

ORIGEN: Sd:187 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/RUIZ PERILLA DIANA
DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/ DIRECCION
ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN
OBS: PROYECTO / ASTRID CECILIA SARMIENTO

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorías 2025

Fecha: 29 de octubre de 2025

PARA: Olga Lucía López Morales
Directora UAECD

DE: Diana Karina Ruiz Perilla
Jefe Oficina de Control Interno

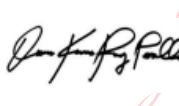
ASUNTO: Informe de Seguimiento a la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional, Planes del Decreto 612 de 2018, Plan de Sostenibilidad MIPG y PIGA Vigencia 2025

Respetada Doctora Olga Lucía:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías – PAA que actualmente desarrolla la Oficina de Control Interno, y en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, se llevó a cabo el Informe de Seguimiento a la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional, los planes derivados del Decreto 612 de 2018, el Plan de Sostenibilidad del MIPG y el PIGA, con corte al 31 de agosto de 2025.

En atención a lo anterior, me permito remitir, para su consideración y demás fines pertinentes, el informe correspondiente al asunto de la referencia.

Cordialmente,

 Firmado digitalmente por
DIANA KARINA RUIZ
PERILLA
Fecha: 2025.10.29 16:52:11
-05'00'

DIANA KARINA RUIZ PERILLA
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Astrid Cecilia Sarmiento Rincón-Profesional Especializado OCI
Revisó: Diana Karina Ruiz Perilla, Jefe OCI

Copia: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Evaluación: Seguimiento: X Auditoría de Gestión: Auditoría de Calidad:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia **2025**, a continuación, se presentan los resultados del Informe dirigido a la señora directora de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados

Proceso (s): Direccionamiento Estratégico

NOMBRE DEL INFORME: Seguimiento al Plan Estratégico Institucional de la Unidad, Plan de Sostenibilidad MIPG y Planes del Decreto 612 de 2018. Vigencia 2025

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la formulación y el estado de ejecución de Plan Estratégico Institucional, Sostenibilidad de MIPG y los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 para la vigencia 2025 según selectivo.

2. ALCANCE

Seguimiento al Plan Estratégico Institucional de la Unidad, Plan de Sostenibilidad de MIPG y Planes del Decreto 612 de 2018 corte 31 de agosto de 2025 según selectivo.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Decreto Distrital 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”* Art. 29 **Seguimiento** del MECl.
- Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020 del Concejo de Bogotá D.C.
- Ley 1474 de 2011, artículo 74, el cual establece que *“a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”*
- Decreto 612 de 2018: *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”*
- Procedimiento Formulación Seguimiento y Evaluación de la Estrategia DIES-PR-02 v2
- Mapa de Riesgos Institucional 2025.

4. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las cuales incluyeron: planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones para contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Se remitieron memorandos a las siguientes dependencias solicitando la respectiva información con plazo de entrega 10 de septiembre 2025 así:

- Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos: radicado 2025IE22348 del 2 de septiembre 2025.
- Subgerencia de Talento Humano - radicado 2025IE22356 del 2 de septiembre 2025
- Subgerencia de Contratación - radicado 2025IE22350 del 2 de septiembre 2025
- Subgerencia Administrativa y Financiera - radicado 2025IE22353 del 2 de septiembre 2025

Se verificó la información suministrada por las siguientes dependencias:

Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP remitida a la Oficina de Control Interno a través de memorando radicado 2025IE23271 del 10 de septiembre de 2025.

Subgerencia Administrativa y Financiera: correo electrónico del 10 de septiembre de 2025

Subgerencia de Contratación: Memorando radicado 2025IE23677 del 15 de septiembre de 2025

Subgerencia de Talento Humano: correo electrónico del 11 de septiembre de 2025

Así mismo, mediante la revisión selectiva de las evidencias aportadas y la consulta de la información dispuesta en la Plataforma Institucional Pandora, Mapa de Riesgos Institucional y página web de la entidad.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Teniendo como base los criterios establecidos en el objetivo y en el alcance del presente seguimiento, se presentan a continuación los resultados de la ejecución de los Planes de la Unidad.

5.1 Plan Estratégico Institucional.

Criterios

Procedimiento *“Formulación, Seguimiento y Evaluación de la Estrategia”* código DIES-PR-02 v.2. en sus condiciones de operación, numeral 4.4.1 *“Formulación”*.

Situación Evidenciada

La OCI observó el Plan Estratégico Institucional aprobado mediante acta No. 5 del 28 de junio de 2024, el cual fue modificado el 15 de enero de 2025, en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 1, incluyendo una actividad clave asociada a la formulación y ejecución del Plan de Austeridad 2025-2027, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo cual se incluyó la actividad (4.2.1.2) Formular y ejecutar el plan de austeridad 2025-2027, asociada al objetivo (4.2.1) Ejecución de los modelos de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica del objetivo estratégico 4.

El Plan está conformado por los indicadores para la medición y seguimiento de los objetivos específicos y estratégicos formulados para el cuatrienio y se encuentra publicado en la página web de la entidad, tal y como se observa en la siguiente imagen.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAECD
Catastro Bogotá



Inicio

Transparencia y acceso a la información
pública

Atención y Se
ciudadanía

Planes 2025

1. PEI 2024-2028_Plan de Acción Institucional UAECD 2025

Fuente: Página web Institucional-Transparencia y Acceso a la Información, numeral 4-Planes

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.2 Verificación a la ejecución del Plan Estratégico Institucional

Situación Evidenciada

Teniendo en cuenta la información recibida de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y la consulta desarrollada por la Oficina de Control Interno al aplicativo PANDORA, se evidenció lo siguiente:

Plan Estratégico

La Unidad dentro de su Plataforma Estratégica cuenta con los siguientes Objetivos:

Estratégicos:

1. Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad.
2. Fortalecer la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital, como herramienta que permite la integración, análisis y explotación de la información geográfica y catastral para la toma de decisiones.
3. Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor.
4. Implementar y consolidar un modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de las competencias y conocimientos de su capital humano, la adopción de procesos optimizados y el uso de las tecnologías de la información para mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Específicos:

- 1.1 Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad
- 1.2 Atender los trámites de conservación catastral
- 2.1 Facilitar la producción y uso de recursos que integran la plataforma de IDECA
- 2.2 Potenciar la toma de decisiones de los grupos de valor a partir de la implementación de técnicas innovadoras de analítica de datos.
- 2.3 Optimizar la gestión catastral a través de la implementación de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico.
- 3.1 Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana
- 3.2 Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites
- 4.1 Definir e implementar el PETH, para el bienestar y desarrollo integral de los servidores de la UAEACD
- 4.2 Definir e implementar el Modelo de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica
- 4.3 Diseñar e implementar la estrategia comercial y el plan de mercadeo y generación de ingresos, que garantice la sostenibilidad de la Unidad
- 4.4 Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Transformación Digital –PETI
- 4.5 Mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAECD.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Tal como se mencionó anteriormente, en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acta No. 1 del 15 de enero de 2025, se presentó solicitud de modificación al Plan Estratégico Institucional, la cual consistió en incluir una actividad clave asociada a la formulación y ejecución del Plan de Austeridad 2025-2027, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda. Incluyendo la actividad (4.2.1.2) Formular y ejecutar el plan de austeridad 2025 -2027, asociada al objetivo (4.2.1) Ejecución de los modelos de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica del objetivo estratégico 4.

5.2.1 Resultados de la Ejecución y reporte del Plan Estratégico

Los objetivos estratégicos a corte 31 de agosto 2025 presentan la siguiente ejecución.

Tabla No. 1 Ejecución PEI 31 de agosto 2025

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL				
VIGENCIA	RESULTADO PEI	OBJETIVOS	RESULTADO OBTENIDO	PONDERADO
2025	60,23	OE 1	27,98	37%
		OE 2	10,09	18%
		OE 3	16,28	35%
		OE 4	5,88	10%

Fuente: Reporte cumplimiento Plan Estratégico (Oficina Asesora de Planeación)

Acorde con la observación realizada por la OAPAP mediante memorando 2025IE27764 del 24/10/2025, se ajusta la tabla anterior, eliminando la columna “Resultado Ponderado”, y se modifica la redacción del texto así: A la fecha de corte el Plan Estratégico Institucional (PEI), presenta una ejecución equivalente al 60,23%, para lo que va transcurrido de la vigencia, lo que permite evidenciar que se ha dado cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, avanzando en el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales. Esto debido al constante seguimiento que realiza la alta dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tal como se pudo evidenciar mediante actas No. 1, 5 y 6 del 15 de enero, 15 de mayo y 12 de junio respectivamente en donde se observó la presentación que hace la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos del tablero de control generado por la herramienta Pandora, con base en la información correspondiente al reporte de seguimiento a los indicadores estratégicos realizado por los responsables de los procesos, evidenciando un avance del 29,4% de un programado de 23,7% al corte del 30 de abril y avance del 36,43% respecto del 28.89% programado al 31 de mayo 2025. De igual manera se observó presentación con corte a 30 de junio en la cual se observó cumplimiento del 46,59% del 39,82% programado.

Los objetivos estratégicos presentan el siguiente avance a la fecha de corte 31 de agosto 2025.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Tabla No. 2 Ejecución Objetivos Estratégicos Corte a 31 agosto 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMADO	EJECUTADO
OE1 - Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad.	23,50	27,98
OE2 - Fortalecer la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital, como herramienta que permite la integración, análisis y explotación de la información geográfica y catastral para la toma de decisiones.	9,58	10,09
OE3 - Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor.	17,70	16,28
OE4 - Implementar y consolidar un modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de las competencias y conocimientos de su capital humano, la adopción de procesos optimizados y el uso de las tecnologías de la información para mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.	5,87	5,88
TOTAL	56,65%	60,22%

Fuente: Reporte cumplimiento Plan Estratégico (Oficina Asesora de Planeación)

Se observó que frente al 56,65% programado, se ha ejecutado el 60,22%, es decir, 3,57% por encima de lo programado, lo que permite concluir que se está dando cumplimiento a lo programado en los objetivos estratégicos uno (1), dos (2) y cuatro (4), lo que muestra una ejecución acorde con los meses transcurridos de la vigencia, solo el objetivo tres (3) presenta una ejecución del 1,42% menor a lo programado, por lo que se insta a continuar con esta tendencia a fin de cumplir con el 100% de lo programado en el último trimestre 2025.

Respecto de los objetivos específicos para el periodo objeto de evaluación se observó el siguiente avance:

Tabla No. 3 Ejecución Objetivos Específicos Corte a 31 de agosto 2025

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROGRAMADO	EJECUTADO
OE1.1 - Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad	48	40,98
OE1.2 - Atender los trámites de conservación catastral	13,4	20
OE2.1 - Facilitar la producción y uso de recursos que integran la plataforma de Ideca	18,50	19,36
OE2.2 - Potenciar la toma de decisiones de los grupos de valor a partir de la implementación de técnicas innovadoras de analítica de datos.	13,89	13,89



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

OE2.3 - Optimizar la gestión catastral a través de la implementación de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico	20,83	22,79
OE3.1 - Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana	15,62	14,37
OE3.2 - Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites	37,24	34,25
OE4.1 - Definir e implementar el PETH, para el bienestar y desarrollo integral de los servidores de la UAEACD	10,13	10,06
OE4.2 - Definir e implementar el Modelo de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica	9,66	9,69
OE4.3 - Diseñar e implementar la estrategia comercial y el plan de mercadeo y generación de ingresos, que garantice la sostenibilidad de la Unidad	21,94	21,94
OE4.4 - Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Transformación Digital -PETI	12,40	12,40
OE4.5 - Mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAECD	5,93	5,98

Fuente: Reporte cumplimiento Plan Estratégico (Oficina Asesora de Planeación)

De acuerdo con la tabla anterior, se evidenció el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos para el periodo, con ligeras variaciones en los objetivos “OE1.1 - Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad”, “OE3.1 - Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana” y “OE3.2 - Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites”, los cuales presentan resultados por debajo de lo programado. En consecuencia, se deberán implementar las acciones necesarias que permitan alcanzar el cumplimiento total de dichos objetivos durante el último trimestre de la vigencia, conforme a lo planificado.

