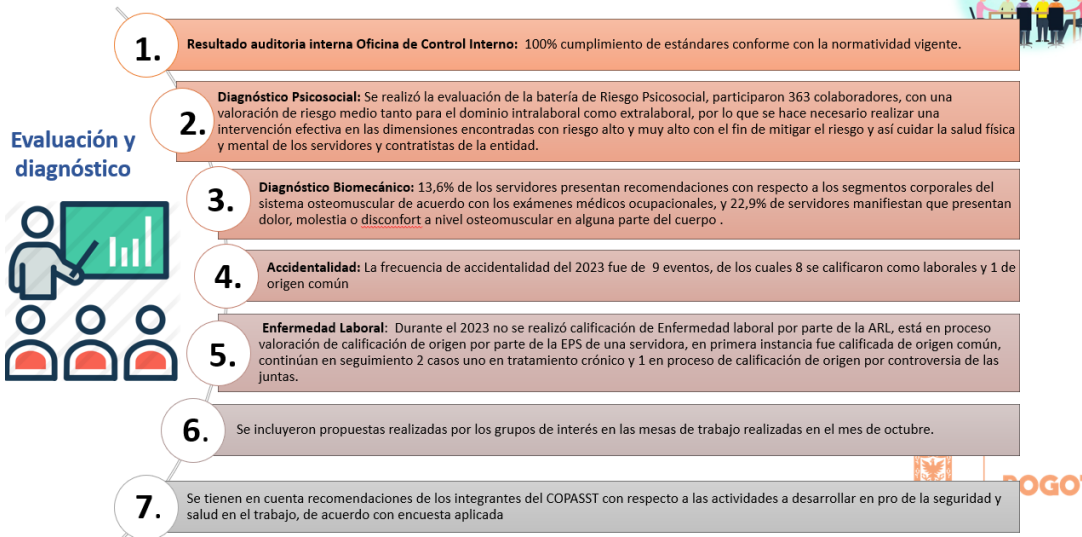
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

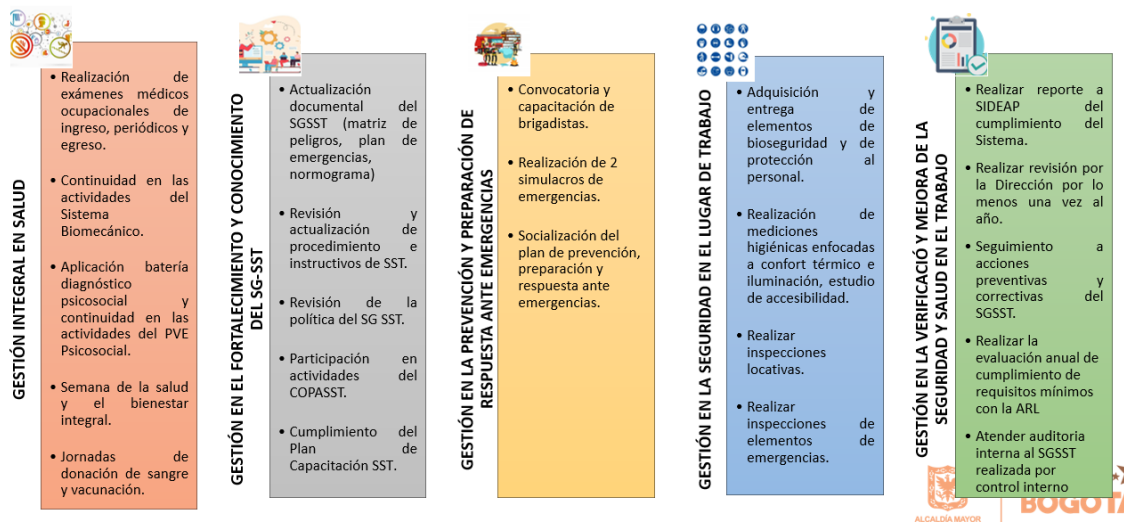
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

5.9. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

PLAN DE TRABAJO PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024



PLAN DE TRABAJO PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

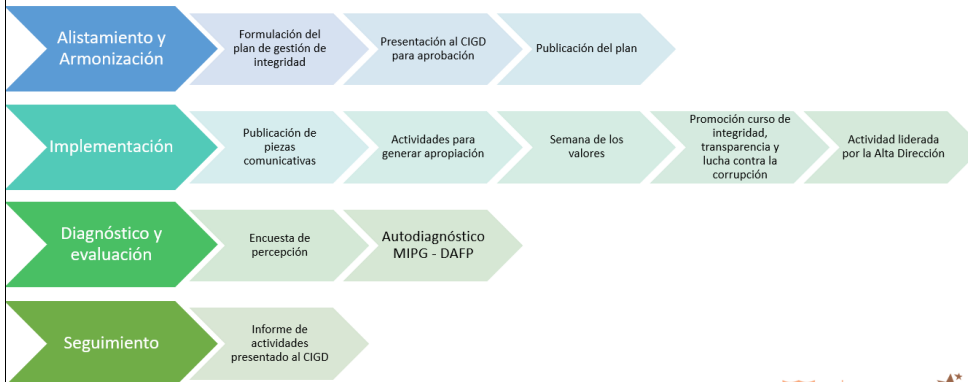
5.10. PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD 2024

Plan de Gestión de Integridad 2024

Objetivo: Fortalecer una cultura organizacional de integridad orientada al servicio, la ética, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio en el comportamiento de los servidores a través de estrategias que reflejarán el aumento de la confianza de los ciudadanos en la entidad.



Plan de Gestión de Integridad 2024



5.11 PLAN DE GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2024



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

Se recibió observación por parte de la Dra Mayiver Méndez Sáenz Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno, Una vez revisadas las observaciones por parte de talento humano, dan respuesta diciendo que serán acogidas.

OBSERVACIONES MAYIVER MÉNDEZ

4.5_Plan_Estratégico_Talento_Humano_2024 1.

