

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

FECHA: Septiembre 30 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	
Diego Ricardo Ibarra Rodríguez	Subgerencia 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	Subgerencia de Operaciones	
Salomé Naranjo Lujan	Gerente de IDECA	
Ronald Rentería Hinestroza	Subgerente de Ingeniería de Software	
William Alfredo Sandoval Sandoval	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	
Francisco Rodríguez Eraso	Gerencia de Tecnología	
Gloria Edith Martínez Sierra	Gerente Jurídica	
Luz Elena Rodríguez Quimbaya	Subgerencia Jurídica	
Jairo Andrés Revelo Molina	Gerente de Gestión Corporativa	
Yira Paola Pérez Quiroz	Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	
Derly Jhoana León Cruz	Subgerente de Contratación (E)	
Elba Nayive Núñez Arciniegas	Subgerencia de Información Económica	
Guioamar Patricia Gil Ardila	Subgerencia Administrativa y Financiera	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Observaciones
Diana Karina Ruiz Perilla	Jefe Oficina Control Interno	
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 a.m. el Dr. Orlando Maya da inicio al comité presencial, previa verificación del quorum en el cual se cuenta con la presencia de 18 miembros del comité, así como la presencia de la Dra. Diana Karina Ruiz Perilla, jefe de la Oficina de Control Interno, con lo cual se da apertura a la reunión.

1. Compromisos reunión anterior	
El Dr. Orlando Maya informa al comité los compromisos relacionados en agosto. El 9 de septiembre se realizó la reunión presencial, en la que se desarrolló la mesa de trabajo para dar lineamientos en la construcción de las actividades que permitieran mejorar los resultados de FURAG para 2024, a partir de allí se conformaron equipos de trabajo teniendo como base la participación de cada dependencia para cada una de las políticas MIPG, con lo cual se dio por cumplido el compromiso adquirido.	
Icono	Decisión
	ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA MEJORAR EL RESULTADO FURAG
Con base en los resultados en el FURAG, el Dr. Orlando Maya muestra a los miembros del comité el valor obtenido en cada una de las políticas. Con base en lo anterior, y con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada en la medición de la vigencia anterior con el fin de proponer actividades para el Plan de Sostenibilidad MIPG para la vigencia 2024 o las que serán incluidas en el Plan de Sostenibilidad MIPG para la vigencia 2025. Las políticas sobre las cuales se hizo un mayor énfasis son aquellas que tuvieron la menor calificación: - Política 07: Gobierno digital - Política 12: Racionalización de trámites - Política 16: Gestión documental Política de gestión documental - Culminar inventario de la totalidad de la documentación de archivos de gestión y unificación archivo central. - Realizar proceso de preparación expedientes de archivo para transferencia documental secundaria. - Conformar expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental / (CCD-TRD). - Diseñar Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). - Realizar el proceso de valoración documental, a partir de las TRD. - Generar hoja de control e índice electrónico, formato referencia cruzada a los expedientes de archivo. - Generar diagnóstico integral del componente tecnológico del Modelo de Gestión Documental y Administración de archivos- MGDA - Generar inventario de identificación de formatos de documentos electrónicos para la preservación digital a largo plazo - Implementar del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Frente a la información presentada la Dra. Guiomar indica que es necesario ajustar estas actividades de acuerdo con la propuesta y plan de trabajo presentado a la directora, como parte del plan de trabajo para la gestión documental de la entidad, por lo cual manifiesta que presentará una nueva propuesta de actividades en el próximo comité Política de racionalización de trámites:	

Una vez analizadas las preguntas se definió que las mejoras se encuentran en el actual plan de sostenibilidad de MIPG, con la actividad de ejecución de la estrategia de racionalización de trámites, y en el plan operativo con la definición de la estrategia de racionalización de trámites para 2025.

De igual forma se observa la actividad realizar seguimientos o monitoreos al avance de los criterios de accesibilidad Web en el actual Programa de Transparencia y Ética Pública –PTEP.

Por lo que el líder de política – Dra. Adriana Tovar considera que no es necesario para este año tener otras actividades asociadas a esta política.

