

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

FECHA: noviembre 25 de 2024

HORA: De 8:30 a.m. a 10:30 a.m.

LUGAR: Presencial Sala 2 piso 11

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

Nombre	Cargo	Observaciones
Olga Lucía López Morales	Directora	
Orlando José Maya Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	
Yenny Carolina Roza Gómez	Gerente de Información Catastral	
Edgar Stevens Español Morales	Subgerente de información Física y Jurídica	
Diego Ricardo Ibarra Rodríguez	Subgerente Analítica de Datos	
Adriana Rocío Tovar Cortés	Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano	
Ana María Aguirre Tovar	Jefe Control Disciplinario Interno	
Pedro Alberto Pinzón Montero	Subgerente de Operaciones	
Salomé Naranjo Lujan	Gerente de IDECA	
Paula Andrea Mahecha Mahecha	Jefe Observatorio Técnico Catastral	
Ennis Esther Jaramillo Morato	Subgerente de Talento Humano	
William Alfredo Sandoval Sandoval	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	
Francisco Rodríguez Eraso	Gerente de Tecnología	
Gloria Edith Martínez Sierra	Gerente Jurídica	
Luz Elena Rodríguez Quimbaya	Subgerente Jurídica	
Ronald Rentería Hinestroza	Subgerente de Ingeniería de Software	
Jairo Andrés Revelo Molina	Gerente de Gestión Corporativa	
Yira Paola Pérez Quiroz	Subgerente de Participación y Atención al ciudadano	
Derly Jhoana León Cruz	Subgerente de Contratación (E)	
Elba Nayibe Núñez Arciniegas	Subgerente de Información Económica	
Guioamar Patricia Gil Ardila	Subgerente Administrativa y Financiera	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Observaciones
Diana Karina Ruiz Perilla	Jefe Oficina Control Interno	
Ana María Ortiz	Asesora Comunicaciones	
Luis Albeiro Cortes	Profesional Especializado Gerencia de Tecnología	
Diana Paola Arias Beltrán	Secretaria OAPAP	

DESARROLLO: Este comité se realiza con el fin de tratar varios temas relacionados con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

TOMA DE DECISIONES:

Siendo las 8:30 am el ingeniero Orlando Maya da inicio al Comité presencial, contando con la presencia de 21 de los miembros del comité y 3 invitados, con lo cual se verifica el quorum y se da apertura a la reunión.

1. Compromisos reunión anterior

El ingeniero Orlando Maya informa al comité que con relación al compromiso de la reunión anterior, se han realizado reuniones con todas las dependencias y se ha socializado en la entidad la importancia de la atención oportuna de las PQRS, en este sentido se han recalcado que las mismas deben ser atendidas con un tiempo máximo de 10 días, con lo cual se ha cumplido con dicho compromiso.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO ACTIVOS INFORMACIÓN 2024

El ingeniero Francisco Rodríguez presenta al comité los activos de información 2024, los cuales son el insumo principal para la Gestión de Seguridad de la Información de la entidad.

- El activo de información tipo información sigue siendo el más representativo en la entidad con una identificación de 219 activos que corresponden al 44%, seguido del activo servicios con 84 activos (17%)
- GESTIÓN Y OPERACIÓN DE TI fue el proceso que identificó más activos con criticidad alta (27) seguido de Gestión Disciplinaria (18).
- De los 502 activos identificados 72 contienen información pública reservada y 320 información pública clasificada por lo que se debe establecer controles para su protección.
- Identificación de 32 activos de información menos que en la vigencia 2023
- Para finalizar la actividad queda pendiente la publicación de la resolución en transparencia y en el portal de Datos Abiertos.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL – III trimestre 2024

El ingeniero Luis Albeiro Cortes presenta el seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos y la metodología de seguridad de la información, así como la materialización de riesgos durante el tercer trimestre de 2024.

Se materializa el riesgo de seguridad de la información RS-GDT-06 Pérdida de disponibilidad de la mesa de servicios CA. Se verifica las vulnerabilidades, amenazas y valoración del riesgo y se genera plan de tratamiento.