Pág. 14. Sugiero ajustar redacción, que no implique la repetición del objetivo que se va a desarrollar

Pág 15. Revisar numeral 3.5. quedo mal escrito nombre de la Entidad (Castro).

4.8_Plan_Institucional_Capacitación_2024

Pag 12. Se cita norma derogada (Ley 734 de 2002) Está vigente el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley2094/2021: Los artículos vigentes son 37 num. 3 y 38 num. 42)

Pág. 41. Tengo dudas respecto de las temáticas, si es viable validar, parecen más temas asociados a control interno de gestión. Gracias.

Así mismo, la Ing Elba Nayibe Núñez Arciniegas Gerente de Información Catastral, presenta observaciones sobre teletrabajo las cuales se tendrán en cuenta en la revisión y ejecución.

El Ing Edgar Estevens Español Morales Subgerente de Información Física y Jurídica, apoya las observaciones realizadas por la GIC. Se responde por parte de Talento Humano en el que se revisará la estrategia para dar a conocer a los servidores el fortalecimiento de la conexión laboral y el teletrabajo.

La última observación es realizada por la Dra. Luz Stella Barón Subgerente de Información Económica, las cuales son tenidas en cuenta y se ajustaran los documentos de acuerdo a lo solicitado.

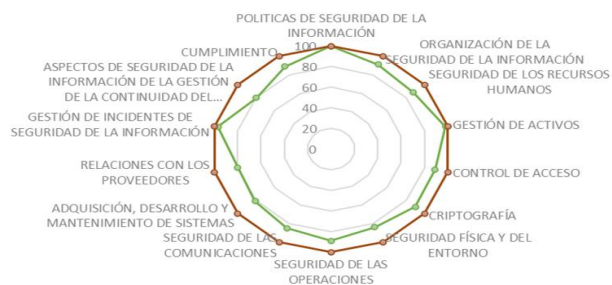
Atendidas las observaciones a los planes de Talento humano y que estos fueron aprobados por la mayoría, se continua con la presentación y aprobación de los planes de la Gerencia de Tecnología del Punto 5.

PLANES GERENCIA DE TECNOLOGÍA a cargo del Ingeniero Héctor Henry Pedraza

5.12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024

Brecha de Seguridad 2023 - ISO 27001:2013

BRECHA ANEXO A ISO 27001:2013



Calificación al 13/12/2023: 89%

Calificación Esperada 2024 : 95%

Nota: al corte del 31/12/2023 la calificación esperada está relacionada con mantener el nivel de efectividad de controles en OPTIMIZADO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co

Plan SGSI 2024

<p>PLANIFICACIÓN (20%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar plan Detallado de SGSI vigencia 2024 para mitigar las brechas. Elaborar el plan de capacitación, sensibilización y comunicación en seguridad y privacidad de la información 2024. Elaborar encuesta para medir la apropiación de los temas de seguridad y privacidad de la información vigencia 2024. Elaborar plan de pruebas para dos aplicativos críticos (misional y administrativo) de la UAECD. Elaborar plan inicial del SGSI vigencia 2025. Elaborar propuesta inicial del plan de capacitación, sensibilización y comunicación, vigencia 2025. <p><small>Oficina de Tecnología Oficial de Seguridad de la Información / Centralista SI - Todos las dependencias</small></p>	<p>IMPLEMENTACIÓN (50%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar controles para la organización, etiquetado y gestión de accesos en repositorios de la Unidad. Implementar controles para la gestión de la Infraestructura Tecnológica de la Entidad. Implementar controles de seguridad de la información en los sistemas de información. Implementar controles y pruebas de para el proceso de continuidad de TI. Ejecuta plan de sensibilización y comunicación de seguridad y privacidad de la información. Actualizar los activos de información. Gestionar el proceso de riesgos seguridad de la información y/o seguridad digital. <p><small>Oficial de Seguridad de la Información Centralista SI - Todos las dependencias</small></p>	<p>SEGUIMIENTO (15%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar instrumento de brechas para controles de la Norma ISO 27001:2013 - MinTic. Realizar seguimiento a los riesgos de seguridad digital. Apoyo en las auditorías de control interno. Realizar seguimiento a indicadores SGSI. Aplicar encuestas de apropiación en temas de seguridad de la información. Realizar seguimiento a los eventos / incidentes de seguridad. <p><small>Oficial de Seguridad de la Información Centralista SI - Todos las dependencias</small></p>	<p>MEJORA CONTINUA (15%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizar políticas, instrumentos y/o documentos de Seguridad y Privacidad de la Información. Verificar y Ejecutar planes de Acción de resultado de auditorías. <p><small>Oficial de Seguridad de la Información Centralista SI - Todos las dependencias</small></p>
--	--	--	--

5.13. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024

Aprobación de los Riesgos de Seguridad Digital y planes de tratamiento 2024

Proceso / Dependencia	Riesgo Inherente				Riesgo Final				Total	%
	Catastrófico	Alto	Moderado	Bajo	Catastrófico	Alto	Moderado	Bajo		
0. TRANSVERSAL - DIRECCIÓN - GGC	0	0	4	2	0	0	3	3	6	4%
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - OAPAP	0	0	4	0	0	0	4	4	4	2%
2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES	0	3	3	4	0	1	8	10	10	6%
3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	0	0	2	0	0	0	2	2	2	1%
4. GESTIÓN CATASTRAL - (GIC, SIE, SIFJ)	0	1	9	2	0	0	7	12	12	7%
4. GESTIÓN CATASTRAL - TERRITORIOS	0	10	4	0	0	7	6	1	14	8%
5. GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	0	0	5	3	0	0	1	7	8	5%
6. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0	2	12	2	0	0	5	11	16	9%
7. GESTIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	0	1	7	0	0	0	1	7	8	5%
8. GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS TIC	0	5	14	7	0	2	5	19	26	15%
9. GESTIÓN JURÍDICA	0	1	7	0	0	0	4	4	8	5%
10. GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0	0	1	3	0	0	1	3	4	2%
11. GESTIÓN FINANCIERA	0	0	11	1	0	0	3	9	12	7%
12. GESTIÓN CONTRACTUAL	0	0	9	1	0	0	3	7	10	6%
13. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO	0	0	8	0	0	0	3	5	8	5%
14. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL - OCI - OCDCI	0	7	7	2	0	3	8	5	16	9%
15. GESTIÓN DOCUMENTAL	0	1	5	0	0	0	5	1	6	4%
Total	0	31	112	27	0	13	54	103	170	100%*
%	0%	18%	66%	16%	0%	8%	32%	61%	100%	