Política de gobierno digital:

- Mesa de trabajo con Subgerencia de Analítica de Datos y OAPAP para determinar la aplicación del enfoque experimental.
- Charla sobre Política de Gobierno Digital y PTG (Programa de Transparencia de Gobierno) para ampliar las temáticas desarrolladas en las jornadas de inducción.
- Recoger evidencias para ampliar la respuesta a nivel operativo.
- Mesa de trabajo con IDECA y OAPAP para establecer respuestas relacionadas con análisis de datos y toma de decisiones basadas en datos.
- Recoger evidencias para ampliar la respuesta sobre tomas de decisiones en el nivel operativo
- Definir la viabilidad de implementación de una herramienta Multilenguaje.
- Mesa de trabajo con IDECA – GIC – OAPAP para establecer respuestas relacionadas con Datos abiertos y Estrategia de ciudades y territorios inteligentes

Política de servicio al ciudadano

- Elaborar y publicar video de socialización de información en lenguaje de señas.
- Incluir en la inducción los temas de caracterización de ciudadanía y grupos de valor y evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
- Adelantar actividad sobre lenguaje claro.
- Gestionar la publicación en el menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía de un mecanismo de medición y evaluación de la experiencia ciudadana.
- Documentar una acción en el Sistema de Gestión Integral para la mejora frente a los resultados de la evaluación del servicio

Política de participación ciudadana

- Participar en los espacios convocados por Distrito relacionados con los acuerdos de paz e incluir el tema en la rendición de cuentas.
- Revisar y actualizar la sección "Participa" de la página web.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL CON CORTE A AGOSTO

El Dr. Orlando Maya procede a presentar el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico con corte a agosto de 2024.

Se presenta el tablero de control que genera PANDORA, en donde se evidencia que el plan estratégico ha avanzado en un 34,64% de un 32,12% programado a la fecha.

- El primer objetivo tiene una ponderación del 37%, a la fecha se ha ejecutado el 19,31% de un 16,28% programado, para un cumplimiento del 118,6%.
- El segundo objetivo tiene una ponderación del 18%, a la fecha se ha ejecutado el 5,05% del 5,48% programado, para un cumplimiento de 92,1%.
- El tercer objetivo tiene una ponderación del 35%, a la fecha se ha ejecutado 7,37% del 7,37% programado alcanzando el 100%.
- El cuarto objetivo tiene una ponderación del 10%, a la fecha se ha ejecutado el 2,91% del 2,99% programado, para un cumplimiento del 97,32%.

De otro lado, se presenta al comité solicitud de aprobación de cambio en la redacción de la actividad clave 1.2.1.1 para el año 2024, así:

- Atender los tramites de conservación radicados oportunamente, incrementando el 5% anual, la oportunidad en la atención.
- Por: Atender los trámites de conservación radicados oportunamente, mejorando la oportunidad en la atención y gestionando la medición de la línea base.

Esto permitirá que en el 2025 sea posible fijar una meta que permita medir el incremento en la oportunidad.

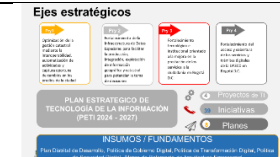
Se pone a consideración el cambio en la redacción de la actividad clave 1.2.1.1 para el año 2024 la cual es aprobada por el comité.

Icono	Decisión
	INFORME SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS “BOGOTÁ TE ESCUCHA” CON CORTE A 30 AGOSTO DE 2024

La Dra. Adriana Tovar presenta el comparativo de los meses enero a agosto de 2024 de las peticiones recibidas finalizadas y pendientes de gestión, las peticiones pendientes se encuentran en términos, incluida las de septiembre.

Para agosto no se presentaron peticiones vencidas o contestadas fuera de término.

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 agosto obteniendo 96 puntos. En la evaluación, la DDCS tiene en cuenta para la calificación, los criterios de coherencia, claridad, calidez, oportunidad y manejo del sistema.

Icono	Decisión
	APROBACIÓN PETI Y AJUSTE EN EL INDICADOR Y PLAN OPERATIVO

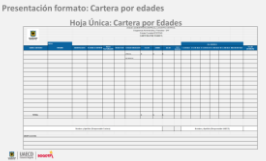
El ingeniero Francisco Rodríguez, presenta el esquema general del plan (PETI) y las iniciativas a desarrollar para cada una de las principales estrategias, haciendo énfasis en los temas a desarrollar durante la vigencia 2024, así como lo programado para el periodo 2025-2027.