5.2.2 Resultados medición de los Indicadores Estratégicos

Respecto al nivel de ejecución en los indicadores asociados a los objetivos mencionados anteriormente, se presenta la siguiente tabla, identificando aquellos que presentan un nivel bajo de ejecución, tal como se muestra a continuación:

Tabla No. 4 Cumplimiento Indicadores a 31 de agosto de 2025

INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO
OE1-OBJETIVO ESTRATÉGICO 1		
OE1.1- OBJETIVO ESPECÍFICO		
1.1.1 Ejecución del cronograma de censo	60	51,23
1.2.1 Atención de trámites	67	100
OE2-OBJETIVO ESTRATÉGICO 2		
OE2.1- OBJETIVO ESPECÍFICO		
2.1.1 Cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de la Infraestructura	55,52	58,09
OE2.2- OBJETIVO ESPECÍFICO		
2.2.1 Cumplimiento de las acciones para potenciar la toma de decisiones y generación de valor público	41,67	41,67

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

OE2.3- OBJETIVO ESPECÍFICO		
2.3.1 Cumplimiento de actividades para optimizar la gestión catastral a partir de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico	62,5	68,38
OE3-OBJETIVO ESTRATÉGICO 3		
OE3.1- OBJETIVO ESPECÍFICO		
3.1.1 Satisfacción de los grupos de valor	0	0
3.1.2 Ejecución de la Estrategia de Servicio al Ciudadano	78,13	71,88
OE3.2- OBJETIVO ESPECÍFICO		
3.2.1 Cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites	62,08	57,09
OE4-OBJETIVO ESTRATÉGICO 4		
OE4.1- OBJETIVO ESPECÍFICO		
4.1.1 Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	50,69	50,32
OE4.2- OBJETIVO ESPECÍFICO		
4.2.1 Ejecución de los modelos de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica	48,33	48,49
OE4.3- OBJETIVO ESPECÍFICO		
4.3.1 Cumplimiento de la estrategia comercial y el plan de mercadeo	73,15	73,15
OE4.4- OBJETIVO ESPECÍFICO		
4.4.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI Implementado	62,02	62,02
OE4.5- OBJETIVO ESPECÍFICO		
4.5.1 Ejecución del plan de sostenibilidad de MIPG	58,82	58,67
4.5.2 Ejecución del PTEP	59,98	61,15

Fuente: Reporte cumplimiento Plan Estratégico (Oficina Asesora de Planeación)

A continuación, se presentan las observaciones correspondientes únicamente a aquellos Indicadores de Gestión que, tras la verificación en el aplicativo Pandora, evidenciaron incumplimiento.

Objetivo Estratégico 1: Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad.

Objetivo Específico 1.1: Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad.

Indicador 1.1.1 Ejecución Cronograma del Censo.

El valor acumulado muestra que de un 60% a la fecha de corte se ha ejecutado un 51,23%.

Según los reportes de la Gerencia de Información Catastral (GIC), validados por la Oficina de Control Interno (OCI), el retraso se originó porque, al inicio del Censo Inmobiliario Catastral (CIB), no se incluyó en la programación ni en la automatización de insumos del componente económico del procedimiento de actualización catastral:

- La aprobación de los modelos econométricos para la Propiedad Horizontal (PH),
- La revisión de los avalúos de los puntos muestra en predios clasificados como No Propiedad Horizontal (NPH),
- Y la elaboración de los avalúos especiales.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

La OCI identificó esta situación durante el seguimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos por la GIC para subsanar los hallazgos de la Contraloría Distrital. Estos planes están disponibles para verificación en el aplicativo Pandora, incluyendo las bitácoras de seguimiento de varios hallazgos por No Conformidades (NC).

Actualmente, se están implementando acciones de mejora, cuyo plazo de cumplimiento fue ampliado hasta el 31 de diciembre de 2025. Esto se debe a que algunos de los insumos que están siendo automatizados —a través de las Historias de Usuario (HU) desarrolladas por la Gerencia de Tecnología (GT)— aún se encuentran en fase de desarrollo y pruebas.

Sin embargo, cabe advertir que esta situación, se podía haber previsto, ya que el inicio de las acciones de mejora de los hallazgos de la Contraloría, comenzaron en septiembre de 2024.

Objetivo Estratégico 3: Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor.

Objetivo Específico 3.1 - Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana

Indicador 3.1.1 Satisfacción de los grupos de valor

El indicador “Satisfacción de los grupos de valor” (3.1.1) evalúa el cumplimiento de la meta de satisfacción por parte de los ciudadanos y usuarios que solicitan productos o servicios a la UAECD, en línea con el objetivo institucional de mejorar la experiencia del servicio, con enfoque en la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención.

La medición del indicador es anual, programada para el mes de diciembre. Por lo tanto, el hecho de que actualmente se registre un valor de 0% no implica un incumplimiento, sino que responde a la lógica temporal definida para el indicador. No obstante, se considera pertinente sugerir que este tipo de mediciones puedan aplicarse también en periodos más cortos, con el fin de identificar tempranamente oportunidades de mejora en los procesos de atención ciudadana.

El cálculo del indicador se basa en tres variables: PSUM, que representa el porcentaje de satisfacción obtenido en 2025; PSAM, correspondiente a la línea base de 2024; y PIV, definido como la meta de incremento porcentual para la vigencia actual (1%). Estas variables están concebidas para hacer una comparación de desempeño entre dos periodos anuales consecutivos, lo cual resulta adecuado para una medición anual.

Sin embargo, si se desea realizar un seguimiento más frecuente —por ejemplo, semestral o trimestral—, sería necesario rediseñar el indicador, ajustando sus variables y fórmula de cálculo para que sean coherentes con esa nueva periodicidad y permitan capturar de forma útil la evolución del nivel de satisfacción en plazos más cortos.

Objetivo Estratégico 3: Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor.

Objetivo Específico 3.2 - Definir e implementar una estrategia de racionalización

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Indicador 3.2.1 Cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites.

El indicador “Cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites” (3.2.1) tiene como finalidad medir el desarrollo de actividades dirigidas a simplificar, automatizar y optimizar los trámites catastrales, en línea con los objetivos estratégicos institucionales de eficiencia administrativa y mejora en la experiencia del ciudadano.

A diferencia de otros indicadores con corte anual, este cuenta con medición mensual, lo que permite hacer un seguimiento progresivo y tomar decisiones correctivas de manera oportuna. La fórmula utilizada es $CACRT = PEAC / TACP$, donde PEAC representa el porcentaje de ejecución acumulado de las actividades clave y TACP el total de actividades programadas. Esta estructura de cálculo permite observar con claridad el cumplimiento parcial y total de las acciones a lo largo del año.

El indicador está compuesto por dos actividades clave, cada una con su propia programación y seguimiento. A corte del mes de agosto, el valor acumulado total del indicador, considerando ambas actividades, es de 57,09%, frente a una meta anual del 100%. Si bien durante los primeros meses del año se ejecutaron actividades de manera anticipada, desde el mes de junio se observa una desaceleración en la ejecución mensual, especialmente en el desarrollo del trámite de Englobes y Desenglobes, cuya implementación depende en parte de la articulación con la Superintendencia de Notariado y Registro.

Este comportamiento sugiere un riesgo potencial de no alcanzar la meta anual, si no se gestionan adecuadamente los factores técnicos y externos que están afectando el cumplimiento. Aunque el diseño del indicador y sus variables son adecuados para su naturaleza mensual, los retrasos acumulados pueden comprometer su resultado final.

Por ello, se recomienda continuar con un seguimiento técnico riguroso, especialmente en los componentes con mayores rezagos, y fortalecer la coordinación interinstitucional necesaria para dinamizar el desarrollo de trámites críticos. Además, es importante priorizar aquellas actividades que permitan recuperar el ritmo de ejecución durante los meses restantes del año.

5.2.3 Cumplimiento del Plan de Acción Vigencia 2025

Situación Evidenciada

A partir de los indicadores, se definen una serie de actividades las cuales se constituyen en el Plan de Acción de la vigencia.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Tabla No. 5 Actividades Clave por Indicador Corte 31/08/2025

GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL-SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA-SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA-GERENCIA DE TECNOLOGÍA						
CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
1.1.1	Ejecución del Cronograma del Censo (GIC-SIE-SIFJ-G.T)	60	51,23	1.1.1.1 Actualizar la información física, jurídica y económica de los predios programados conforme al cronograma establecido.	89,87	74,43
				1.1.1.2 Implementar mecanismo de interoperabilidad para mantener actualizada la base Catastral	81,83	78,18
				1.1.1.3 Modernizar el Sistema de Información Catastral	78,54	68,57
				1.1.1.4 Modernizar y optimizar la visualización de la información catastral gráfica y alfanumérica	97,85	74,29
				1.1.1.5 Implementar métodos indirectos de captura de información	100	100
				1.1.1.6 Ejecutar el Plan Operativo del OTC	66,6	66,2
1.2.1	Atención de Trámites (GIC-SIFJ -SIE)	67	100	1.2.1.1 Atender los trámites de conservación radicados, mejorando la oportunidad en la atención.	70	81,3

GERENCIA IDECA-SUBGERENCIA DE OPERACIONES-SUBGERENCIA ANALÍTICA, GERENCIA DE TECNOLOGÍA						
CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
2.1.1	Cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de la Infraestructura	55,52	58,09	2.1.1.1 Ejecutar el 100% de las actividades programadas anualmente en el Plan Estratégico IDECA.	65	65,37

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

GERENCIA IDECA-SUBGERENCIA DE OPERACIONES-SUBGERENCIA ANALÍTICA, GERENCIA DE TECNOLOGÍA

CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
	(GERENCIA IDECA - SUB OPERACIONES)			2.1.1.2 Incrementar el número de usuarios de IDECA	66	66,35
				2.1.1.3 Actualización y generación de nuevas capas de información	50	65,64
				2.1.1.4 Definir el alcance de la Plataforma Tecnológica que integre la información geográfica y catastral de Bogotá.	35	35
2.2.1	Cumplimiento de las acciones para potenciar la toma de decisiones y generación de valor público (GERENCIA IDECA - SUB ANALÍTICA Y G.T)	41,67	41,67	2.2.1.1 Desarrollar técnicas de analítica para la explotación de datos geográficos	41,67	41,67
2.3.1	Cumplimiento de actividades para optimizar la gestión catastral (GERENCIA IDECA - SUB ANALÍTICA Y G.T)	62,5	68,38	2.3.1.1 Implementar técnicas innovadoras de captura y procesamiento de la información geográfica y Catastral	62,5	68,38

GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SPAC)

CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
------------------	-----------	-------	-----------	-----------	----------------------	---------------------



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SPAC)

3.1.1	Satisfacción de los grupos de valor (GPAC-SPAC)	0	0	3.1.1.1 Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos	0	0
3.1.2	Cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de la Infraestructura (GPAC-SPAC)	39,06	35,94	3.1.2.1 Ejecutar la estrategia de atención al ciudadano	78,13	71,88
				3.1.2.2 Ejecutar la estrategia de participación ciudadana	49,78	49,78
				3.1.2.3 Identificar y proponer mejoras en el proceso de relacionamiento estratégico	75	75
3.2.1	Cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de la Infraestructura GCAC -SPAC- GIC- G.T- GGC (Documental)	62,08	57,09	3.2.1.1 Implementar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización.	72,52	62,5
				3.2.1.2 Racionalizar el 100% de los trámites de la entidad.	51,68	51,68
4.3.1	Cumplimiento de la Estrategia Comercial y del Plan de Mercadeo (GCAC)	73,15	73,15	4.3.1.1 Ejecutar el 100% del Plan de Mercadeo Institucional y la Estrategia Comercial	73,15	73,15
				4.3.1.2 Realizar Seguimiento y Control a la Meta de Ingresos	56,85	56,85

SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
4.1.1	Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano-PETH	50,69	50,32	4.1.1.1 Ejecutar el 100% del Plan Estratégico de Talento Humano	50,69	50,32

GERENCIA JURÍDICA-GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA-SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
------------------	-----------	-------	-----------	-----------	----------------------	---------------------

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

GERENCIA JURÍDICA-GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA-SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN

4.2.1	Ejecución de los Modelos de operación	48,33	48,49	4.2.1.1 Ejecutar el 100% de los trámites de operación administrativa y financiera	49,5	49,5
				4.2.1.2 Ejecutar el 100% del Plan de austeridad en el gasto	25	25
				4.2.1.3 Ejecutar el 100% del Plan Institucional de Archivo	60	60
				4.2.1.4 Ejecutar el 100% del Plan de Contratación	50	50
				4.2.1.5 Ejecutar el 100% del Plan de Gestión Jurídica	57,14	57,93

GERENCIA DE TECNOLOGÍA-SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA-SUB DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGR	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
4.4.1	Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnología de la Información	62,02	62,02	4.4.1.1 Ejecutar el 100% de los Proyectos asociados al PETI	63,49	63,49
				4.4.1.2 Ejecutar el 100% de los Planes asociados al PETI	57,59	57,59

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEG DE PROCESOS-OFCINA DE CONTROL INTERNO-OFCINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

CÓDIGO INDICADOR	INDICADOR	PROGRAMADO	EJECUTADO	ACTIVIDAD	PROGRAMADO ACTIVIDAD	EJECUTADO ACTIVIDAD
4.5.1	Ejecución del Plan de Sostenibilidad de MIPG	29,41	29,33	4.5.1.1 Ejecutar el Plan de Sostenibilidad de MIPG	66,64	66,64
				4.5.1.2 Ejecutar el Plan Anual de Auditorías	47,89	47,89
				4.5.1.3 Ejecutar el cronograma de gestión preventiva	59,19	59,19



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

4.5.2	Ejecución del PTEP	29,99	30,57	4.5.2.1 Ejecutar el PTEP	59,98	61,53
-------	--------------------	-------	-------	--------------------------	-------	-------

Fuente: Información recibida de la OAPAP - Corte 31/08/2025

Teniendo en cuenta la información anterior con base en el reporte de la OAPAP, se evidencia que las siguientes actividades se encuentran por debajo del porcentaje programado para la fecha de corte 31 de agosto de 2025.

1.1.1.1 Actualizar la información física, jurídica y económica de los predios programados conforme al cronograma establecido.

Aunque la Gerencia de Información Catastral (GIC) ha reportado avances en el procedimiento de actualización catastral con corte al 31 de agosto de 2025 —entre ellos, el reconocimiento predial de 40.516 predios, la incorporación de 47.597 predios al censo y la actualización jurídica de 107.164 predios—, así como progresos en el diseño de la ficha predial simplificada para su integración al modelo LADM_COL, la Oficina de Control Interno (OCI) ha evidenciado que aún persisten rezagos en su ejecución.

Según los reportes del Indicador de Gestión 1.1.1 “Ejecución del Cronograma del Censo”, el avance registrado alcanza un 74,43%, frente a un valor programado del 89,87%. Esta diferencia obedece, principalmente, a que la automatización de los insumos del componente económico —actualmente en desarrollo y fase de pruebas por parte de la Gerencia de Tecnología (GT)— ha generado demoras en el cumplimiento del cronograma.

Por esta razón, la finalización de dichas actividades se ha reprogramado para el 31 de diciembre de 2025, en el marco de las acciones de mejora definidas para subsanar las No Conformidades (NC) identificadas por la Contraloría Distrital, dentro de los Planes de Mejoramiento establecidos.

1.1.1.2 Implementar mecanismo de interoperabilidad para mantener actualizada la base Catastral

La interoperabilidad entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) y la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) representa un avance significativo. No obstante, según la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno (OCI), se evidencia un leve retraso en su implementación.

De acuerdo con el seguimiento al indicador correspondiente, el avance ejecutado es del 78,18%, frente a un valor programado del 81,83%. Esta diferencia se debe, principalmente, a que aún está pendiente la construcción del cliente necesario para la implementación del sistema, según lo informado en los reportes de seguimiento.

1.1.1.3 Modernizar el Sistema de Información Catastral

La modernización del Sistema de Información Catastral presenta avances importantes. De acuerdo con el análisis de las Historias de Usuario (HU) que actualmente se encuentran en desarrollo y fase de prueba por parte de la Gerencia de Tecnología (GT) y la Gerencia de Información Catastral (GIC), la Oficina de Control Interno (OCI), en el ejercicio de sus funciones de control y seguimiento a las acciones de mejora establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital, ha evidenciado esta situación a través del aplicativo Pandora.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

En este contexto, el avance del 68,57% frente a un valor programado del 78,54% resulta coherente, considerando que el plazo de finalización de estas actividades está previsto para el 31 de diciembre de 2025.

1.1.1.4 Modernizar y optimizar la visualización de la información catastral gráfica y alfanumérica

En relación con la modernización y optimización de la visualización de la información catastral, tanto gráfica como alfanumérica, la Oficina de Control Interno (OCI) ha evidenciado avances concretos, como la edición cartográfica de unidades de construcción por uso en localidades como La Candelaria y Teusaquillo.

Sin embargo, la ejecución actual alcanza un 74,29%, frente a un valor programado del 97,85%, debido a que el proceso aún se encuentra en fase de desarrollo. En este sentido, la OCI considera que el plan de trabajo inicial debió ser ajustado oportunamente, con el fin de evitar que el desfase en la ejecución se interprete como un retraso atribuible a una posible inoperancia.

3.1.2.1 Ejecutar la estrategia de atención al ciudadano.

La actividad clave 3.1.2.1 “Ejecutar la estrategia de atención al ciudadano” hace parte del indicador “Ejecución de la Estrategia de Servicio al Ciudadano” y tiene como finalidad implementar acciones que garanticen un acceso más claro, incluyente y efectivo a los servicios y canales institucionales. Esta actividad contribuye de manera directa al fortalecimiento del relacionamiento con los grupos de valor, en concordancia con el objetivo estratégico de mejorar la experiencia del ciudadano.

La medición de esta actividad es mensual, y se expresa como porcentaje de cumplimiento acumulado frente a lo programado. Según los datos reportados, a corte del mes de agosto, la ejecución acumulada asciende a 71,88%, mientras que la meta anual es del 100%. Esto indica un avance significativo, aunque con un rezago reciente. Hasta el mes de julio, el cumplimiento mensual venía desarrollándose conforme a lo previsto, incluso con avances importantes en acciones de inclusión, como el uso de lenguaje de señas, el fortalecimiento del “Plan Padrino” y la realización de la primera feria de servicio incluyente.

Sin embargo, en el mes de agosto se presenta una brecha entre lo programado (16,13%) y lo ejecutado (9,88%), debido principalmente al retraso en la implementación del centro de contacto virtual, que concentrará varias herramientas de atención en la plataforma “Catastro en Línea”. Esta funcionalidad se encuentra actualmente en etapa de pruebas, pendiente de aprobación para su puesta en producción. Se recomienda fortalecer el seguimiento a los avances pendientes y valorar la implementación de acciones complementarias que permitan alcanzar la meta prevista, manteniendo el enfoque en inclusión, acceso y calidad en la atención al ciudadano.

3.2.1.1 Implementar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización.

La actividad clave 3.2.1.1 “Implementar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización” tiene como objetivo avanzar en el desarrollo de trámites catastrales más ágiles, simples y automatizados, en el marco de la estrategia institucional de racionalización. Su ejecución contribuye directamente a mejorar la eficiencia operativa y la experiencia del ciudadano, en línea con los principios del gobierno digital y la optimización administrativa.

Hasta el mes de agosto, la ejecución acumulada de esta actividad alcanza un 62,50%, frente a una meta anual del 100%. Aunque durante el primer semestre se lograron avances importantes, como la culminación de la Fase II del trámite de cambio



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

de nombre y la elaboración de historias de usuario para trámites priorizados, en los últimos tres meses no se ha registrado ejecución. Esto obedece principalmente a retrasos en el desarrollo del trámite de englobes y desenglobes, el cual se encuentra aún en fase de análisis y diseño, con una estimación técnica inicial de 5.000 horas de implementación.

La no ejecución sostenida en los meses recientes representa un riesgo para el cumplimiento de la meta anual, en tanto que el desarrollo del trámite mencionado es una de las actividades de mayor peso en la estrategia. Esto hace necesario intensificar el seguimiento técnico e interinstitucional, especialmente frente a los cuellos de botella identificados con actores externos como la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), cuyo apoyo resulta clave para habilitar la interoperabilidad requerida.

(OM1) Se identificó que la actividad clave “Implementar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización” presenta, a corte de agosto de 2025, un cumplimiento acumulado del 62,50%, frente a un 73,75% programado para ese mes, lo que refleja un rezago de 11,25 puntos porcentuales. Además, se evidenció el incumplimiento en la medición periódica durante los meses de junio, julio y agosto, en los que no se registró ejecución frente a lo previsto. En consecuencia, se hace necesario adoptar medidas que permitan retomar la ejecución, superar las limitaciones técnicas e interinstitucionales identificadas, y evaluar acciones complementarias que faciliten el cierre de brechas y el cumplimiento de la meta anual.

5.3 Seguimiento a los Planes establecidos en el Decreto 612 de 2018

5.3.1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.

5.3.1.1 Aprobación y publicidad

“El Plan Institucional de Archivos PINAR deberá ser presentado y aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. A su vez, deberá ser publicado en la página web,” - Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR (2014) del Archivo General de la Nación.

La Oficina de Control Interno con base en la información aportada por la Subgerencia Administrativa y Financiera evidenció que en Acta No. 1 del 15 de enero de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el punto No. 2 del orden del día se contempló la “Presentación y aprobación Plan Institucional de Archivo PINAR y Programación de Gestión Documental PGD”. En desarrollo del mencionado punto el contratista a cargo de la SAF presentó el *“Modelo Integrado de Gestión Documental – MIGDA estructura adoptada por la UAECD para garantizar la organización, conservación, acceso y disposición final de los documentos institucionales. Su implementación se rige por la normatividad vigente, incluyendo los Decretos 1080 de 2015 y 828 de 2018, los cuales establecen los lineamientos para la gestión de documentos electrónicos y físicos.”*

Desarrollado el tema, el Comité aprobó el PINAR 2025-2027, con solicitud de la señora Directora para el ajuste al cronograma e incluir a la Gerencia de Tecnología en todas las fases de implementación del SGDEA.