Plan de Tratamiento de los Riesgos de Seguridad Digital 2024

Resumen de los planes 2024

- Se presenta una reducción del **4.5%** (8 riesgos) identificados en la Unidad, respecto a la vigencia 2023.
- El **61%** de los riesgos SD identificados (103 riesgos) en todos procesos quedaron en nivel **bajo**, por lo cual el riesgo se **Asume** por la Unidad.
- El **39%** de los riesgos identificados (67 riesgos en nivel moderado y 14 riesgos en nivel alto) se les definen actividades para atender en los planes de tratamiento y **Reducir** los mismos.



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

Plan de Tratamiento de los Riesgos de Seguridad Digital 2024

- ✓ Identificación de los activos altos o críticos.
- ✓ Realizar gestión de riesgos (controles, vulnerabilidades, amenazas).
- ✓ Definir plan de tratamiento para los riesgos con calificación moderado o superior.
- ✓ Establecer la nueva matriz de riesgos para la vigencia 2025.

Oficial de Seguridad de la Información
Contratista SI - Todos las dependencias

- ✓ Identificar, evaluar, clasificar y actualizar sus activos de información.
- ✓ Evaluar los riesgos inherentes a los activos de información y actualización de controles y/o actividades.
- ✓ Seguimiento a las actividades definidas para mitigar los riesgos.
- ✓ Aprobación de las matrices y planes de tratamiento a los riesgos.

Diseños de los procesos

Objetivo: Fortalecer los controles sobre los riesgos de seguridad de la información para mitigar su materialización (pérdida de confidencialidad, integridad, disponibilidad).



BOGOTÁ

5.14. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -- PETI

AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL PETI 2023

Volver



PETI - 2023 - Proyectos



UAECD
Catastro Bogotá

BOGOTÁ

97,78 %
Avance Reportado Proyectos a Hoy

96,45 %
Meta Proyectos a Hoy

Proyecto	% Avance	% Esperado	Detalle
1. Estrategia de gestión de TI	98,47 %	97,50 %	
2. Modelo de gobierno de TI	96,20 %	96,88 %	
3: Fortalecimiento Seguridad (SGSI) y Continuidad TI (SGCN)	92,31 %	95,33 %	
4. Gestión de proyectos de TI	100,00 %	92,07 %	
5. Gestión de gobierno de datos	98,00 %	99,09 %	
6. Arquitectura de sistemas de información	100,00 %	97,91 %	
7. Arquitectura de infraestructura de TI	96,67 %	97,59 %	

LOGROS PETI - 2023

FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PETI 2024

- Cuatro (4) nuevas políticas y actualización del catálogo de servicios
- Creación y publicación de cinco (5) tableros de control
- Formulación y ejecución del plan de transformación digital
- Puesta en operación Sitio de la Gerencia de Tecnología
- Gestión colaborativa de proyectos de TI usando SharePoint
- Aplicación de mejores prácticas de seguridad digital

Gestión y Gobierno de TI

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE TI

- Implementación sistema de información Go-Catastral para 17 municipios
- Mantenimiento aplicaciones Censo de Bogotá, administrativas y misionales
- Interoperabilidad X-ROAD con SNR y la Caja de Vivienda Popular y otros servicios de intercambio de datos con entidades orden nacional y territorial
- Avances interoperabilidad de Catastro Bogotá al modelo LADM RIC 1.0

Sistemas de Información

FORTALECIMIENTO DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE TI

- Migración aplicaciones y servicios TI de on-premise a la nube
- Disposición de infraestructura y activación plan de continuidad de TI en nube
- Provisión y soporte de la infraestructura tecnológica y comunicaciones para la operación de Go Casttral e IDECA
- Disposición de capacidades tecnológicas para trabajo virtual

Infraestructura de TI

MEJORAS, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL

- Modelamiento de arquitectura empresarial usando la herramienta ARCHIMATE enfocada a Go-Catastral
- Actualización catálogos e inventarios para facilitar la gestión y gobierno de TI

Transferencia de Conocimiento

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

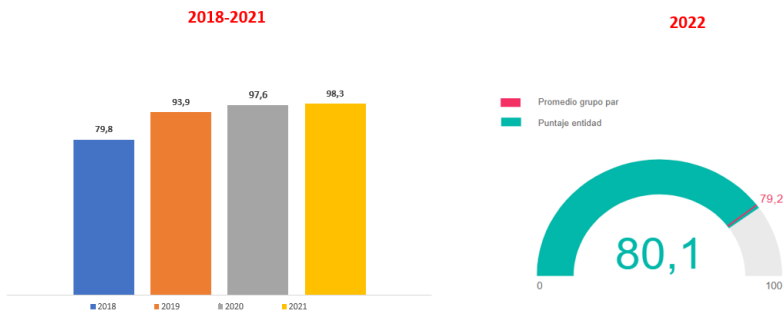
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