Retos y desafíos en la gestión de tecnología:

Dominios de tecnología:

- Estrategia: Incrementar nivel de madurez en la automatización de procesos e implementación de la transformación digital.
- Gobierno: Fortalecer el proceso de definición e implementación de políticas de TI.
- Información: Consolidar la gobernanza de datos y la arquitectura de datos al interior de la entidad.
- Sistemas de Información: Implementar metodologías ágiles y robustecer la arquitectura de software.
- Infraestructura: Optimizar la planificación estratégica en la infraestructura tecnológica.
- Seguridad: Se debe mantener su alto nivel madurez.

El comité aprueba el PETI de la UAECD.

Icono	Decisión
	AVANCES GESTIÓN AMBIENTAL PIGA (PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL) 2024 La Dra. Guiomar Patricia Gil presenta los avances relacionados con la gestión ambiental de la entidad, teniendo como referencia el PIGA de la vigencia 2024, en este sentido menciona que se avanza con la actualización del documento del PIGA para el período 2024-2028, el cual se encuentra articulado con el Plan Distrital de Desarrollo Distrital y Ambiental (PDDDB) correspondiente al mismo periodo. De otro lado menciona que actualmente, la Secretaría Distrital de Ambiente está llevando a cabo un seguimiento que ha alcanzado el 50%, así mismo, se ha avanzado con la elaboración del informe semestral de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, el cual presenta un avance del 50%. En cumplimiento al proceso de implementación de la gestión ambiental a continuación se listan, los principales resultados de la ejecución del plan de acción desde el junio hasta septiembre de 2024 con un avance de 67%.
ICONO	DECISIÓN
	PRESENTACIÓN / APROBACIÓN FORMATO “CARTERA POR EDADES” La Dra. Guiomar Patricia Gil, presenta al comité la propuesta de creación del formato cartera por edades, indicando el objetivo o propósito de este y la justificación para esta propuesta: <u>Propósito del formato:</u> Garantizar la calidad de la información financiera y establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos o potenciales de cobro en cumplimiento de lo establecido en el literal d) del artículo 25 del Decreto Distrital 289 de 2021 para el cálculo y registro oportuno del deterioro de cartera. Dar cumplimiento a la NC-2024-118: Elaborar un formato en el que se registre la antigüedad de las cuentas por cobrar para determinar y registrar su deterioro.

Justificación: El formato se utilizará para identificar la edad de la cartera requerida para establecer las partidas objeto de deterioro, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Integración en el SGI: Asociado al procedimiento del GPFI-PR-01 “Administración Contable”, en las actividades relacionadas con el registro del deterioro de los activos.

Estructura : El formato consta de una única hoja en Excel.

ICONO	DECISIÓN
	PROPOSICIONES Y VARIOS
El ingeniero Orlando Maya, presenta al comité la necesidad de la entidad de certificar las operaciones estadísticas de la entidad, para lo cual se han venido adelantando reuniones coordinadas por el Observatorio Técnico Catastral con la Secretaría Distrital de Planeación quien asesora y acompaña este proceso. Metas: Certificación del Censo Inmobiliario de Bogotá - CIB como operación estadística con estándares de calidad Ventajas: - Mejorar los procesos de producción estadística - Disponer al público la información del Censo junto con la documentación que permita su uso - Generar confianza de los usuarios de la información producida por Catastro Bogotá - Obtener reconocimiento como entidad certificada productora de estadísticas oficiales El Proceso de evaluación estadística se adelanta con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Planeación. Se presentan los pasos que debe recorrer la entidad antes de postularse para ingresar al Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE) y se presentan aspectos claves que se requieren para lograr esta certificación: - Grupo interno de la entidad que participe durante todo el proceso (Gerencia de Información Catastral, Observatorio Técnico Catastral, Gerencia de Tecnología, Gerencia Corporativa). - Incluir actividades de la certificación en los planes operativos 2025. - Grupo de certificación (Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos) y capacitaciones en la norma. - Contratación (28 SMMLV). - Por el tamaño de la operación estadística es necesario contar con un experto que coordine las actividades de todas las áreas y así minimizar riesgos. Frente a este tema la Dra. Olga Lucía López, menciona que este tema será liderado por el Observatorio Técnico Catastral para lo cual se requiere el apoyo de las áreas mencionadas, así como el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos . De otro lado, solicita que se revise en el proyecto de inversión de fortalecimiento se valide la disponibilidad de recurso para la vigencia 2025 con el fin de garantizar la financiación de esta necesidad.	

