

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

FECHA: noviembre 2 de 2023

HORA: De 2:30 p.m. a 4:35 p.m.

LUGAR: Teams - Virtual

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

Nombre	Cargo	Observaciones
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	
Paula Andrea Mahecha Mahecha	Jefe Observatorio Técnico Catastral	
Elba Nayibe Núñez Arciniegas	Gerente de Información Catastral	
Edgar Español Morales	Subgerente de Información Física y Jurídica	
Luz Stella Barón Calderón	Subgerente de Información Económica	
Ligia Elvira González Martínez	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	
Javier Francisco Fúneme Arias	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	
Juan Manuel Ángel	Subgerente de Ingeniería de Software	
Fernando Suarez Arias	Gerente Jurídico	
Juan Manuel Quiñones Murcia	Subgerente de Asuntos Jurídicos	
Luis Javier Clevés González	Gerente de Gestión Corporativa	
Rosalbira Forigua Rojas	Subgerente Talento Humano	
Johanna Carolina González Páez	Subgerente de Contratación	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Observaciones
Elbi Asaneth Correa Rodríguez	Jefe Oficina Control Interno	
Ginna Marcela Guataquira	Asesor Dirección	
Alexander Montealegre	Asesor Dirección	
Diana Cañas	Asesor Dirección	
Diana Paola Arias Beltrán	Secretaria OAPAP	

DESARROLLO: este comité se realiza de manera mensual, en el cual se revisan temas de seguimiento para esta sesión del mes se revisaron temas de seguimiento a compromisos, seguimiento a SGDPC, Seguimiento de participación ciudadana y rendición de cuentas, Seguimiento a la ejecución del plan estratégico III Trimestre, Seguimiento PAAC y Plan de Sostenibilidad MIPG III Trimestre, Revisión de la política del SGI,

Cambios en el contexto (cuestiones internas y externas) de la organización, Análisis de riesgos III trimestre, Resultados de la auditoria, Socialización boletín informativo – módulo de documentación PANDORA, Aprobación de formatos y Autorización de baja de los elementos de propiedad planta y equipo

TOMA DE DECISIONES:

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES

Síntesis:

La dra. Liliana Hernández manifiesta que del Comité del mes de juli se generó el compromiso relacionado con mostrar los resultados preliminares del sondeo de medición de la satisfacción por cambios en la herramienta a aplicar, se le concede la palabra a la Ingeniera Ligia González.

La Ingeniera Ligia inicia la presentación con el comparativo de los resultados con el primer semestre donde se obtuvieron 15.543 respuestas y en lo corrido del segundo semestre van 8.051 correspondiente a 3 meses, es decir que la cantidad de respuestas obtenidas es similar. Aunque se hace la aclaración que para las respuestas en las actividades de participación se observa un cambio sustancial por cuanto para el segundo semestre no se están contemplando los datos de territorios.

Se observa que durante el segundo semestre se ha obtenido una mejor participación por parte del canal presencial debido a la estrategia utilizada, ya que subió del 4% al 26%, mientras que por ejemplo el canal virtual mantiene el porcentaje de participación siendo este del 40%.

El resultado obtenido a la fecha es de 83% de satisfacción y se genera a partir de la suma de los porcentajes de satisfacción por porcentaje participación por canal sobre 100, en el primer semestre el resultado obtenido fue de un 85,45% de satisfacción.

Se hace necesario verificar los resultados obtenidos en canal virtual y en canal telefónico que son los que están por debajo de la meta esperada.

Icono	Decisión
	INFORME SDGPC

Síntesis:

Continúa la Ingeniera Ligia González, expone el análisis de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes atendidas por la Unidad en el mes de septiembre de 2023 así:

En la UAECDD se recibieron durante el periodo 493 peticiones, de acuerdo con el reporte emitido por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, se encuentra cerradas 491 peticiones y se tienen pendientes 2 peticiones, las cuales se encuentran en términos. En septiembre se recibió un 13,51% menos solicitudes con respecto al mes de agosto que fueron 570 peticiones.