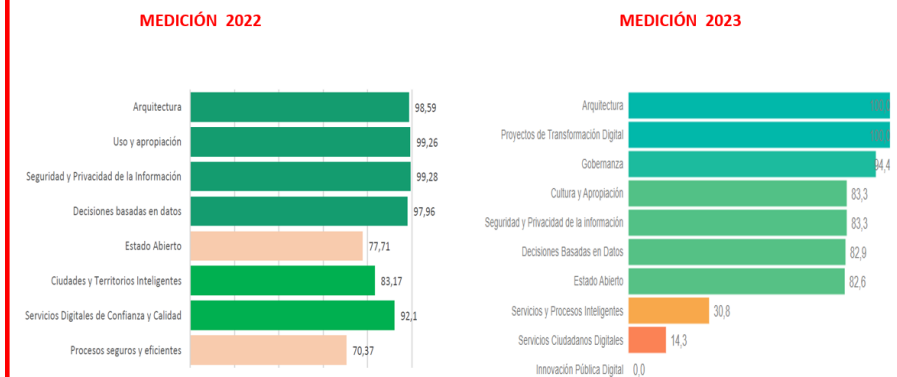


INDICE DE GOBIERNO DIGITAL (Fuente: FURAG)



1. El índice de cumplimiento de la anterior Política (Decreto 1008-2018) fue del 98,3%.
2. Nueva línea base de la Política por cambio de lineamientos (Decreto 767 de 2022) es del 80,1%

SUB-INDICES DE GOBIERNO DIGITAL (Fuente: MINTIC)



PORTAFOLIO DE PROYECTOS 2021-2024



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



HOJA DE RUTA PETI 2024

CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN Y GOBIERNO DE TI

- Formalizar y socializar nuevas Políticas de la GT
- Consolidar la documentación en Archimate.
- Fortalecer el sitio de la GT
- Atender recomendaciones FURAG para la Política de Gobierno Digital
- Consolidar la optimización de la Gestión de accesos
- Ejecutar el plan de transformación digital

Gestión y Gobierno de TI

FORTALECIMIENTO PROVISIÓN DE SERVICIOS DE TI

- Actualizar la infraestructura tecnológica que aún presenta obsolescencia (seguridad, sistemas operativos, firewall, UPS, aire acondicionado, switches) y optimización de costos y capacidades en la nube.
- Continuar la actualización de la documentación en Archimate
- Mejorar la gestión de copias de respaldo
- Disponer herramientas para monitoreo NOC/SOC
- Continuar pruebas del DRP de servicios de TI

Infraestructura de TI

EVALUACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Evaluar el grado de obsolescencia de las herramientas de desarrollo de los SI
- Definir un plan de gestión y transferencia del conocimiento para los SI
- Revisar funcionalidades y requerimientos actuales de los SI
- Fortalecer la interoperabilidad de sistemas misionales frente al modelo LADM COL

Sistemas de Información

FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Continuar el fortalecimiento del SGSI
- Fortalecer nuevos controles de seguridad en el ciclo de Desarrollo Seguro

Seguridad de la Información

Se presentaron las siguientes observaciones y preguntas:

Ing. Elba Nayibe Nuñez, Se presenta observación sobre las estrategias de continuidad del negocio, garantizar la continuidad de los aplicativos y la migración de la información tierra-nube.

Ing. Edgar Español Morales: En términos de brechas de Seguridad, pues hay un ponderado de un 89% de calificación -Muy bueno -. Pero frente a lo que nos ocurrió por la obsolescencia del software, y la estrategia Híbrida de tener alguna información en la nube y otra en tierra, cual es la estrategia para el 2024, pues no se ve en la presentación la capacidad técnica instalada para migrar la información tierra-nube, y mantener un esquema de funcionamiento transversal en la Unidad para la prestación del servicio. La pregunta es, se fortalecerá o que se va hacer para dar continuidad al negocio.

Responde Francisco Fúneme:

"Cual es la estrategia para el 2024, pues no se ve en la presentación la capacidad técnica instalada para migrar la información tierra-nube, y mantener un esquema de funcionamiento transversal en la Unidad para la prestación del servicio." Rta: En concordancia con la estrategia de nube híbrida implementada en la UAECD toda la información que soporta los sistemas de información ya fue migrada a las nubes de Azure y OCI incluyendo el repositorio que se entregó a la GIC para la gestión de la información que residía en el file server. La información correspondiente al File Server de las demás áreas está siendo migrada a los repositorios de Share Point dispuestos para las diferentes áreas. El componente que queda en tierra corresponde a servicios de tecnología que soportan servicios de red (dns, dhcp, AD) necesarios para la operación de la sede en tierra de la UAECD. También en tierra se mantiene el servicio de copias de respaldo y la información histórica que por su peso y nivel de consulta es necesario que permanezcan en tierra.

"La pregunta es se fortalecerá o que se va hacer para dar continuidad al negocio" RTA: la estrategia bajo el modelo de nube híbrida incluye fortalecer tanto las capacidades que se tienen en nube cómo las capacidades en tierra. En nube optimizando las capacidades de computo requeridas por el negocio fortaleciendo los niveles de disponibilidad actuales y en tierra actualizando los componentes de hardware que soportan los servicios

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ACTA DE REUNIÓN

de TI que deben quedar en esta ubicación.