Política de Continuidad de los Servicios TI: La Gerencia de Tecnología de la UAECDD, presenta al comité la Política de Continuidad de TI:

La UAECDD 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.

Esta política fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta N. 14 del 27 de diciembre de 2023.

Alcance:

El alcance de esta política incluye todos los servicios de TI críticos de la UAECDD. La Política de Continuidad de TI de la Gerencia de Tecnología está definida sobre los servicios tecnológicos que se encuentran bajo su custodia y que se encuentran en la infraestructura tecnológica de la entidad. Cualquier software o servicio de TI que se encuentre por fuera de la infraestructura de la UAECDD no será responsabilidad de la Gerencia de Tecnología.

Restricciones:

La implementación de un correcto DRP, tiene como restricción el presupuesto asignado a la Gerencia de Tecnología, afectando directamente los siguientes factores:

- RPO (Recovery Point Objective): Pérdida real de datos entre la copia de seguridad o estrategia de recuperación y la presentación de un incidente.
- RTO (Recovery Time Objective): Tiempo que lleva solucionar el incidente antes de que todos los sistemas vuelvan a su normalidad.

Lineamientos:

- a. La Gerencia de Tecnología debe actualizar la Política de Continuidad de Servicios de TI y los procedimientos asociados.
- b. La Gerencia de Tecnología debe elaborar, revisar, implementar y probar el DRP con periodicidad mínimo de un año o cuando se considere pertinente por necesidades del servicio o ante cambios tecnológicos significativos que afecten a la entidad y deben ser aprobado por la alta dirección.
- c. La Alta Dirección de la UAECDD debe garantizar los recursos humanos y financieros a la Gerencia de Tecnología para prestar correctamente sus servicios tecnológicos cuando se produzca una interrupción en las operaciones de los servicios de TI según el DRP vigente.
- d. Los propietarios o responsables de los procesos en cada una de las áreas de la UAECDD deben:
 - Identificar la criticidad de su información, procesos y riesgos asociados.
 - Identificar las aplicaciones de software y servicios de TI utilizadas en cada uno de los procesos, junto con la definición de sus tiempos de recuperación objetivo (RTO) y puntos de recuperación objetivo (RPO), para que sean evaluados por la Gerencia de Tecnología, para su implementación, de acuerdo con presupuesto asignado.
 - Participar activamente en las pruebas del Plan de Recuperación de Desastres programadas.
- e. La política de continuidad de los servicios de TI debe estar alineada estratégicamente con las políticas lideradas por la Alta Dirección de la UAECDD.
- f. Se debe establecer un protocolo de activación del DRP y notificación oficial en la UAECDD ante la ocurrencia de un desastre de TI. Una vez que la notificación se ha hecho, los responsables deberán activar al personal apropiado para realizar las actividades de verificación y evaluación. Así mismo cada una de las áreas de la entidad activará sus planes de continuidad del negocio, para continuar con los servicios.

El comité aprueba la Política de Continuidad de los Servicios de TI.

De otro lado, la Dra. Olga Lucía López solicita que se revisen todas las instancias que se requieren en la entidad con relación a los temas de continuidad de negocio y respuesta a emergencias de acuerdo con la normatividad vigente, estos temas deben ser validados y presentados al comité para su revisión y divulgación.

El Dr. Orlando Maya informa que, en la construcción de los documentos asociados a la continuidad del negocio, se deben identificar cuáles son los procesos críticos que deben operar en el evento que ocurra cualquier incidente que afecte la continuidad de los procesos de la entidad.

Una vez abordados todos los puntos de la agenda, se da por terminado el comité. a las 10:30 a.m.

COMPROMISOS

TAREA		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Presentar actividades de mejora FURAG 2024 – Política de Gestión Documental	Guiomar Gil Ardila	Próximo comité

En constancia firman,

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora UAECD

Proyectó y revisó: Orlando José Maya Martínez- jefe OAPAP