Revisada la página web de la Unidad se observó que en el numeral 4.4 Proyectos de inversión, sub numeral 4.4.1 Programas y proyectos en ejecución en el ítem Planes 2025, se encuentra publicado el documento “PINAR UAECD 2025” en formatos PDF y Word, de fecha enero 2025. Así mismo, se encontró el documento Excel “Anexo_PINAR_ASPECTOS CRITICOS 2025

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

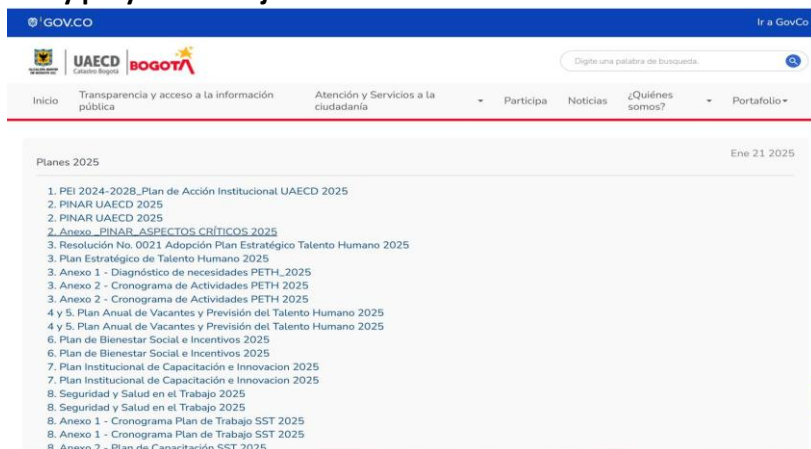
V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Imagen: Programas y proyectos en ejecución



Fuente: Página web de la UAECD

5.3.1.2 Estructura del Plan

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es el Instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación.

Establece el documento “Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR” emitido por el Archivo General de la Nación que:

“Para la Introducción se debe realizar una breve explicación de cómo, por qué y para qué se va a desarrollar el Plan Institucional de Archivos PINAR en la entidad. En ella se deben definir el contexto legal, administrativo, económico, sociocultural y tecnológico e involucrar los antecedentes de la entidad frente al desarrollo e implementación de la función archivística. Para el desarrollo del contexto estratégico de la entidad, se debe describir cada uno de los elementos de la planeación estratégica como son: misión, visión, valores y políticas, entre otros.”

El documento PINAR construido, propuesto y aprobado por la Unidad, una vez revisado, se evidenció que contiene los diferentes ítems (Introducción, Contexto Entidad, Visión Estratégica de la Entidad, Objetivos, Mapa de Ruta, Herramienta de seguimiento) establecidos por el Archivo General de la Nación en su Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR, como se observa en la gráfica a continuación, que corresponde al PINAR de la UAECD en su versión 2025:



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Imagen: Tabla de contenido PINAR 2024-2027

	Plan Institucional de Archivo - PINAR
	Fecha de aprobación por el CIGD : Enero 2025

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA UAEC	8
1.1 Estructura Orgánica:	8
1.2 Funciones Generales de la UAEC	10
1.3 Gestión por Procesos	12
2. ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA UAEC	13
3. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO- PINAR-	14
3.1 Metodología	15
3.2 Identificación de Aspectos Críticos	16
3.3 Riesgos asociados a los aspectos críticos	17
3.4 Evaluación de los aspectos críticos de acuerdo con los Ejes Articuladores	20
3.5 Priorización de los aspectos críticos / Ejes Articuladores	23
3.5.1 Ejes Articuladores	25
4. VISIÓN ESTRATÉGICA	26
5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS	26
6. FORMULACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	28
6.1 Estructura de los Proyectos para atender los Aspectos Críticos	30
7. MAPA DE RUTA	32
BIBLIOGRAFÍA	33

Fuente: PINAR 2024-2027

5.3.1.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

Como se mencionó anteriormente el PINAR cuenta con una Herramienta de seguimiento correspondiente al archivo Excel denominado “Matriz de seguimiento PINAR 2025” que registra trece (13) objetivos discriminados en ciento cuatro (104) actividades pertinentes para su desarrollo, noventa y cuatro (94) priorizadas para el 2025. Para cada una de las actividades muestra una descripción, las evidencias o entregables, fecha de inicio y terminación, así como el reporte de seguimiento y la cantidad de actividades desarrolladas, a continuación, se presenta un extracto de este:

Tabla: PINAR - Número de Actividades por Objetivo

No.	Objetivo	Número de Actividades	Número Actividades desarrolladas
1	Lograr la convalidación de la TRD de la Unidad y demás anexos por parte del Consejo Distrital de Archivos. -TRD	28	19
2	Luego de contar con el modelo de requisitos de documentos electrónicos de la Unidad, gestionar su aprobación para adelantar las acciones necesarias para su implementación mediante el análisis, evaluación para la adquisición e implementación de un SGDEA. -SGDEA	8	5
3	Adelantar la actualización del Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo para dar continuidad a la implementación del SIC en la Unidad. -SIC	9	4

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

No.	Objetivo	Número de Actividades	Número Actividades desarrolladas
4	Actualizar, estandarizar, verificar y validar los inventarios documentales de la planoteca y el archivo central, según nuevo formato FUID actualizado según Acuerdo 01 de 2024. - INV_P_AC	7	7
5	Levantar el inventario documental de los medios magnéticos que reposan en el centro de documentación según nuevo formato FUID actualizado según Acuerdo 01 de 2024. -INV. MMG	5	5
6	Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo según requisitos establecidos por el Archivo de Bogotá y el Archivo General de la Nación. -MRGDEA	4	4
7	Continuar con la implementación del Programa de realmacenamiento establecido dentro del Plan de Conservación Documental. - REEMP	6	1
8	Organizar y transferir al Archivo de Bogotá la documentación que ya cumplió su tiempo de retención y de acuerdo con la TRD su disposición final es CT (Conservación Total). - ORGTRANSF2	15	0
9	Verificar los inventarios documentales de la documentación que reposa en el centro de documentación y estandarizar el formato FUID según Acuerdo 01 de 2024. -INV_CDTAL	6	6
10	Realizar seguimiento permanente a la recepción y distribución de las comunicaciones oficiales de la UAECD, garantizando el cumplimiento de tiempos establecidos por la Unidad y buscando acciones para hacer más eficiente el proceso. -COFICIALES	12	10
11	Contar con un espacio propio para el Archivo Central de la Unidad. – ESPACIOAC	3	0
12	Elaborar y/o actualizar el Banco Terminológico, gestionar su aprobación, publicación y socialización y lograr su implementación en el SGDEA. - BANTER	5	0
13	Elaborar y/o actualizar las Tablas de Control de Acceso, gestionar su aprobación, publicación y socialización. - TCA	5	0
	TOTALES	114	61

Fuente: Construcción del Auditor a partir de Matriz de Seguimiento PINAR - 2025

Con base en la información aportada, se registra que, de las ciento catorce actividades establecidas, noventa y cuatro (94) se priorizaron para ser cumplidas en la vigencia 2025 y de ellas sesenta y una (61) ya están desarrolladas, de esta forma implica un cumplimiento de 64,9%.

Revisado el indicador G-D0C04 Cumplimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR, de frecuencia de medición trimestral, que registra como última medición la realizada al corte del 30 de junio de 2025, tipo de anualización creciente, con meta programada del 95%, registra a ese corte una ejecución del 60,64% al presentar cumplidas 57 actividades de 94

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

consignadas para la vigencia en curso. Lo anterior, es coherente a lo consignado para el mes de agosto de 61 actividades cumplidas respecto de las 94.

Adicionalmente, se evidenciaron los archivos que contienen las presentaciones que efectúa la SAF a la Dirección, para efecto del continuo seguimiento que se realiza por parte de la señora Directora, correspondiendo la gráfica siguiente a las presentadas en desarrollo de los tres (3) últimos meses

Imagen: Presentaciones Avances Gestión Documental

Angie Lorena Gomez Garcia > REPORTE CONTROL PINAR 2025 > SEGUIMIENTOS GDOC PINAR

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Pres_Ava_Ges_Doc_2025_09-07-2025.pptx		Hace 2 días	Angie Lorena Gomi	22,9 MB	Compartida
Pres_Ava_Ges_Doc_2025_17-09-2025.pptx		Hace 2 días	Angie Lorena Gomi	22,9 MB	Compartida
Pres_Ava_Ges_Doc_2025_22-08-2025.pptx		Hace 2 días	Angie Lorena Gomi	22,9 MB	Compartida
Pres_Ava_Ges_Doc_2025_23-07-2025_1.pptx		Hace 2 días	Angie Lorena Gomi	22,9 MB	Compartida
Pres_Ava_Ges_Doc_2025_30-09-202...				Hace 2 días	Angie Lorena Gomi 22,8 MB Compartida

Fuente: Información SAF

5.3.2 Plan Anual de Adquisiciones.

5.3.2.1 Aprobación y publicidad:

El Plan Anual de Adquisiciones de la UAECD fue aprobado en la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 23 de diciembre de 2024, según consta en el Acta N.º 12 de esa fecha. En el punto 4.2 del orden del día se indica explícitamente la “Presentación y aprobación del Plan Estratégico Institucional – PEI y Plan de Acción Institucional – PAI”, dentro del cual se encuentra integrado el Plan Anual de Adquisiciones.

Se verificó que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) ha dado cumplimiento al principio de publicidad en relación con el Plan Anual de Adquisiciones 2025, al disponerlo de manera visible y accesible en su página web institucional. En la sección “Contratación” del portal oficial se encuentra publicada una relación de versiones actualizadas del plan en formato .XLS, identificadas por número y fecha, lo que permite evidenciar la trazabilidad y actualización periódica del documento. La publicación, que incluye versiones correspondientes a distintos meses del año y una fecha de expedición inicial del 7 de enero de 2025, garantiza el acceso público a la información y da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

2.2.1.1.1.1.5 del Decreto 1082 de 2015, así como a los principios de transparencia y planeación que rigen la contratación estatal.

5.3.2.2 Estructura del Plan:

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) constituye un instrumento clave de planeación institucional, mediante el cual la UAECD organiza sus procesos contractuales para garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y operativos durante la vigencia. La Oficina de Control Interno ha revisado el PAA para verificar su estructura, alineación normativa y coherencia con los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal.

1. Identificación de necesidades: Las diferentes áreas misionales y de apoyo de la UAECD han formulado sus necesidades mediante la generación de líneas de contratación asociadas a proyectos estratégicos, lo cual permite vincular cada adquisición con los objetivos del plan institucional. En total, se identifican 402 líneas de contratación, integrando tanto funcionamiento como inversión.

2. Clasificación y priorización de adquisiciones: El plan clasifica las adquisiciones por tipo de gasto (inversión o funcionamiento), dependencia solicitante y oficina de origen.