Finaliza la sesión del día 27 de diciembre, teniendo en cuenta que fueron respondidas las observaciones a los planes de la Gerencia de Tecnología y que estos fueron aprobados por la mayoría, se suspende el Comité hasta nuevo aviso, para así finalizar con los puntos pendientes de la agenda, por lo tanto, se da por finalizada la reunión del día siendo las 2:30 pm

FECHA Y HORA	2023	12	28	10:10 am	ACTA No	XX
LUGAR	Virtual – Correo electrónico			TIPO DE REUNIÓN	Comité de Gestión y Desempeño	
PONENTE	Liliana Andrea Hernández Moreno			ÁREA RESPONSABLE	OAPAP	
TEMA / PROYECTO / O ASUNTO:	Comité de Gestión y Desempeño					

PARTICIPANTES	
NOMBRE <i>(Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)</i>	CARGO
Henry Rodríguez Sosa	Director
Liliana Andrea Hernández Moreno	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Mayiver Méndez Sáenz	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Ligia Elvira González Martínez	Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano
José Ignacio Peña Ardila	Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano
Eugenio Elías Cortes Reyes	Gerente de IDECA
Pedro Alberto Pinzón	Subgerencia de Operaciones
Andrea Stefania Grandas	Subgerencia Analítica de Datos
Héctor Henry Pedraza	Gerente de Tecnología
Juan Manuel Ángel	Subgerente de Ingeniería de Software
Javier Francisco Fúneme Arias	Subgerente de Infraestructura Tecnológica
Fernando Suarez Arias	Gerente Jurídico
Juan Manuel Quiñones Murcia	Subgerente de Asuntos Jurídicos
Luis Javier Cléves González	Gerente de Gestión Corporativa
Natalia Andrea Sánchez Huertas	Subgerente de Talento Humano (E)
Víctor Torres	Subgerente Administrativo y financiero
Johanna Carolina González Páez	Subgerente de Contratación
INVITADOS <i>(Cuando aplique)</i>	
NOMBRE <i>(Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)</i>	CARGO
Myriam Tovar	Jefe (E) Oficina Control Interno
Natalia Irina Vanegas Pinzón	Profesional OAPAP

Siendo las 10:00 am la Dra. Liliana Andrea Hernández da inicio a la segunda sesión del comité del mes de diciembre vía correo electrónico, donde se reportaron 17 presentes, por lo cual se verifica el quorum y se da apertura al mismo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





Orden del día

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PLANES DECRETO 612 Y OTROS PLANES 2024

PLANES SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

5.15. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD -PINAR 2024

5.16. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL Y PRESUPUESTO PIGA 2024

6. REVISIÓN POLÍTICA GENERAL Y DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y APROBACIÓN POLÍTICA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DE LA UAEC D Y POLÍTICA DE CONTINUIDAD DE TI

7. APROBACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

De: Liliana Andrea Hernández Moreno <lahernandez@catastrobogota.gov.co>

Enviado: jueves, 28 de diciembre de 2023 10:10

Para: Javier Francisco Fúneme Arias <jfuneme@catastrobogota.gov.co>; Hector Henry Pedraza Piñeros <hpedraza@catastrobogota.gov.co>; Henry Rodríguez Sosa <hrodriguez@catastrobogota.gov.co>; Diana Esther Cañas Ochoa <dcanas@catastrobogota.gov.co>; Paula Andrea Mahecha Mahecha <pmahecha@catastrobogota.gov.co>; Andrea Stefania Grandas Mendoza <agrandas@catastrobogota.gov.co>; Luz Stella Barón Calderón <lbaron@catastrobogota.gov.co>; Edgar Estevens Español Morales <eespanol@catastrobogota.gov.co>; Sandra Patricia García Cáceres <sgarcia@catastrobogota.gov.co>; Juan Manuel Quiñones Murcia <jquinonez@catastrobogota.gov.co>; Luis Javier Cleves González <lcleves@catastrobogota.gov.co>; Pedro Alberto Pinzón Montero <ppinzon@catastrobogota.gov.co>; Ligia Elvira González Martínez <lgonzalez@catastrobogota.gov.co>; Juan Manuel Ángel Cuartas <jangel@catastrobogota.gov.co>; Elba Nayibe Núñez Arciniegas <nnunez@catastrobogota.gov.co>; Eugenio Elías Cortes Reyes <ecortes@catastrobogota.gov.co>; Johanna Carolina González Páez <jgonzalezp@catastrobogota.gov.co>; Mayiver Méndez Saenz <mamendez@catastrobogota.gov.co>; Víctor Alonso Torres Poveda <vtorres@catastrobogota.gov.co>; Fernando Suárez Arias <fsuarez@catastrobogota.gov.co>; José Ignacio Peña Ardila <ipena@catastrobogota.gov.co>; Natalia Andrea Sánchez Huertas <nasanchez@catastrobogota.gov.co>; Myriam Tovar Losada <mtovar@catastrobogota.gov.co>

Cc: Natalia Irina Vanegas Pinzón <nvanegas@catastrobogota.gov.co>; Enith Milena Ariza Rodríguez <enmrodriguez@catastrobogota.gov.co>; Alexander Montealegre Trujillo <amontealegre@catastrobogota.gov.co>

Asunto: RE: Comité de Gestión y Desempeño Institucional mes de diciembre - correo

Buenos días respetados,

Se informa que a partir de este momento se reanuda la Sesión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del mes de diciembre.

Donde se presentaran los siguientes puntos, que quedaron pendientes en la sesión de ayer

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PLANES DECRETO 612 Y OTROS PLANES 2024

PLANES SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

5.15. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PINAR 2024

5.16. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL Y PRESUPUESTO PIGA 2024

6. REVISIÓN POLÍTICA GENERAL Y DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y APROBACIÓN POLÍTICA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DE LA UAEC D Y POLÍTICA DE CONTINUIDAD DE TI

7. APROBACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Les agradezco confirmar la asistencia hasta las 10:20am, con el fin de verificar el quorum y continuar con los puntos.

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PLANES DECRETO 612 Y OTROS PLANES 2024

Se inicia con la presentación de los planes de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA a cargo del Dr. Víctor Alonso Torres

5.15. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD -PINAR 2024

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Decreto Ley 1080 de 2015

ARTÍCULO 2.8.2.5.8. *Instrumentos archivísticos para la gestión documental.*

La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.

Se presentan para la aprobación de los siguientes instrumentos:

Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

La Tabla de Retención Documental (TRD).

Plan Institucional de Archivos -PINAR

Punto 6 de la agenda

A continuación



BO

Metodología



La estructura de diseño, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Archivo - PINAR de la UAECD se basa en el *Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR* publicado por el Archivo General de la Nación en el 2014, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8., en procura de alinear la gestión documental con la misión y estrategias de la entidad.