El 74,65% de las peticiones en septiembre, llegaron directamente a Bogotá te Escucha, ya sea registradas directamente por otras entidades o por el propio peticionario; el 12,98% fueron registradas como correo electrónico (canal e-mail).

El restante 12,37% fue registrado desde los demás canales de atención de la UAECD.

El 58,62% de los requerimientos son derechos de petición de interés particular, para el mes de septiembre los subtemas más representativos en esta tipología fueron:

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

La segunda tipología es la relacionada Consulta, (67) con un 13,59%, la tercera tipología es con reclamos (56), con un 11,36% y las demás tipologías ocuparon el 16,43%.

Dentro de la segunda tipología (reclamos) el 39,29% corresponde a reclamos por la no respuesta oportuna en las radicaciones de trámites no inmediatos (22). Para septiembre 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) y 1 de la subgerencia de información económica. De estas 22 peticiones (Reclamos-moras), 4 corresponden a reclamaciones por trámites del 2022 y 18 de 2023.

Para el mes de septiembre se recibieron 9 felicitaciones, todas corresponden a servidoras de atención presencial SPAC, una del supercade Suba, 2 de Américas y 6 del supercade CAD. Se presentaron 12 quejas, 1 cerrada por respuesta consolidada, 8 cerradas por respuesta definitiva y 3 solucionadas por traslado y se recibieron 22 Solicitudes de copia y 26 solicitudes de acceso a la información la mayoría mal tipificadas por el usuario.

Para el territorio se toma la base directamente desde el Cordis y se encuentra así:

En Cartagena tiene a la fecha recibidas 1411 peticiones, de las cuales están en trámite 1353, sin asignar 51 y finalizadas 7, con porcentajes de 95,89%, 3,61 y 0,50% respectivamente. A la fecha octubre 18 de 2023, se encuentran 1245 peticiones vencidas, de las 1393 peticiones pendientes por resolver.

Palmira tiene a la fecha recibidas 105 peticiones, de las cuales están en trámite 3, sin asignar 98 y finalizadas 4, con porcentajes de 2,86%, 93,33% y 3,81% respectivamente. A la fecha octubre 18 de 2023, se encuentran 80 peticiones vencidas, de las 101 peticiones pendientes por resolver.

Santa rosa tiene a la fecha recibidas 301 peticiones, de las cuales están sin asignar 17 y finalizadas 284, con porcentajes de 6% y 94% respectivamente. Se registraron en Santa rosa en enero 22 peticiones, 18 en febrero, 31 en marzo, 25 en abril, 43 en mayo, 37 en junio, 27 en julio, 38 en agosto, 39 en septiembre y 21 en octubre. A la fecha octubre 19 de 2023, se encuentra 1 petición vencida, de las 301 peticiones recibidas.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS

Síntesis:

Se concede la palabra al Ingeniero José Ignacio Peña, quien informa que a la fecha el plan de participación ciudadana y rendición de cuentas va en un avance del 69,17% respecto a un 65% programado a la fecha.

Respecto a los avances de las categorías de actividades el Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas a septiembre 2023, presenta avances así frente a la categoría realizar diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana se ha avanzado de acuerdo con lo planeado, en cuanto a la categoría de ejecución del plan se ha superado la ejecución, en un 2% más se ha avanzado en el 88% respecto al 86% programado a la fecha. Y en cuanto a la categoría de evaluación de resultados se lleva un avance del 17%.

Por último, se presentan las actividades que se encuentran pendientes para el último trimestre y se solicita el compromiso de los responsables para que se puedan ejecutar de acuerdo con lo planeado.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD – INDICADORES III TRIMESTRE

Síntesis:

La Dra. Liliana Hernández procede a presentar el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico con corte a 30 de septiembre de 2023.

Se presenta el tablero de control que genera pandora, en donde se evidencia que el Plan estratégico ha avanzado en un 64,34% de un 72,19% programado a la fecha, lo que evidencia un incumplimiento de lo programado.