Por otra parte, se hace la invitación para que cada uno de los procesos informe cuando hay intermitencia y/o no están funcionando los aplicativos, ya que estos reportes son insumo para verificar el debido

funcionamiento y así fortalecer el monitoreo	
Icono	Decisión
	APROBACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. El ingeniero Francisco Rodríguez informa que esta actualización se realiza con el fin de cumplir con la Oportunidad de Mejora "OM-2024-019: actualizar el documento técnico Políticas detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información a la actual cadena de valor". Cambios relevantes del documento técnico: • Actualización del documento técnico a la nueva actualización de la cadena de procesos. • Revisión y ajustes de los lineamientos y políticas respecto a: ○ Política de Gestión de Activos de Información - Reglas para el uso de los repositorios de información ○ Política de Gestión de Accesos - se incluye nuevo lineamiento: "La UAECD a través de la Gerencia de Tecnología priorizará la estrategia de Zero Trust (Cero Confianza), implementando la autenticación multifactor (MFA) en las cuentas institucionales, a través de notificaciones vía mensajes de texto (SMS) y/o aplicación móvil de mutuo acuerdo con los funcionarios y contratistas. • Verificación y revisión general del documento técnico. La Dra. Olga Lucía López reitera la importancia de validar y/o revisar el estado de las VPN asignadas a funcionarios y contratistas, es decir, se debe revisar cuáles están activas y cuáles no, así como el uso de estas por parte de las personas a las que le han sido asignadas. Se aprueba por parte del comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento técnico Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.
Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO RIESGOS III trimestre (GESTIÓN, CORRUPCIÓN, FISCALES) El ingeniero Orlando Maya informa que actualmente el mapa de riesgos institucional consta de 90 riesgos, de los cuales 24 son riesgos que están asociados a temas de corrupción, 59 a riesgos de gestión y 7 a riesgos fiscales. No se reportó materialización de riesgos en el III trimestre de 2024. Recomendaciones a los responsables de proceso: • Participar activamente en la revisión de los mapas de riesgo 2025.

Efectuar las actualizaciones o mejoras que se consideren necesarias, a partir de los cambios en la documentación y el análisis de informes de auditoría interna y externa. El ingeniero Orlando Maya resalta la importancia de contar como insumo principal para la valoración de riesgo, con los informes de auditorías internas (tanto los que hace la Oficina de Control Interno, como los que realiza OAPAP) y los informes de auditorías externas realizadas por entes de control o entes de certificación.	
Icono	Decisión
	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO El ingeniero Orlando Maya presenta al comité la revisión del contexto estratégico institucional elaborado durante la actual vigencia, esto como parte del cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como de la Norma ISO 9001:2015. Frente a este tema la Dra. Olga Lucía López, enfatiza que la planeación 2025 debe ser muy concreta y cada área debe identificar ejes fundamentales, presentar su plan concreto que contenga metas, fechas, responsables y productos claros, así mismo, se debe involucrar a los funcionarios y contratista para que comprendan hacia dónde vamos y cómo vamos. El ingeniero Orlando Maya, menciona que el contexto estratégico institucional debe ser revisado periódicamente, con el fin de poder identificar cambios que puedan llegar a afectar la gestión de la entidad.
Icono	Decisión
	INFORME SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS “BOGOTÁ TE ESCUCHA” PRESENTE VIGENCIA CON CORTE A 31 AOCTUBRE DE 2024 La Dra. Adriana Tovar presenta gráfica con la información de la vigencia 2024, con corte a 31 de octubre de 2024, así mismo, presenta el estado de atención de las peticiones recibidas, en este sentido informa que de las 8 peticiones pendientes, 3 se encuentran a un día de su vencimiento, 2 a cinco días de vencimiento y 3 a seis días de su vencimiento. La Dra. Adriana Tovar recuerda la importancia de radicar los PQRS dentro de los 10 primeros días hábiles para no dejar las respuestas al límite. La evaluación por parte de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio – DDCS es enviada a las entidades un mes después del periodo evaluado, por lo que el último reporte corresponde al mes de septiembre con una calificación de 96. En la evaluación, la DDCS tiene en cuenta para la calificación, los criterios de Coherencia, Claridad, Calidez, Oportunidad y manejo del sistema.

Icono	Decisión
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA
La Dra. Guiomar Patricia Gil, presenta solicitud de modificación de la Política de Gestión Ambiental: Política vigente: Generar estrategias que permitan prevenir la contaminación, mitigar y/o compensar los impactos ambientales y proteger el medio ambiente y fomentar el uso de bienes con material reciclado. Proyecto de modificación: Prevenir la contaminación por medio de la identificación, valoración, control y mitigación de los impactos ambientales significativos asociados al desarrollo de misión de la Entidad. El comité aprueba el ajuste a la Política del Sistema Gestión Ambiental. Frente a este tema, el ingeniero Orlando Maya, menciona que con este ajuste se hace necesario ajustar también la Política del SGI de la entidad, por lo cual se adelantarán las gestiones pertinentes. De otro lado, la Dra. Guiomar Patricia Gil, presenta al comité el PIGA 2025-2028, informando que para su elaboración y de acuerdo con la aplicación de la normativa distrital, se incluyó el programa de comunicación formación y sensibilización y se conservan los 5 programas que ya se tienen (uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible y gestión del cambio climático). Se aprueba por parte del comité el PIGA para el cuatrienio.	
Icono	Decisión
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
corresponde a la necesidad de subsanar la No conformidad NC-2024-044. El ajuste realizado se efectúa siguiendo los parámetros establecidos en el Acuerdo 01 de 29 febrero de 2024. • Acto Administrativo: Se relaciona el acto administrativo o documento equivalente, con artículo y numeral que determina la función. • Función: Se transcribe la función o las funciones de las cuales se deriva la serie, subserie o asunto documental. • Código sección: Se realiza ajuste a algunos dígitos que representen de manera jerarquizada las unidades administrativas de mayor jerarquía. • Nombre de la sección: Se realizó la verificación del nombre de la unidad administrativa de mayor jerarquía que produce o produjo la serie, subserie o asunto documental como resultado del ejercicio de sus funciones. • Código subsección: Se realizó la verificación de los dígitos que representen de manera jerarquizada las oficinas productoras de los documentos. • Nombre de la subsección: Se realizó la verificación de los nombres de la oficina productora de la serie, subserie o asunto documental como resultado del ejercicio de sus funciones.	