Identificación de la situación actual



El equipo Interdisciplinario del proceso de Gestión Documental – SAF, actualizó el Documento PINAR, convirtiéndose en el instrumento base para conocer, comprender y proyectar acciones tendientes al fortalecimiento de la gestión documental en la Unidad.

Por lo cual, se presenta al comité para su revisión y aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co

Identificación de aspectos críticos

- Desactualización de Instrumentos Archivísticos por dinámica de la organización.
- No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA).
- Los inventarios de medios magnéticos se encuentran desactualizados
- La Entidad presenta debilidades en la conformación de expedientes electrónicos de archivo
- Falta de espacios propios para la custodia y almacenamiento del archivo central de la Unidad
- Deficiencia en el seguimiento a copias de respaldo de la información producida por la Unidad
- Desconocimiento del uso de los repositorios para documentos electrónicos
- Falta de apropiación y ausencia de cultura organizacional enfocada a la gestión documental
- Ejecución tardía en la implementación del Sistema Integrado de Conservación
- Falta de recurso humano calificado para los proyectos de catastro multipropósito en el proceso de gestión documental

Priorización de Aspectos Críticos de acuerdo con la evaluación de los Ejes Articuladores

ASPECTOS CRÍTICOS	Ejes Articuladores
La Entidad presenta debilidades en la conformación de expedientes electrónicos de archivo	Administración de Archivos
No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA).	Preservación de la Información
Desactualización de Instrumentos Archivísticos por dinámica de la organización.	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad
Deficiencia en el seguimiento a copias de respaldo de la información producida por la Unidad	Fortalecimiento y articulación
Ejecución tardía en la implementación del Sistema Integrado de Conservación	Acceso a la Información
Falta de espacios propios para la custodia y almacenamiento del archivo central de la Unidad	Administración de Archivos
Falta de recurso humano calificado para los proyectos de catastro multipropósito en el proceso de gestión documental	Administración de Archivos
Los inventarios de medios magnéticos se encuentran desactualizados	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad
Falta de apropiación y ausencia de cultura organizacional enfocada a la gestión documental	Administración de Archivos



Visión estratégica

Se elabora la formulación de la Visión estratégica, tomando como base los aspectos críticos y ejes articuladores con mayor sumatoria de impacto, este análisis permite la actualización del Plan Institucional de Archivos –PINAR.

La UAECD garantizará la preservación de la información y la administración de sus Archivos, fortaleciendo los aspectos Tecnológicos y de Seguridad, así como la articulación con miras a asegurar el acceso a la información, a través de la actualización de instrumentos archivísticos, puesta en marcha de un SGDEA, la implementación del sistema integrado de conservación (SIC), como también la incorporación de espacios propios para la custodia y organización de los documentos.

Esta actualización propende por una operación eficiente de la gestión documental en la UAECD, además de la modernización mediante el apalancamiento en tecnologías de la información, sin dejar de lado la importancia de los archivos en formato físico que todavía se gestionan en la Unidad.

Además, se quiere fortalecer el PINAR, como una herramienta clave en la toma de decisiones y asignación de recursos, por la claridad de sus proyectos, así como la posibilidad de seguimiento y control.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Objetivos Estratégicos

ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVOS
La Entidad presenta debilidades en la conformación de expedientes electrónicos de archivo	Fortalecer la conformación de los expedientes electrónicos de archivo
No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA).	Avanzar en el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA).
Desactualización de Instrumentos Archivísticos por dinámica de la organización.	Garantizar la actualización permanente de instrumentos archivísticos
Ejecución tardía en la implementación del Sistema Integrado de Conservación	Lograr la implementación del Sistema Integrado de Conservación
Falta de espacios propios para la custodia y almacenamiento del archivo central de la Unidad	Poner en funcionamiento un archivo central propio para los procesos de organización y custodia de los archivos de la Entidad

ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
La Entidad presenta debilidades en la conformación de expedientes electrónicos de archivo	Fortalecer la conformación de los expedientes electrónicos de archivo	Fortalecimiento de capacidades y conocimiento a través del PIC
No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA).	Adquirir y desarrollar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA-para la automatización de los procesos de gestión documental en todo el ciclo vital y fases de archivo; en el marco de la normatividad que aplica para el caso se refiere a la MOREQ	Diseño y desarrollo de un Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA).
Desactualización de Instrumentos Archivísticos por dinámica de la organización.	Garantizar la actualización permanente de instrumentos archivísticos	Actualización de Instrumentos Archivísticos
Deficiencia en el seguimiento a copias de respaldo de la información producida por la Unidad	Verificar y optimizar el proceso de copias de respaldo de la información producida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.	Plan de Seguimiento y mejora de las copias de respaldo
Ejecución tardía en la implementación del Sistema Integrado de Conservación	Asegurar la Conservación y preservación a largo plazo de los archivos físicos y electrónicos de la UAECD.	Implementación del Sistema Integrado de Conservación
Falta de espacios propios para la custodia y almacenamiento del archivo central de la Unidad	Poner en funcionamiento un archivo central propio para los procesos de organización y custodia de los archivos de la Entidad	Adquisición y puesta en marcha de una bodega propia para el Archivo Central de la UAECD

Formulación de Proyectos Estratégicos



Garantizar la contratación de perfiles encargados de la continuidad del Sistema Integrado de Conservación

RECURSOS Y PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR EL PINAR

Los componentes del Sistema Integrado de Conservación tienen aspectos técnicos que requieren perfiles especializados para su desarrollo, en ese entendido la UAECD debe garantizar contar con los siguientes perfiles:

Actividad	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Seguimiento	Presupuesto
Contratar Ingeniero	Subgerente Administrativo y Financiero	2024	2025	Mensual	\$120.000.000
Contratar Restaurador	Subgerente Administrativo y Financiero	2024	2025	Mensual	\$120.000.000