- El primer objetivo tiene una ponderación del 15%, a la fecha se ha ejecutado el 9,27% de un 9,56% programado, para un cumplimiento del 96,96%
- El segundo objetivo tiene una ponderación del 40%, a la fecha se ha ejecutado el 23,64% del 31,71% programado, para un cumplimiento de 74,55%
- El tercer objetivo tiene una ponderación del 25%, a la fecha se ha ejecutado 18,28% del 18,55% programado alcanzando solo el 98,54%
- El cuarto objetivo tiene una ponderación del 20%, a la fecha se ha ejecutado el 13,14% del 12,37% programado, para un cumplimiento del 106%.

Se generan alertas frente al incumplimiento de los indicadores.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO PAAC Y PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG

Síntesis:

Continúa la dra. Liliana Hernández informando que con corte a 30 de septiembre el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano presenta un avance del 67,47% de un 65,62% programado, se han presentado avances adicionales en el componente 4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía: Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto para fortalecer el servicio al ciudadano en la UAEDD durante el año 2024 y en el componente Iniciativas adicionales respecto a la actividad Adelantar campañas y/o actividades de prevención del delito de cohecho.

Respecto al plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se presenta un avance del 71% del 69% programado. Se han presentado avances adicionales en las dimensiones de Direccinamiento Estratégico y Gestión con valores para resultados

Icono	Decisión
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL
Síntesis: La Dra. Liliana Hernández manifiesta que por correo electrónico se remitió para revisión la Política del sistema de gestión integral y que no se tuvieron observaciones ni ajustes de actualización por lo que se manifiesta que se aprueba la continuación de la política del sistema de Gestión Integral.	
Icono	Decisión
	CAMBIOS EN EL CONTEXTO (CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS) DE LA ORGANIZACIÓN
Síntesis: Continúa la Dra. Liliana Hernández manifestando que La Unidad cuenta con un contexto estratégico usando la herramienta DOFA (Amenazas, Oportunidades, Debilidades, Fortalezas) y para el año 2023 se tuvieron en cuenta la revisión de varios documentos como fue: la caracterización de grupos de valor, la evaluación de satisfacción, los informes de PQRS, el estado de denuncias por presuntos actos de corrupción, los planes de mejoramiento Contraloría de Bogotá, el seguimiento de riesgos e indicadores, el informe de gestión y rendición de cuentas, las herramientas autodiagnósticos MIPG, la Ley 2294 de 2023 - PND 2022 – 2026, Conpes 3958 de 2019 Política pública de catastro multipropósito, Conpes 3785 de 2013 Política servicio al ciudadano y Conpes 4007 de 2020 Estrategia para el fortalecimiento de la gobernanza en el sistema de administración del territorio. De igual forma, manifiesta que se remitió un correo electrónico para que el equipo directivo validará el análisis del contexto interno y externo institucional, esto como marco de la planeación 2024 la actualización de las matrices de riesgos para la siguiente vigencia y se recibieron comentarios y observaciones por parte de la Ingeniera Ligia González y el Ingeniero Pedro Pinzón, los cuales se procedieron a incorporar. El director solicita que se realice una reunión específica para revisar al detalle este contexto y dejarlo muy bien presentado a la nueva administración.	
Icono	Decisión
	ANÁLISIS DE RIESGOS III TRIMESTRE
Síntesis: La dra. Liliana Hernández, manifiesta que no se presentaron cambios en la identificación de riesgos, a la fecha se cuenta con 90 riesgos: 65 Riesgos de Gestión (72%) y 25 Riesgos de Corrupción (28%). Informa que sobre todos los riesgos se realizó seguimiento y que se realizó seguimiento adicional de Plan de tratamiento a los riesgos en zona residual moderada, alta y extrema siendo estos: 25 Riesgos de gestión, 25 Riesgos de corrupción. Se presentó materialización de riesgos: En 1 proceso, 1 riesgo de gestión (de un total de 65) (1,54%) y No se presentó materialización de Riesgos de corrupción (0 de un total de 25).	