• Código serie o asunto: Se realizó la verificación de los dígitos con los cuales se identifica la serie o asunto documental. • Serie o asunto: Se realizó la verificación del nombre asignado al conjunto de unidades documentales, resultantes de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia de sus funciones. • Código subserie: Se realizó la verificación de los dígitos con los cuales se identifica la subserie documental. • Subserie: Se realizó la verificación del nombre asignado a las unidades documentales que forman parte de una serie y que se identifican de forma separada debido a que los tipos documentales varían de acuerdo con el trámite de cada asunto. Se solicita ajustar la codificación de las dependencias y presentar nuevamente en el comité de diciembre de 2024.	
ICONO	DECISIÓN
	AJUSTE PTEP
El ingeniero Orlando Maya explica, que la Veeduría Distrital emitió la circular 004 del 18 de octubre de 2024, “Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital vigencia 2024-2027”, donde señala en el numeral 3.1. Cada entidad distrital, deberá realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas en el primer cuatrimestre de cada año, sobre la gestión de la vigencia anterior. Igualmente, la entidad en el transcurso del año desarrolló rendición de cuentas focalizada sobre el Censo Inmobiliario y más de seis (6) diálogos ciudadanos donde se abordan los diálogos de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. Por las razones precedentes y atendiendo a la lógica de la Circular 004 del 2024 de la Veeduría Distrital, se considera viable ajustar el PTEP en el sentido de eliminar la actividad de rendición de cuentas sectorial y ajustar la actividad de rendición de cuentas de la entidad por un diálogo ciudadano que sirva de preparación para la rendición de cuentas de la vigencia 2024, la cual será incluida en el PTEP 2025, atendiendo a lo señalado en la circular en mención anterior. corresponde a la necesidad de subsanar la No conformidad NC-2024-044. El ajuste realizado se efectúa siguiendo los parámetros establecidos en el Acuerdo 01 de 29 febrero de 2024. • Acto Administrativo: Se relaciona el acto administrativo o documento equivalente, con artículo y numeral que determina la función. • Función: Se transcribe la función o las funciones de las cuales se deriva la serie, subserie o asunto documental. • Código sección: Se realiza ajuste a algunos dígitos que representen de manera jerarquizada las unidades administrativas de mayor jerarquía. • Nombre de la sección: Se realizó la verificación del nombre de la unidad administrativa de mayor jerarquía que produce o produjo la serie, subserie o asunto documental como resultado del ejercicio de sus funciones.	

• Código subsección: Se realizó la verificación de los dígitos que representen de manera jerarquizada las oficinas productoras de los documentos. • Nombre de la subsección: Se realizó la verificación de los nombres de la oficina productora de la serie, subserie o asunto documental como resultado del ejercicio de sus funciones. • Código serie o asunto: Se realizó la verificación de los dígitos con los cuales se identifica la serie o asunto documental. • Serie o asunto: Se realizó la verificación del nombre asignado al conjunto de unidades documentales, resultantes de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia de sus funciones. • Código subserie: Se realizó la verificación de los dígitos con los cuales se identifica la subserie documental. • Subserie: Se realizó la verificación del nombre asignado a las unidades documentales que forman parte de una serie y que se identifican de forma separada debido a que los tipos documentales varían de acuerdo con el trámite de cada asunto. Se solicita ajustar la codificación de las dependencias y presentar nuevamente en el comité de diciembre de 2024. Una vez presentados los puntos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se finaliza el comité a las 10:30 a.m.

COMPROMISOS

TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1 Ajustar y presentar el cuadro de clasificación documental en el próximo comité	Guiomar Patricia Gil	23/12/2024

En constancia firman,

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora UAECD

Proyectó y revisó: Orlando José Maya Martínez- jefe OAPAP 