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





Contar con el servicio de Correo

Actividad	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Seguimiento	Presupuesto
Contratar por Outsourcing	Subgerente Administrativo y Financiero	2024	2025	Mensual	\$428.000.000

Diseño de Proyecto SGDEA

Contar con personal profesional con conocimiento específico en gestión de documento electrónico de archivo y conformar un equipo interdisciplinario que sea un aliado estratégico en el diseño del proyecto del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo -SGDEA-

Perfil Contratistas	Cantidad	Presupuesto Anual 2024
Profesional En Conservación y Restauración de Inmuebles	1	\$ 66.000.000
Ingeniero de Sistemas o Electrónico	1	\$ 66.000.000
Técnicos operativos	4	\$ 132.000.000

Los planes establecidos para desarrollar el PINAR de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el periodo 2021-2024 son:

MAPA DE RUTA

ASPECTOS CRÍTICOS	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO 1 A 4 AÑOS				LARGO PLAZO 4 AÑOS EN ADELANTE			
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
La Entidad presenta debilidades en la conformación de expedientes electrónicos de archivo									
No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA)									
Desactualización de Instrumentos Archivísticos por dinámica de la organización.									
Deficiencia en el seguimiento a copias de respaldo de la información producida por la Unidad									
Ejecución tardía en la implementación del Sistema Integrado de Conservación									
Falta de espacios propios para la custodia y almacenamiento del archivo central de la Unidad									

Todos los años se actualizarán de acuerdo a la dinámica de la organización

Herramienta de Seguimiento y Control

- Los proyectos estratégicos definidos en el PINAR deben ser monitoreados para establecer el avance además de poder verificar la efectividad de las mejoras proyectadas, de esta manera también se hace posible estimar un punto de cierre y actualización del PINAR, lo cual sería una justificación suficiente para incluir o modificar los proyectos estratégicos planteados.
- La medición de estos indicadores se realizará de manera trimestral y al final de la vigencia se pondera el nivel de avance y cumplimiento de cada una de las metas formuladas; este seguimiento se realizará mediante una herramienta o matriz, en esta se podrá evidenciar el seguimiento a las actividades planeadas por cada proyecto estratégico.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



5.16. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL Y PRESUPUESTO PIGA 2024

APROBACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y PRESUPUESTO 2024 - PIGA

PROGRAMA	No. ACTIVIDADES
Uso Eficiente del Agua	9
Uso Eficiente de la Energía	9
Gestión Integral de Residuos	13
Consumo Sostenible	6
Implementación de Prácticas Sostenibles	9
Otras "Asbesto"	1
TOTAL GENERAL	47

En cumplimiento: Numerales 2 y 3 del artículo 6 de la Resolución 242 de 2014

APROBACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y PRESUPUESTO 2024 - PIGA

RESPONSABLE	1 Uso eficiente del agua	2 Uso eficiente de la energía	3 Gestión Integral de Residuos	4 Consumo sostenible	5 Implementación de prácticas sostenibles	6 Otro
Gestor Ambiental	9					
Subgerente Administrativo y Financiero						
Profesional Especializado Líder de Capacitaciones						
Profesional de Apoyo a la supervisión del Contrato de Mantenimiento Locativo						
Profesional Comunicaciones Internas						
Diseñador Área de Comunicaciones						
Profesional Ambiental						
Gestor Ambiental	9					
Subgerente Administrativo y Financiero						
Profesional Especializado Líder de Capacitaciones						
Profesional de Apoyo a la supervisión del Contrato de Mantenimiento Locativo						
Profesional de Inventarios						
Profesional Comunicaciones Internas						
Diseñador Área de Comunicaciones						
Profesional Ambiental						
Gestor Ambiental			13			
Subgerente Administrativo y Financiero						
Profesional Líder del S.G.S.T.						
Profesional Especializado Líder de Capacitaciones						
Profesional de Apoyo a la supervisión del Contrato de Aseo y Cafetería						
Profesional de Apoyo a la supervisión del Contrato de Mantenimiento Locativo						
Profesional Comunicaciones Internas						
Diseñador Área de Comunicaciones						
Profesional Ambiental						
Gestor Ambiental				6		
Subgerente Administrativo y Financiero						
Subgerente de Contratación						
Supervisor contrato de impresión y copiado						
Profesional Especializado Líder de Capacitaciones						
Profesional de Apoyo a la supervisión del Contrato de Mantenimiento Locativo						
Profesional de Apoyo a la supervisión del Contrato de Aseo y Cafetería						
Profesional Comunicaciones Internas						
Diseñador Área de Comunicaciones						
Profesional Ambiental						
Gestor Ambiental					9	
Subgerente Administrativo y Financiero						
Profesional Especializado Líder de Capacitaciones						
Profesional Comunicaciones Internas						
Diseñador Área de Comunicaciones						
Profesional Ambiental						
Gestor Ambiental						1
Subgerente Administrativo y Financiero						
Profesional Especializado Líder de Capacitaciones						
Profesional Comunicaciones Internas						
Diseñador Área de Comunicaciones						
Profesional Ambiental						

APROBACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y PRESUPUESTO 2024 - PIGA

ACTIVIDAD	FUENTE DEL RECURSO	VALORES APROXIMADOS					
		Uso Eficiente del Agua	Uso Eficiente de la Energía	Gestión Integral de Residuos	Consumo Sostenible	Implementación de Prácticas Sostenibles	Otras "Asbesto"
Realizar una visita pedagógica al año con colaboradores de la entidad, que promueva el uso racional y eficiente del agua.	Desplazamiento con vehículos propios comisión conductores, entre otros)	\$ 350.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Realizar una adecuación locativa y operativa al punto de almacenamiento temporal de residuos peligrosos	5 % del valor del contrato de mantenimiento locativo vigencia 2023 (Porcentaje aproximado)	\$ -	\$ -	\$ 4.242.239,25	\$ -	\$ -	\$ -
Realizar 2 sketch al año sobre orden, aseo y separación en la fuente.	Reinversión ARL Positiva (aproximado)	\$ -	\$ -	\$ 180.000,00	\$ -	\$ -	\$ -
Realizar una inspección al año con la ARL Positiva al punto de almacenamiento temporal de residuos peligrosos.	Reinversión ARL Positiva (aproximado)	\$ -	\$ -	\$ 90.000,00	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PRESUPUESTO AMBIENTAL		\$ 4.862.239,25					

Nota: En atención a la recomendación de la SDA no se estima presupuesto para la ejecución de las actividades de gestión



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



No se presentan observaciones a los planes del PINAR y PIGA, y son aprobados por la mayoría, por tanto se continua con el punto 6 del orden del día.