3. Presupuesto asignado: Cada línea incluye información presupuestal detallada (rubro y proyecto), alineada con el marco del presupuesto aprobado. Esto permite verificar la disponibilidad de recursos y la coherencia del PAA con el Marco de Gasto de Mediano Plazo de la entidad.

4. Método de contratación: En las líneas revisadas, se identifican modalidades contractuales ajustadas al tipo de bien o servicio requerido. Se identifican mayoritariamente procesos por contratación directa, así como modalidades como selección abreviada por acuerdo marco, subasta inversa, mínima cuantía y licitación pública, lo cual indica una planeación alineada con los lineamientos del Estatuto General de Contratación.

5. Cronograma de ejecución: Incorpora fechas estimadas y fechas reales de ejecución para cada línea de contratación, lo que representa una herramienta clave para el seguimiento operativo. Este cronograma permite comparar lo planeado frente a lo ejecutado, facilitando la identificación de retrasos y la toma de decisiones oportunas.

7. Actualización y seguimiento: En la versión más reciente, actualizada al 8 de septiembre de 2025 se evidencia el registro progresivo de la contratación.

8. Transparencia y publicación: El plan se encuentra publicado en la página web oficial de la UAECD, en formatos abiertos (.XLS), con versiones identificadas por número y fecha. Esto demuestra cumplimiento del principio de publicidad y facilita el acceso ciudadano a la información contractual.

5.3.2.3 Ejecución del Plan y Seguimiento:

1. Seguimiento de la Ejecución: Se identificó que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) ofrece un conjunto de variables que resultan útiles para realizar un seguimiento técnico detallado. A partir de la información registrada es posible hacer trazabilidad por modalidad de selección, fechas estimadas y efectivas de contratación, valor de los compromisos, y

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

dependencia responsable. Esta estructura permite segmentar el análisis, controlar el avance por tipo de proceso y detectar oportunamente posibles retrasos u obstáculos en la ejecución contractual.

2. Modificaciones al Plan: Durante la revisión se constató que el PAA ha sido objeto de múltiples actualizaciones, registrando al menos 14 versiones diferentes publicadas entre enero y septiembre de 2025. Este ejercicio de actualización constante resulta provechoso, ya que permite a la entidad adaptar la planificación a nuevas condiciones presupuestales, operativas o estratégicas, conservando así la pertinencia del instrumento a lo largo del tiempo.

3. Porcentaje de Ejecución: Con corte al 8 de septiembre de 2025, se identificaron 341 líneas con número de CDP asignado, frente a un total de 402 líneas incluidas en el plan. Esto representa un porcentaje de ejecución del 84,83% en términos de número de contratos efectivamente formalizados, y constituye un insumo clave para monitorear el avance hacia la meta de ejecución anual. Si bien el avance es significativo, es importante asegurar que las 61 líneas restantes (15,17%) se gestionen de forma oportuna en el último trimestre, priorizando aquellas que impliquen mayor complejidad técnica o dependencias interinstitucionales.

4. Ejecución por Modalidad de Selección: En el Plan Anual de Adquisiciones se encuentra reportada la modalidad de selección prevista para cada proceso contractual. Entre las más utilizadas se identifican la contratación directa, la selección abreviada por subasta inversa, la selección abreviada mediante acuerdo marco, la contratación directa diferentes a CPS, y la mínima cuantía. Esta información permite establecer tendencias y orientar los esfuerzos hacia una mayor eficiencia y transparencia en la ejecución contractual.

5.3.3 Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano.

5.3.3.1 Aprobación y publicidad:

La Oficina de Control Interno revisó el proceso de aprobación y divulgación del Plan Anual de Vacantes (PAV) para el año 2025, con corte a 31 de agosto, verificando el cumplimiento de los lineamientos normativos y de transparencia requeridos en el sector público. A continuación, se presenta un resumen de lo evidenciado:

1. Proceso de Aprobación

El Plan Anual de Vacantes y previsión del Talento Humano fue elaborado por la Subgerencia de Talento Humano, bajo la dirección de la Gerencia de Gestión Corporativa, y aprobado mediante la Resolución No. 0021 del 31 de enero de 2025. Esta resolución fue emitida en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECD, realizado el 15 de enero de 2025 (Acta No. 1), validando el plan como una herramienta clave para la identificación y provisión de vacantes definitivas y temporales en la entidad, en alineación con los objetivos estratégicos y las necesidades de personal.

El proceso de formulación del plan incluyó un análisis detallado de las vacantes existentes, con especial atención a aquellas sujetas a concurso de méritos en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con el propósito de fortalecer la estructura de personal y asegurar su alineación con los objetivos institucionales de la UAECD.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

2. Publicidad y Transparencia.

Posterior a su aprobación, fue publicado en la sección de Transparencia del sitio web de la UAECD, en cumplimiento de los principios de publicidad y acceso a la información pública. Esta publicación permite que la ciudadanía y los interesados consulten las vacantes proyectadas y facilita la rendición de cuentas en relación con la gestión del talento humano de la entidad.

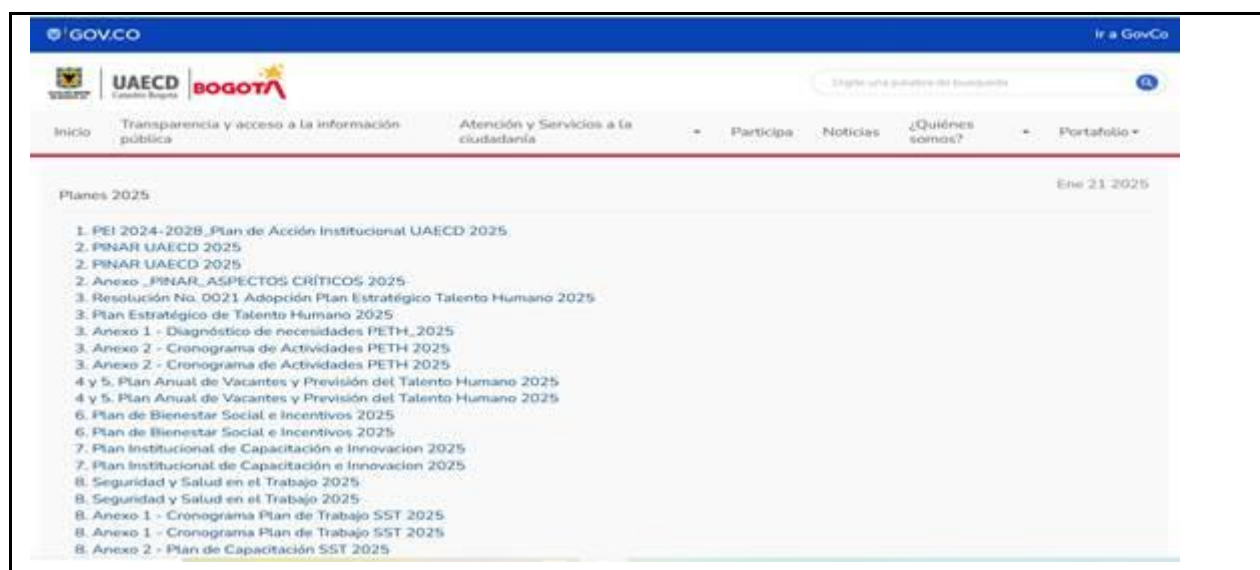


Imagen Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano - página web UAECD

5.3.3.2 Estructura del Plan:

El documento del Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano 2025 está estructurado en secciones que abordan los distintos componentes relacionados con la gestión de los empleos de la planta de personal de la UAECD. La organización del plan permite identificar tanto los elementos técnicos como los procedimientos y proyecciones asociadas a la provisión de vacantes, con un enfoque centrado en la planeación de recursos humanos para la vigencia.

El plan inicia con una introducción contextual, en la que se presentan los fundamentos normativos y estratégicos que sustentan su elaboración. A continuación, se incluyen los objetivos generales y específicos del plan, que definen su propósito y alcance, orientados principalmente a identificar y gestionar los empleos en vacancia definitiva o temporal, y a facilitar la toma de decisiones relacionadas con su provisión.

Posteriormente, el documento desarrolla un apartado dedicado a la caracterización de la planta de personal, desglosando los empleos según su tipo (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción), nivel jerárquico, estado actual (provisto o

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

vacante) y modalidad de provisión (encargo, provisionalidad, entre otros). Esta información se presenta en formato de tabla y permite visualizar la distribución y situación actual de los cargos.

En su estructura, el plan incluye también el componente de seguimiento y análisis de provisión, donde se identifican los empleos en vacancia que requieren gestión para su ocupación, ya sea mediante concurso, encargo, o nombramientos provisionales. Se anexa información relacionada con la articulación del plan con convocatorias de la CNSC.

Un elemento estructural adicional corresponde al Plan de Previsión del Talento Humano, que se integra dentro del mismo documento. Este componente incorpora lineamientos sobre la vinculación de poblaciones específicas (como personas en condición de discapacidad, mujeres víctimas del conflicto armado, jóvenes en su primer empleo y personas trans), así como referencias a las leyes de cuotas y políticas de inclusión. Se contempla igualmente un análisis de las proyecciones de retiro del personal y las medidas para garantizar la continuidad operativa.

Finalmente, el plan presenta un cronograma de actividades, que orienta las acciones previstas para la vigencia, y una sección de seguimiento, en donde se mencionan los mecanismos internos para evaluar su implementación, incluyendo herramientas como matrices, aplicativos de gestión y controles periódicos.

La estructura del plan evidencia un abordaje que combina elementos de diagnóstico, planeación, provisión y seguimiento, lo que permite una lectura organizada del panorama de vacantes y de la gestión del talento humano en la entidad.

5.3.3.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

La Oficina de Control Interno revisó los mecanismos de ejecución y seguimiento del Plan Anual de Vacantes (PAV) de la UAECD, evaluando el grado de cumplimiento y la efectividad en la cobertura de vacantes y provisión de empleos durante la vigencia de 2025, corte a 31 de agosto. A continuación, se presentan los hallazgos clave:

1. Seguimiento de la Ejecución

Durante el primer semestre de 2025, la Subgerencia de Talento Humano realizó seguimiento al cumplimiento de la actividad 4.1.1.3, denominada “Ejecutar el 100% del Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos” la cual incluye dos componentes diferenciados:

- El Plan Anual de Vacantes (PAV), está enfocado en la gestión efectiva de la provisión de empleos vacantes, garantizando su ocupación conforme a las necesidades institucionales.
- El Plan de Previsión de Recursos Humanos, orientado a proyectar escenarios futuros de necesidades de personal, apoyado en análisis de planta, perfiles y cargas de trabajo.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

El Plan Estratégico de Talento Humano 2025 señala que ambas herramientas responden a la estrategia 4.1.1 “Gestionar el Talento Humano para el logro de los objetivos institucionales”, y reconoce su carácter complementario: mientras el PAV actúa sobre la provisión inmediata de cargos, la previsión permite anticiparse a brechas futuras de la capacidad institucional.

En la hoja de vida del indicador, se reporta un avance conjunto del 50% a junio de 2025, cifra también presentada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) de julio de 2025. Este registro se realiza de forma trimestral. El POA indica un avance del 75% a agosto de 2025, lo que sugiere una mejora sustancial en la ejecución de la actividad, producto de avances durante el tercer trimestre.

2. Modificaciones al Plan

No se identifican modificaciones formales en la estructura de ninguno de los dos componentes durante el periodo evaluado. Sin embargo, el Plan Estratégico de Talento Humano contempla que estos instrumentos pueden actualizarse con base en los resultados del seguimiento y los requerimientos de la entidad, lo cual brinda flexibilidad a su implementación sin comprometer la planificación estratégica.