Se concede la palabra a la dra. Rosalbira Forigua, quien explica que se materializó el riesgo: Posibilidad de afectación Económica y Reputacional por *Investigación disciplinaria y fiscal y *pago de intereses de mora, debido a Nómina y pagos de seguridad social realizados sin el cumplimiento de los requisitos legales.

En el mes de agosto de 2023, la entidad Compensar notificó a la UAECD la mora en el pago de los aportes al SGSSS para dos servidores, correspondiente al mes de mayo para salud, y abril para pensión, lo que causa la materialización del riesgo de gestión. Lo anterior debido a que la liquidación de la seguridad social se realiza en un sistema, pero se descarga un archivo al que se le eliminaron por error humano dos líneas y fue a esas personas a las que se les dejó de pagar la seguridad social. Se generó la NC-2023-083, con el fin de realizar los pagos adeudados junto con mora, y de actualizar el instructivo para incluir una actividad de revisión adicional al archivo en el que se liquida la seguridad social. Se hace llamado a la necesidad de actualizar el sistema para evitar que se presenten este tipo de errores humanos.

Icono	Decisión
	RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA.

Síntesis:

Continúa la dra. Liliana informando que en el mes de septiembre se realizó la auditoría interna de calidad la cual tenía por objetivo Verificar si los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión se encuentran conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos de la norma ISO 9001:2015, los del cliente y los establecidos por la entidad (CLON), en términos de eficacia, eficiencia y efectividad y si se han implementado y mantenido.

El alcance de la auditoría fue a los 16 procesos de la cadena de valor y se encontró que se identificaron 1 No Conformidad y 27 Oportunidades de Mejora que deberán ser tratadas conforme al Instructivo de acciones y oportunidades de mejora. Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos aportados y verificados, no se hacen extensibles a otros soportes.

Como resultado de la auditoría a los procesos del sistema de gestión, se evidencia que el sistema de gestión y los procesos que actualmente lo componen están enmarcados dentro de los términos de eficacia, eficiencia y efectividad, está cumpliendo con lo reglamentado por la ley y/o las normas relacionadas, los del cliente y los establecidos por la entidad (CLON), Como parte de los principios asociados a la norma ISO 9001:2015 y a la normatividad y lineamientos vigentes, se consideran aspectos de mejora continua a desarrollar por parte del proceso, los cuales están reflejados en las no conformidades y oportunidades definidas.

Se solicita que se de cumplimiento a instructivo de acciones y oportunidades de mejora, y se les informa que en el momento aun se cuenta con una oportunidad de mejora en preparación de la correspondiente al proceso de Gestión Contractual la cual se encuentra vencida, se encuentran 2 en verificación de la eficacia y 25 en estado en proceso.

Icono	Decisión
	SOCIALIZACIÓN BOLETIN INFORMATIVO – MODULO DE DOCUMENTACIÓN PANDORA

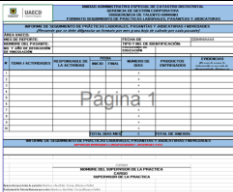
Síntesis:

La dra. Liliana Hernández informa que desde el pasado 1 de octubre se generó el boletín DIE-BI-04 el cual tiene

por objetivo implementar el módulo de documentación y realizar la migración de los documentos existentes en el ISODOC a la herramienta PANDORA.

Se les recuerda que se espera que las caracterizaciones de los procesos queden actualizadas el viernes 3 de noviembre y que es necesario que realicen el cronograma de trabajo para la transición de la documentación a pandora de tal manera que sea más específico para cada proceso y el mismo se tenga listo para la auditoría de recertificación que se desarrollara en el mes de noviembre.

La dra. Liliana Hernández informa que se desarrolló la semana pasada el taller de capacitación para el cague de las caracterizaciones en pandora y que esta semana se hizo el taller presencial para el cargue de los procedimientos. Se les solicita a todos los responsables de proceso su compromiso con esta tarea para poder cumplir con el boletín informativo, tener toda la documentación actualizada en pandora más tardar en febrero de 2024.