6. REVISIÓN POLÍTICA GENERAL Y DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y APROBACIÓN POLÍTICA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DE LA UAECD Y POLÍTICA DE CONTINUIDAD DE TI a cargo de Ing. Héctor Henry Pedraza

Política General de Seguridad y Privacidad de la Información (Resolución 732 de 2020)

La UAECD entendiendo la importancia de la seguridad de la información como actividad estratégica en el cumplimiento de su misión, preservará la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de sus activos de información, realizando sobre estos una gestión integral de los riesgos de seguridad digital con el fin de mitigar su impacto, en un proceso de mejora continua. Para lo cual implementará los controles necesarios, que son de estricto cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas y terceros que en el cumplimiento de sus funciones u obligaciones accedan a los activos de información de la Unidad. De igual manera implementará los controles sobre los activos de información que son accedidos por la ciudadanía, la cual deberá darles cumplimiento a los lineamientos establecidos.

Políticas detalladas de Seguridad de la Información



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co

Políticas detalladas de Seguridad de la Información

Copias de respaldo y Recuperación
Salvaguardar la información

08

Gestión de seguridad en las redes
prestación de los servicios de red de manera segura

09

Transferencia de Información
transferencias que se realicen de información clasificada o reservada

10

Desarrollo seguro
Desarrollo seguro de los sistemas de información

11

Políticas Seguridad

14

Seguridad para servicios en nube
Adquisición, uso y gestión de los servicios en la nube

13

Tratamiento de datos personales
Cumplimiento a la ley 1581 de 2012

12

Relación con proveedores en la etapa contractual
Controles en las etapas precontractual y contractual



Cambios más relevantes en 2023 DT Manual de políticas de seguridad de la información

1. Revisión y ajustes generales de documento DT SPI

2. Revisión y ajustes de los lineamientos y políticas de Gestión de Activos - Reglas para el Uso de los repositorios de información.

3. Inclusión de la Política de seguridad para servicios en nube

Políticas de Continuidad del Negocio

Política de Continuidad del Negocio de la UAECD

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, debe evaluar, gestionar e implementar el Plan de Continuidad del Negocio para los procesos en el caso de que se presente un incidente que pueda afectar la operación normal de los mismos.

Política de Continuidad de TI

La Gerencia de Tecnología de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, debe evaluar, gestionar e implementar el Plan de Recuperación de Desastres (DRP), para los servicios tecnológicos en el caso de que se presente un incidente que pueda afectar la operación normal de los procesos críticos de la entidad.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



La Dra. Liliana Hernández indica que una vez revisado y aprobado el punto 6 del orden del día. Se continua con el punto 7. APROBACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS a cargo del Dr. Víctor Alonso Torres

7. APROBACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Se presentan las tablas de retención documental y el cuadro de clasificación para que sea revisado y aprobado por cada uno de los miembros del comité

Decreto Ley 1080 de 2015

ARTÍCULO 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.

La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.

Se presentan para la aprobación de los siguientes instrumentos:

Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

La Tabla de Retención Documental (TRD).

Plan Institucional de Archivos -PINAR

A continuación

Tratado en el Punto 4.13 de la agenda



Los instrumentos archivísticos tienen como propósito apoyar la implementación de la Gestión Documental, facilitan el manejo, clasificación, categorización, verificación y ordenamiento de la información, adicional a esto, permiten observar la realidad administrativa de la empresa.

Contextualización



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Se presentan 23 Tablas de Retención Documental al Comité de Gestión y Desempeño con el objetivo de aprobación por parte de los Directivos.

Es importante establecer que las TRD se encuentran convalidadas mediante Acuerdo 01 de 2015 por el Consejo Distrital de Archivo del Distrito Capital y se actualizan de conformidad al Acuerdo 04 de 2021.



Las TRD constituye un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad acorde a su estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones

Se realizó un proceso de actualización de los cuadros de caracterización documental, en donde se describen los registros en virtud del cumplimiento de las funciones, procesos, procedimientos de cada oficina.

Cuadro de Clasificación Documental

Es un esquema que reflejan la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por una institución, en ellos se registran jerárquicamente las Secciones, Subsecciones, las Series y Subseries Documentales.



Hace parte de la estructura de la Tabla de Retención Documental

No se reciben observaciones por parte del comité, y se aprueban las tablas de retención documental y el cuadro de clasificación.

Una vez presentados los puntos del Comité de Gestión y Desempeño se finaliza el comité a las 4:05 pm

COMPROMISOS

TAREA	RESPONSABLE (Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)	FECHA CUMPLIMIENTO	DE
1			
2			
3			

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastroboqota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastroboqota.gov.co



UAECD
Catastro Bogotá

ACTA DE REUNIÓN

TEMAS PARA DIVULGAR Y ESTRATEGIA

TEMA	ESTRATEGIA
No Aplica	

PRÓXIMA REUNIÓN

Fecha:

Por definir

ANEXOS

Presentación

Firma:

Nombre: Henry Rodríguez Sosa

Cargo: Director

Firma:

Nombre: Liliana Andrea Hernández Moreno

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