3. Porcentaje de Ejecución

La Oficina de Control Interno ha evaluado los mecanismos de ejecución, seguimiento y planeación implementados por la Subgerencia de Talento Humano de la UAECD en el marco del Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos (PPRH) 2025.

Con corte a junio de 2025, la ejecución del Plan Anual de Vacantes reportó un avance del 50 %, de acuerdo con la información consignada en la hoja de vida del plan y validada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) realizado en julio. Este porcentaje refleja el cumplimiento parcial de las acciones programadas en el primer semestre, bajo una lógica de seguimiento trimestral que permite identificar el ritmo de implementación de las estrategias de provisión de vacantes.

Posteriormente, para el mes de agosto de 2025, el POA reportó un avance del 75 % en la ejecución, lo que evidencia una aceleración en la implementación de las acciones durante el tercer trimestre del año. Esta diferencia entre ambos reportes se explica por la distinta periodicidad con la que se actualizan los instrumentos de seguimiento: mientras que la hoja de vida se actualiza trimestralmente, el POA refleja avances con mayor frecuencia, permitiendo una mirada más dinámica del proceso de ejecución.

Ambos valores corresponden al avance de la actividad 4.1.1.3, que integra los dos componentes del plan. Aunque no se reportan porcentajes diferenciados para el Plan Anual de Vacantes (PAV) y el Plan de Previsión de Recursos Humanos (PPRH), los registros cualitativos evidencian la ejecución de acciones en ambos frentes, con énfasis en la provisión de vacantes durante el tercer trimestre.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

La planta de la UAECD, conformada por 452 empleos, se encuentra distribuida en cinco niveles jerárquicos: 21 directivos, 14 asesores, 262 profesionales, 74 técnicos y 81 asistenciales, de los cuales 416 pertenecen a la carrera administrativa y 36 son de libre nombramiento y remoción. A corte del 31 de diciembre de 2024, se identificaron 84 vacancias definitivas, principalmente en el nivel profesional (57 empleos), técnico (11) y asistencial (16). De estas, el 67 % se encuentran provistas mediante encargo, el 22 % en provisionalidad y el 11 % permanecen no provistas.

En materia de provisión, la Subgerencia de Talento Humano continúa gestionando las etapas del concurso de méritos “Distrito Capital 6”, en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), asegurando el cumplimiento de los principios de mérito y transparencia. Las vacantes no incluidas en este proceso han sido reportadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), a la espera de una nueva convocatoria.

La entidad mantiene un seguimiento permanente de la planta mediante el aplicativo “Gestión y Provisión de Empleo”, que permite identificar vacancias, tipos de vinculación y movimientos administrativos. Este control facilita la toma de decisiones en materia de encargos, nombramientos provisionales y provisión definitiva, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.

5.3.5 Plan Estratégico de Talento Humano.

5.3.5.1 Aprobación y publicidad:

La Oficina de Control Interno ha evaluado el proceso de aprobación y publicidad del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) de la UAECD para la vigencia 2025, con corte a 31 de agosto, asegurando su alineación con los lineamientos de planificación y transparencia en la gestión del talento humano.

El PETH fue elaborado por la Subgerencia de Talento Humano en conjunto con la Gerencia de Gestión Corporativa y fue aprobado formalmente mediante la Resolución No. 0021 del 31 de enero de 2025. Con esta resolución, la UAECD garantizó que el PETH estuviera en ejecución desde el inicio del año fiscal, permitiendo la implementación de sus metas y programas. El plan se enfoca en mejorar la satisfacción y desarrollo del personal, optimizar los procesos de selección y vinculación, fortalecer el bienestar institucional y fomentar el crecimiento de competencias.

Como parte de su compromiso con la transparencia, la UAECD publicó el PETH en la sección de Transparencia de su página web institucional. Esta publicación permite a la ciudadanía y a las partes interesadas consultar los objetivos y estrategias de talento humano de la entidad para el año 2025, facilitando la rendición de cuentas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.5.2 Estructura del Plan:



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA



La Oficina de Control Interno ha revisado la estructura del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) de la UAECD para la vigencia 2025, con corte a 31 de agosto; Este plan fue desarrollado en cumplimiento de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano y se encuentra alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El PETH responde a las necesidades estratégicas de talento humano de la entidad y se estructura en torno a los siguientes elementos clave:

1. Objetivo General y Objetivos Estratégicos

El PETH tiene como objetivo general fortalecer el talento humano de la UAECD mediante políticas y estrategias que promuevan el desarrollo profesional y el bienestar laboral. Entre los objetivos estratégicos se incluyen la optimización de procesos de selección y vinculación, el desarrollo de competencias del personal y la promoción de un entorno de trabajo que contribuya a la retención y satisfacción de los colaboradores.

1. Componentes Estratégicos del PETH

El plan se organiza en componentes estratégicos que abarcan diversos aspectos de la gestión del talento humano:

- Gestión del Desempeño:** Evaluación continua del rendimiento, que permite identificar áreas de mejora y reconocer logros de los servidores públicos.
- Capacitación y Desarrollo:** Implementación de programas de capacitación para mejorar habilidades técnicas y personales, de acuerdo con las necesidades operativas de la UAECD.
- Bienestar Social e Incentivos:** Fomento del bienestar integral mediante actividades de salud ocupacional, programas de incentivos y estrategias para mejorar el clima laboral.
- Seguridad y Salud en el Trabajo:** Políticas para garantizar un ambiente seguro, en cumplimiento de las normativas aplicables en salud ocupacional.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

2. Ciclo de Vida del Servidor Público

La estructura del PETH se enfoca en el ciclo de vida del servidor público, dividido en tres fases: Ingreso, Desarrollo y Retiro. Esta división permite planificar y gestionar el talento humano de forma integral, adaptando las estrategias a las diferentes etapas de la carrera de los colaboradores.

1. Indicadores de Seguimiento y Evaluación

El PETH incluye indicadores específicos que permiten realizar un seguimiento continuo de cada componente y medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Estos indicadores facilitan la evaluación del desempeño y el ajuste de las estrategias para garantizar una implementación efectiva y alineada con los objetivos institucionales.

5.3.5.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

1. Seguimiento de la ejecución: Se ha evidenciado un proceso sistemático de seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), el cual se realiza a través de reportes institucionales periódicos. La hoja de vida del indicador presenta un avance consolidado del 50% a junio de 2025, mientras que el POA reporta un cumplimiento del 74% a agosto de 2025. Esta diferencia puede explicarse por la frecuencia distinta de corte y consolidación: el primero corresponde a reportes trimestrales, mientras que el POA refleja actualizaciones mensuales más dinámicas. El seguimiento se apoya en indicadores de gestión por cada una de las líneas estratégicas.

2. Modificaciones: Hasta la fecha del corte analizado, se ha identificado una modificación formal al Plan Estratégico de Talento Humano 2025. Según lo reportado en la hoja de vida del indicador, el 11 de julio de 2025 se registró una modificación al plan, la cual fue aprobada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. La justificación consignada para esta modificación fue *“se requiere incluir una variable que está siendo tenida en cuenta que es el plan de gestión de integridad”*.

3. Porcentaje de ejecución:

Con corte al 30 de junio de 2025, la Hoja de Vida del Indicador reporta un avance general del 50,32% en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH). Este valor corresponde al primer semestre del año y permite observar el comportamiento inicial de los distintos subplanes.

Los niveles de ejecución reportados para cada subcomponente del plan son los siguientes:

- Plan de Capacitación: 60,36%
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: 52,38%
- Plan de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos: 50,00%
- Plan de Bienestar Social e Incentivos: 44,44%
- Plan de Integridad: 44,44%

Este seguimiento semestral evidencia un avance progresivo, con énfasis en los planes de Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, que para la mitad del año superan el umbral del 50%. En contraste, los planes de Bienestar Social e Incentivos y Integridad presentan rezagos relativos, con avances por debajo del promedio.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Al 31 de agosto de 2025, el POA reporta una ejecución global del 74% para el Plan Estratégico de Talento Humano. Este valor refleja una consolidación del avance en los primeros ocho meses del año, y se desagrega de la siguiente manera:

- Plan de Integridad: 88,88%
- Plan de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos: 75,00%
- Plan de Capacitación: 72,57%
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: 68,26%
- Plan de Bienestar Social e Incentivos: 62,96%

La comparación entre ambos instrumentos evidencia una evolución positiva de los planes asociados entre junio y agosto. El Plan de Integridad presenta el mayor crecimiento, pasando de 44,44% a 88,88%, mientras que el Plan de Bienestar también muestra una recuperación, aunque mantiene el nivel más bajo entre los componentes (62,96%).

Se resalta que, si bien el promedio general del PETH a agosto es favorable (74%), los planes de Bienestar Social e Incentivos y de Seguridad y Salud en el Trabajo continúan por debajo del umbral deseado para esta etapa del año.

Se realizó la revisión del componente presupuestal del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2025, con el propósito de analizar el comportamiento de la ejecución financiera y contractual a la fecha de corte, así como la coherencia entre los compromisos presupuestales y los avances técnicos del plan. En total se identificaron seis líneas contractuales activas, todas vinculadas al proyecto de inversión 8099 – Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía, a cargo de la Gerencia de Gestión Corporativa y la Subgerencia de Talento Humano como área ejecutora.

El valor global estimado del componente asciende a \$979.851.283, de los cuales cinco contratos se encuentran firmados y en ejecución, representando el 87,75 % del valor total, mientras que un contrato (relacionado con la implementación del software de seguimiento al teletrabajo, por \$120.000.000) se encuentra en revisión jurídica desde su radicación el 30 de julio de 2025. Más adelante nos referiremos a este punto.

En materia de oportunidad en la gestión contractual, se observa que la mayoría de los procesos se desarrollaron dentro de los plazos previstos, e incluso con anticipación en algunos casos. Sin embargo, el contrato SCDPI-190-00270-25, correspondiente al estudio de rediseño institucional, registró un retraso de 60 días en su suscripción, lo que constituye el principal desvío frente a la planeación original.

En cuanto a la gestión presupuestal, se evidencia que la expedición de los CDP y CRP se ha realizado de manera oportuna en las líneas que ya cuentan con contrato firmado. Los registros muestran que las líneas con compromisos formalizados cuentan con disponibilidad presupuestal total, y que la fase de giros se encuentra aún en desarrollo, lo cual es coherente con el ciclo de ejecución de contratos, acorde con los tiempos operativos de la vigencia.

La Oficina de Control Interno considera pertinente reiterar que, conforme a la fecha de corte del presente informe, el contrato pendiente permanece en estado de revisión jurídica. Sin embargo, entre la emisión del informe preliminar y la versión

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

definitiva, se recomienda que las dependencias involucradas (Gerencia de Gestión Corporativa y Subgerencia de Talento Humano) aporten información actualizada sobre los avances, compromisos y cronograma de ejecución de este proceso, con el fin de garantizar la trazabilidad, cierre financiero y consolidación integral de la ejecución presupuestal del componente.

5.3.6 Plan Institucional de Capacitación.

5.3.6.1 Aprobación y publicidad:

La Oficina de Control Interno (OCI) ha revisado el proceso de aprobación y divulgación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la UAECD correspondiente al año 2024. Este plan, como parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, fue aprobado mediante la Resolución No. 0021 del 31 de enero de 2025, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La aprobación formal del PIC establece un marco estratégico para el fortalecimiento de competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la entidad, en respuesta a las necesidades de capacitación previamente identificadas.