Icono	Decisión
	APROBACIÓN DE FORMATOS

Síntesis:

La Gerencia Jurídica y la Subgerencia de Talento Humano solicitaron la presentación de dos nuevos formatos, se le concede la palabra a la dra. Rosalbira Forigua presenta el formato Seguimiento de Prácticas Laborales, Pasantías y Judicaturas y manifiesta que el mismo tiene como propósito realizar un control de seguimiento de avance de actividades mensual como requisito para el desembolso del auxilio de práctica, ya que a partir de la nueva normatividad, la Unidad otorga al estudiante un auxilio de práctica o pasantía mensual, equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), el cual se gira por un periodo equivalente a treinta (30) días comunes. El auxilio no es considerado un salario y solamente se otorgará durante el tiempo de desarrollo de la práctica (Máximo 5 meses) y por eso es necesario llevar el control al cumplimiento de las actividades mensuales.

La Gerencia Jurídica y la Subgerencia de Talento Humano solicitaron la presentación de dos nuevos formatos, se le concede la palabra a la dra. Rosalbira Forigua presenta el formato Seguimiento de Prácticas Laborales, Pasantías y Judicaturas y manifiesta que el mismo tiene como propósito realizar un control de seguimiento de avance de actividades mensual como requisito para el desembolso del auxilio de práctica, ya que a partir de la nueva normatividad, la Unidad otorga al estudiante un auxilio de práctica o pasantía mensual, equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), el cual se gira por un periodo equivalente a treinta (30) días comunes. El auxilio no es considerado un salario y solamente se otorgará durante el tiempo de desarrollo de la práctica (Máximo 5 meses) y por eso es necesario llevar el control al cumplimiento de las actividades mensuales.

Icono	Decisión
	AUTORIZACIÓN DE BAJA DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Síntesis:

Se concede la palabra Janeth Castiblanco quien manifiesta que, atendiendo el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital,

expedido mediante Resolución N° 001 del 30 de septiembre de 2019 por la Contadora General de Bogotá, en su numeral 5.1.1 establece el Procedimiento Administrativo para el Retiro de los Bienes en los Entes y Entidades, relacionando en el numeral 5.3, los destinos finales de los elementos dados de baja; razón por la cual se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia máxima de coordinación de la Entidad para que autorice el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, según la relación detallada de los bienes muebles devolutivos objeto de baja del inventario, los cuales están clasificados como elementos de Propiedad Planta y Equipo, con sus correspondientes conceptos técnicos que soportan la decisión de retiro y su destino final.

La dra. Elbi manifiesta que efectivamente en el procedimiento se relaciona la autorización por parte del comité institucional y gestión y desempeño, pero un procedimiento no debe estar por encima de una resolución.

La dra. Liliana manifiesta que efectivamente un procedimiento no está por encima de una resolución. El director interviene manifestando que es necesario que se evalúe la normatividad al respecto, pues considera que el comité institucional de gestión y desempeño no tiene este tema en sus funciones.

Interviene la funcionaria Janeth Castiblanco informando que en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de gobierno distrital en el artículo 9 menciona sobre el comité institucional de gestión y desempeño y un poco más abajo pues nombra que pues se puede crear una instancia de apoyo nosotros tenemos un subcomité de inventarios donde se lleva el tema con todos los soportes.

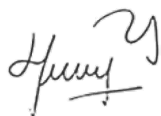
El director solicita a la dra. Liliana verificar todos los soportes y hacer una reunión para verificar el tema específicamente.

Siendo las 4:15 pm se da por terminada la reunión por los asistentes

COMPROMISOS

TAREA		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Realizar mesa de trabajo de gerentes para validar el contexto interno y externo teniendo en cuenta los cambios normativos	Liliana Hernández	2023/11/17
2	Realizar reunión para validar si el CIGD debe aprobar la autorización de baja de elementos o debe hacerlo el subcomité de inventarios.	Víctor Torres Luis Javier Cleves Liliana Hernández	2023/11/17

En constancia firman,



HENRY RODRIGUEZ SOSA
Director UAEC

Proyectó: Andrea Vela – Profesional Especializado OAPAP 

Revisó: Liliana Andrea Hernández - jefe OAPAP 