En cuanto a su divulgación, el PIC fue publicado en la sección de Transparencia del sitio web institucional de la UAECD, garantizando el acceso tanto a los servidores como a la ciudadanía. Esta acción cumple con los principios de transparencia y accesibilidad pública, y permite que los empleados de la entidad y otros interesados consulten los objetivos y actividades de capacitación proyectadas para el año.

5.3.6.2 Estructura del Plan:

La Oficina de Control Interno revisó la estructura del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la UAECD para la vigencia 2025, con fecha de corte a 31 de agosto, cuyo propósito es desarrollar competencias y habilidades en el talento humano de la entidad para mejorar el desempeño y satisfacer las necesidades institucionales. A continuación, se detallan los elementos clave de su estructura:





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

1. Objetivo General y Específicos

El objetivo general del PIC es cerrar las brechas existentes entre las capacidades actuales y las requeridas en los servidores públicos de la UAECD, para optimizar su desempeño en el cargo. Los objetivos específicos incluyen estimular la participación en actividades de capacitación, promover la transferencia de conocimientos a través de Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), orientar a los nuevos servidores sobre la cultura organizacional y actualizar al personal en cambios normativos y procedimentales.

2. Justificación y Marco Legal

El PIC está fundamentado en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y en lineamientos como el Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030). Su estructura responde a la normativa vigente que exige el desarrollo profesional y ético de los servidores públicos, promoviendo un entorno laboral eficiente y comprometido.

3. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

El PIC se formuló a partir de un diagnóstico que incluyó encuestas de necesidades de capacitación a jefes de dependencia y servidores públicos, análisis de resultados de gestión de talento humano, y los autodiagnósticos de cumplimiento en temas críticos. Este diagnóstico permitió identificar áreas clave para el desarrollo de competencias.

4. Ejes Temáticos Prioritarios

Las capacitaciones programadas están organizadas en cuatro ejes temáticos: Gestión del Conocimiento e Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital, y Probidad y Ética en lo Público. Estos ejes abordan tanto la dimensión técnica como los aspectos de integridad y desarrollo personal de los servidores.

5. Componentes del PIC

Los componentes estratégicos del PIC incluyen la capacitación técnica, la inducción para nuevos servidores, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), la gestión del conocimiento y los programas de bienestar social y salud ocupacional, enfocados en mejorar tanto las habilidades como el entorno de trabajo de los colaboradores.

6. Indicadores de Seguimiento y Evaluación

La ejecución y efectividad del PIC se miden a través de indicadores que permiten evaluar la satisfacción de los participantes y el impacto en el desempeño de la entidad. Estos indicadores se actualizan semestralmente para realizar ajustes necesarios y asegurar que las actividades de capacitación respondan efectivamente a las necesidades de la UAECD.

5.3.6.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

La Oficina de Control Interno (OCI) revisó los avances en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025, con corte al 31 de agosto, evaluando tanto los resultados obtenidos en las actividades de formación realizadas como las herramientas de seguimiento utilizadas para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Durante los últimos tres meses, se evidenció que la ejecución del plan se ha desarrollado conforme a lo programado. En junio, se programó y ejecutó un 12,20%; en julio, un 3,66%; y en agosto, un 8,54%. Estos resultados reflejan un cumplimiento del 100% respecto a lo previsto para cada mes, lo cual demuestra una adecuada planificación y ejecución de las actividades de capacitación.



Durante el periodo comprendido entre enero y el 31 de agosto de 2025, la UAECB se desarrollaron múltiples actividades como parte del Plan Institucional de Capacitación (PIC), orientadas al fortalecimiento de competencias laborales, la apropiación de herramientas tecnológicas y la consolidación de una cultura organizacional centrada en la integridad y el servicio. Según lo reportado en el POA, (actividad 4.1.1.2), la ejecución del PIC alcanza un avance acumulado del 72,57%, evidenciando una gestión activa y sostenida en los distintos frentes temáticos del plan.

En materia de inducción y reintroducción, se realizaron jornadas en los meses de enero, marzo, mayo, julio y agosto, dirigidas tanto a nuevos colaboradores como a pasantes y servidores provisionales. Estas actividades utilizaron una estrategia virtual diseñada para ampliar el acceso y mejorar la experiencia formativa. En julio se contó con la participación de 3 servidores y 10 pasantes, y en agosto se reportó la asistencia de un servidor y un pasante.

En cuanto a capacitaciones misionales y técnicas, se destacan cursos sobre herramientas como Microsoft 365, Power BI, Visualización de Datos e Inteligencia Artificial Generativa. También se desarrollaron formaciones específicas sobre el sistema SIIC y sus módulos (LPC, Pandora, CT, Cabida y Linderos), así como sobre el sistema de gestión “Bogotá te Escucha”, donde participaron 103 servidores. Igualmente, se impartieron niveles básico, intermedio y avanzado de Excel, beneficiando a más de 56 servidores. Las capacitaciones sobre el sistema ArcGIS (en sus niveles básico, intermedio y avanzado) involucraron al menos 35 servidores.

En el componente normativo y de fortalecimiento ético, se impartieron cursos sobre la Ley 1755, gestión de PQRS, ética en la gestión de datos, metodología para la elaboración de conceptos jurídicos, auditorías internas bajo la norma ISO 9001:2015



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

(con 14 certificados), y una maratón de tres días sobre contratación pública. Adicionalmente, se gestionó con la Función Pública la capacitación en lineamientos de experiencia ciudadana, pendiente de ejecución.

La gestión del conocimiento también fue protagonista del PIC. Se promovieron espacios colaborativos con servidores de diferentes áreas, destacando actividades como la introducción al análisis estadístico de registros administrativos, cursos sobre infraestructura tecnológica y sesiones específicas de gestión del conocimiento, con al menos 14 servidores beneficiados. Estas acciones apuntan a fortalecer la innovación institucional y la sostenibilidad del aprendizaje organizacional.

En lo relacionado con inclusión, diversidad y cultura organizacional, se llevaron a cabo capacitaciones sobre la no estigmatización de poblaciones con especial protección constitucional (53 servidores), diversidad e inclusión (2 servidoras), cultura para la movilidad, servicio a la ciudadanía y convivencia segura. Además, se promovieron espacios de sensibilización sobre riesgos de seguridad digital, con la participación de la Oficina de Control Interno.

En el componente de formación ambiental, en articulación con el Programa de Gestión Ambiental (PIGA), se dictaron capacitaciones sobre economía circular, estilos de vida sostenibles, manejo adecuado de residuos peligrosos y circularidad de los alimentos, beneficiando a los servidores en temáticas clave para la sostenibilidad institucional.

Por último, se destacan acciones complementarias como el curso de “English Skills” con Propulsor Compensar, jornadas de capacitación sobre teletrabajo, el uso del aplicativo TransmiApp (con 81 participantes), y una jornada masiva sobre experiencia ciudadana que logró alcanzar a 154 servidores.

Jornadas Especiales y Programas: Se llevaron a cabo jornadas enfocadas en seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, ciberseguridad, lenguaje claro y derecho de petición.

5.3.7 Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales.

5.3.7.1 Aprobación y publicidad:

La Oficina de Control Interno revisó el proceso de aprobación y publicidad del Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales para el año 2025, con corte a 31 de agosto, el cual fue diseñado para fortalecer la motivación y calidad de vida de los servidores públicos de la UAECD. Este plan fue aprobado como parte del Plan Estratégico de Talento Humano mediante la Resolución No. 0021 del 31 de enero de 2025. Esta resolución formaliza la adopción de las estrategias de bienestar y estímulos que promueven el equilibrio entre la vida laboral y personal, en cumplimiento de la normativa distrital y nacional aplicable.

En términos de publicidad, el Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales fue publicado en la sección de Transparencia de la página web de la UAECD, facilitando su acceso a los servidores y al público en general. Este enfoque garantiza la transparencia y permite que todos los colaboradores e interesados externos consulten las

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

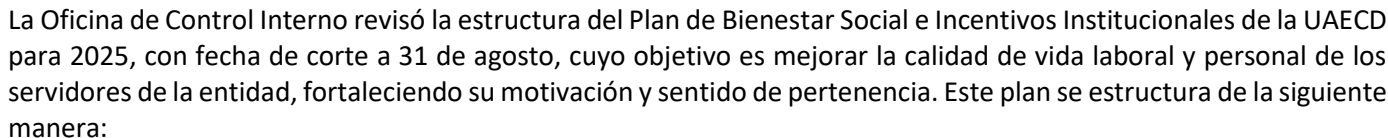
Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1



5.3.7.2 Estructura del Plan:



EIGE-01-FR-02
V.1



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

1. Objetivo General y Específicos

El objetivo general del plan es crear condiciones que fortalezcan la calidad de vida de los servidores y sus familias, así como el desempeño y clima organizacional de la UAECD. Los objetivos específicos incluyen fomentar un ambiente laboral positivo, reconocer y exaltar el desempeño de los colaboradores, y contribuir al desarrollo personal y profesional de los servidores.

2. Diagnóstico de Necesidades

La formulación del plan se basa en un diagnóstico integral de necesidades, que incorpora diversas fuentes de información, tales como datos sociodemográficos, encuestas de bienestar aplicadas a los servidores, resultados de evaluaciones de riesgo psicosocial y clima organizacional, un autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y mesas de trabajo con grupos de interés.

3. Ejes Estratégicos

El plan está estructurado en torno a varios ejes estratégicos de intervención, entre los que destacan:

- a. **Propósito de vida:** Actividades orientadas a fomentar el crecimiento personal y la preparación para la jubilación.
- b. **Conocimiento de las fortalezas propias:** Programas de reconocimientos para celebrar logros individuales y colectivos dentro de la entidad.
- c. **Estados mentales positivos:** Iniciativas para promover el autocuidado, incluyendo actividades físicas, yoga, y programas de adaptación al cambio organizacional.
- d. **Relaciones interpersonales:** Actividades de integración y fortalecimiento del trabajo en equipo, tales como torneos deportivos, salidas recreativas y eventos culturales.

4. Programas de Bienestar Social e Incentivos

Los programas incluyen múltiples actividades que abarcan desde el salario emocional y la educación formal hasta incentivos no pecuniarios para el reconocimiento de los servidores de carrera en diferentes niveles jerárquicos. El plan contempla tanto incentivos individuales como para equipos de trabajo destacados.

5. Indicadores de Seguimiento y Evaluación

La estructura del plan incorpora un sistema de indicadores que permite evaluar la efectividad de cada componente, con el objetivo de medir el grado de satisfacción de los servidores y su impacto en el desempeño. Estos indicadores se revisan periódicamente para realizar los ajustes necesarios y asegurar que las acciones de bienestar y reconocimiento respondan a las expectativas de los colaboradores de la UAECD.

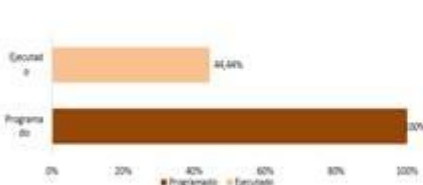
5.3.7.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

La Oficina de Control Interno evaluó los avances en la ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales para el año 2025, con fecha de corte a 31 de agosto, destinado a mejorar la calidad de vida laboral y fomentar el compromiso de los servidores de la UAECD.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.6. Plan de Bienestar Social e Incentivos



En el estado plan se destacan las siguientes actividades:

- ✓ Se realizó la convocatoria de talento
- ✓ Reconocimiento a bicusuarios
- ✓ Inscripción al gimnasio
- ✓ Conmemoración al humedal Corralejo
- ✓ Feria tributaria y de servicios
- ✓ Celebración día de la familia
- ✓ Feria de emprendimiento
- ✓ Fiestas especiales como: Día de la mujer, de la madre, del hombre, contra la no discriminación, entre otros
- ✓ Club Catastro
- ✓ Semana de bienestar integral
- ✓ Vacaciones recreativas

El seguimiento mensual a la ejecución del plan fue reportado en el POA, desde donde se consolidaron los avances de cada actividad, registrando porcentajes parciales y acumulados, con un nivel de desagregación adecuado y soporte documental. Dentro de las principales actividades:

- **Celebraciones Institucionales y Reconocimientos:** Aniversario de Catastro, Día del Hombre, Día de la Mujer, Día del Padre y Día de la Madre; reconocimientos por antigüedad y a bicusuarios destacados; conmemoraciones del Día del Secretario y del Conductor.
- **Bienestar Físico y Salud Mental:** Se gestionó el acceso al gimnasio institucional “Bienestar a su medida”, jornadas de acondicionamiento físico, la Semana de Bienestar Integral, campañas de autocuidado, salud mental y prevención de adicciones, así como actividades relacionadas con salud ocupacional.
- **Apoyo Familiar y Conciliación:** Se realizaron actividades como la celebración del Día de la Familia, las Vacaciones Recreativas y eventos dirigidos a hijos de servidores.
- **Club Catastro:** Se desarrollaron actividades mensuales centradas en temas psicosociales, familiares y de convivencia, en articulación con la Secretaría de Integración Social.
- **Ferias y Charlas:** Se llevaron a cabo ferias de servicios, tributaria, de emprendimiento, charlas sobre educación financiera y streaming temáticos en alianza con entidades aliadas (EAN, Salud Total, Compensar).
- **Apoyo a la Preparación para el Retiro Laboral:** Se adelantó la Semana Pensional, orientada a servidores próximos a jubilarse.
- **Gestión de Teletrabajo y Horarios Flexibles:** Se publicaron convocatorias de teletrabajo y se promovieron esquemas de trabajo con enfoque en el equilibrio vida-trabajo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

En paralelo, la Hoja de Vida del Indicador del Plan Estratégico de Talento Humano, con corte a 30 de junio, también reportó los avances del plan dentro del cumplimiento general del PETH, reflejando un nivel de cumplimiento acumulado del 44,44%.

Respecto al desarrollo de estas actividades, se encontraron evidencias aportadas por la Subgerencia de Talento Humano que permiten constatar su ejecución. La información presenta un buen nivel de detalle y soporte documental, lo que facilita identificar el cumplimiento de las acciones reportadas y verificar la trazabilidad de los avances consolidados en el POA.

Modificaciones al Plan: No se evidencian modificaciones estructurales al Plan de Bienestar Social e Incentivos en los documentos revisados. Sin embargo, algunas actividades fueron ajustadas de forma operativa o reagendadas de acuerdo con la disponibilidad de aliados estratégicos, recursos logísticos o necesidades específicas del personal. Estas variaciones responden a un enfoque de planeación flexible y adaptativa.

Porcentaje de Ejecución: Con corte al 31 de agosto de 2024, la ejecución acumulada del Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales alcanzó un 62,96%, lo que representa el cumplimiento del 100% de las actividades planeadas para ese periodo, según lo reportado en el POA. Este desempeño refleja una implementación efectiva del plan, que avanza de manera progresiva y sostenida.

Durante los primeros ocho meses del año se desarrollaron las siguientes actividades destacadas:

- Enero: Inicio de actividades del Plan de Bienestar con programación y coordinación institucional (avance: 3,70%).
- Febrero: Actividades por el día del servidor público y acciones de promoción del sentido de pertenencia (avance: 3,70%).
- Marzo: Celebración del Día Internacional de la Mujer, actividades lúdicas y culturales (avance: 12,96%).
- Abril: Jornadas de integración y acompañamiento psicosocial en diferentes dependencias (avance: 5,56%).
- Mayo: Actividades deportivas y recreativas, así como pausas activas y fortalecimiento del equipo de salud mental (avance: 11,11%).
- Junio: Reconocimientos institucionales y promoción del autocuidado emocional (avance: 7,41%).
- Julio: Acompañamiento institucional, sesiones de escucha activa y celebración del Día del Servidor Público (avance: 11,11%).
- Agosto: Actividades de integración e implementación de estrategias de bienestar en dependencias específicas (avance: 7,41%).

Por su parte, la Hoja de Vida del Indicador, con corte al 30 de junio de 2024, reportó un avance del 44,44%, coherente con el cumplimiento progresivo del plan durante el primer semestre. La diferencia con el POA se explica por la periodicidad de cada instrumento (mensual en el POA, trimestral en la hoja de vida).

Se evidencia que el indicador presenta un comportamiento favorable y sostenido, lo cual proyecta una alta probabilidad de cumplimiento de la meta anual, siempre que se mantenga el ritmo de ejecución observado hasta la fecha.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3.8.1 Aprobación y publicidad:

Este plan fue aprobado como parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, mediante la Resolución No. 0021 del 31 de enero de 2025 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECD. En términos de publicidad, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la UAECD para el año 2025 se encuentra publicado en la sección de Transparencia de la página web de la UAECD, asegurando su accesibilidad tanto para los servidores como para la ciudadanía. Este acceso público es consistente con los principios de transparencia y responsabilidad institucional, permitiendo a todos los interesados consultar los objetivos y estrategias en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5.3.8.2 Estructura del Plan: Este tema se verificará en la auditoría al SGSST que está en ejecución y finalizará en noviembre 30 de 2025.

5.3.8.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

Teniendo en cuenta que se va a realizar auditoría, los resultados de la ejecución y seguimiento de este Plan serán informados una vez se surta el proceso de auditoría al mismo, con el respectivo informe.

5.3.9 Plan de Gestión de Integridad.

5.3.9.1 Aprobación y publicidad:

La Oficina de Control Interno revisó el proceso de aprobación y publicidad del Plan de Gestión de Integridad 2025 de la UAECD con corte a 31 de agosto, orientado a fortalecer una cultura organizacional de ética, transparencia y rechazo a la corrupción. Este plan fue aprobado mediante la Resolución No. 0021 del 31 de enero de 2025, como parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad. Esta aprobación formal respalda los objetivos y estrategias de integridad diseñados para promover una conducta ética y confiable entre los servidores públicos de la UAECD.

En términos de publicidad, el Plan de Gestión de Integridad fue publicado en la página web de la UAECD, asegurando su disponibilidad para los colaboradores y la ciudadanía, en línea con los principios de transparencia. Adicionalmente, la entidad desarrolló piezas comunicativas y actividades de promoción del Código de Integridad, tales como la Semana de los Valores, charlas y dinámicas virtuales, para fortalecer la apropiación de valores éticos entre el personal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA



5.3.9.2 Estructura del Plan:

UAEC
Catastro Bogotá

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	META	OBJETIVO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Alistamiento y Armonización															
Publicar el Plan de Gestión de Integridad en la intranet y en el sitio web.	Subgerencia de Talento Humano	1 publicación del plan de gestión de integridad	Dar a conocer el plan de gestión de integridad para la vigencia actual												
Implementación															
Realizar actividades de comunicación y sensibilización relacionadas con el código de integridad	Subgerencia de Talento Humano Gestores de Integridad Comunicaciones	3 actividades de comunicación y sensibilización relacionadas con el código de integridad	Apropiar los valores del servicio público y fortalecimiento de la cultura de integridad que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos, que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.												
Semana de los valores: Comprende actividades de integración orientadas al fortalecimiento de la apropiación del Código de Integridad	Subgerencia de Talento Humano Gestores de Integridad	1 informe con las acciones desarrolladas en la semana de los valores													
Promocionar el Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción disponible del Departamento Administrativo de la Función Pública	Subgerencia de Talento Humano Gestores de Integridad	Base de datos con servidores que han realizado el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP													
Diagnóstico y Evaluación															
Aplicar instrumento con el fin de evaluar la Gestión de Integridad y medir la apropiación de los valores del servicio público en la entidad.	Subgerencia de Talento Humano Gestores de Integridad	1 instrumento aplicado para evaluar la gestión de integridad y medir la apropiación de los valores por parte de los servidores	Medir la apropiación de los valores del servicio público y fortalecimiento de la cultura de integridad												
Seguimiento															
Reportar el avance en la ejecución del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad	Subgerencia de Talento Humano	3 informes de avances de ejecución del plan	Dar a conocer el avance en la ejecución del plan de trabajo de gestión de integridad en la UAEC												

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEC

Av. Carrera 30 No. 29-30, Torre B-Piso 2

+57 (01) 2464660

Código Postal: 111311

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600



La Oficina de Control Interno revisó la estructura del Plan de Gestión de Integridad para la vigencia 2025, corte 31 de agosto, el cual fue diseñado para promover una cultura de ética, transparencia y rechazo a la corrupción en la UAEC. Este plan está alineado con los lineamientos distritales y nacionales de integridad en el servicio público y se organiza de la siguiente manera:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

1. Objetivo General y Específicos

El plan establece como objetivo general fortalecer una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia, enfocada en el servicio y la prevención de la corrupción. Los objetivos específicos incluyen promover valores éticos en los servidores, implementar estrategias de cambio cultural que mejoren la percepción ciudadana, y gestionar preventivamente los conflictos de interés dentro de la entidad.

2. Alcance y Responsables

La implementación del plan se extiende a todos los servidores y contratistas de la UAECD y es liderada por el nivel directivo, con la Subgerencia de Talento Humano como responsable principal. El equipo de Gestores de Integridad se encarga de ejecutar y promover las actividades, actuando como embajadores de los valores institucionales y facilitadores del cambio cultural.

3. Marco Normativo

El plan se fundamenta en una serie de normativas, incluyendo la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Código de Integridad del Distrito Capital y varias resoluciones internas de la UAECD. Este marco garantiza que las acciones del plan cumplan con los estándares legales y éticos requeridos.

4. Etapas de Implementación

El plan sigue un proceso estructurado en cinco etapas: alistamiento, armonización, diagnóstico, implementación y seguimiento/evaluación. Cada etapa incluye actividades detalladas, fechas de inicio y fin, responsables específicos, y productos esperados, como la socialización del plan a través de piezas comunicativas y actividades de divulgación.

5. Plan de Trabajo Anual

El plan de trabajo incluye actividades específicas organizadas en distintas áreas, como:

- a. **Campaña de Integridad:** Publicación de piezas comunicativas y promoción de valores en la UAECD.
- b. **Semana de los Valores:** Actividades de integración en septiembre, orientadas a fortalecer la apropiación del Código de Integridad.
- c. **Gestión del Conocimiento:** Capacitación en integridad y lucha contra la corrupción para servidores, promoviendo la formación continua y el cumplimiento de responsabilidades éticas.
- d. **Evaluación y Monitoreo:** Herramientas de evaluación, como encuestas de percepción de integridad y análisis de resultados, permiten ajustar las actividades del plan y mejorar su efectividad.

6. Indicadores de Cumplimiento

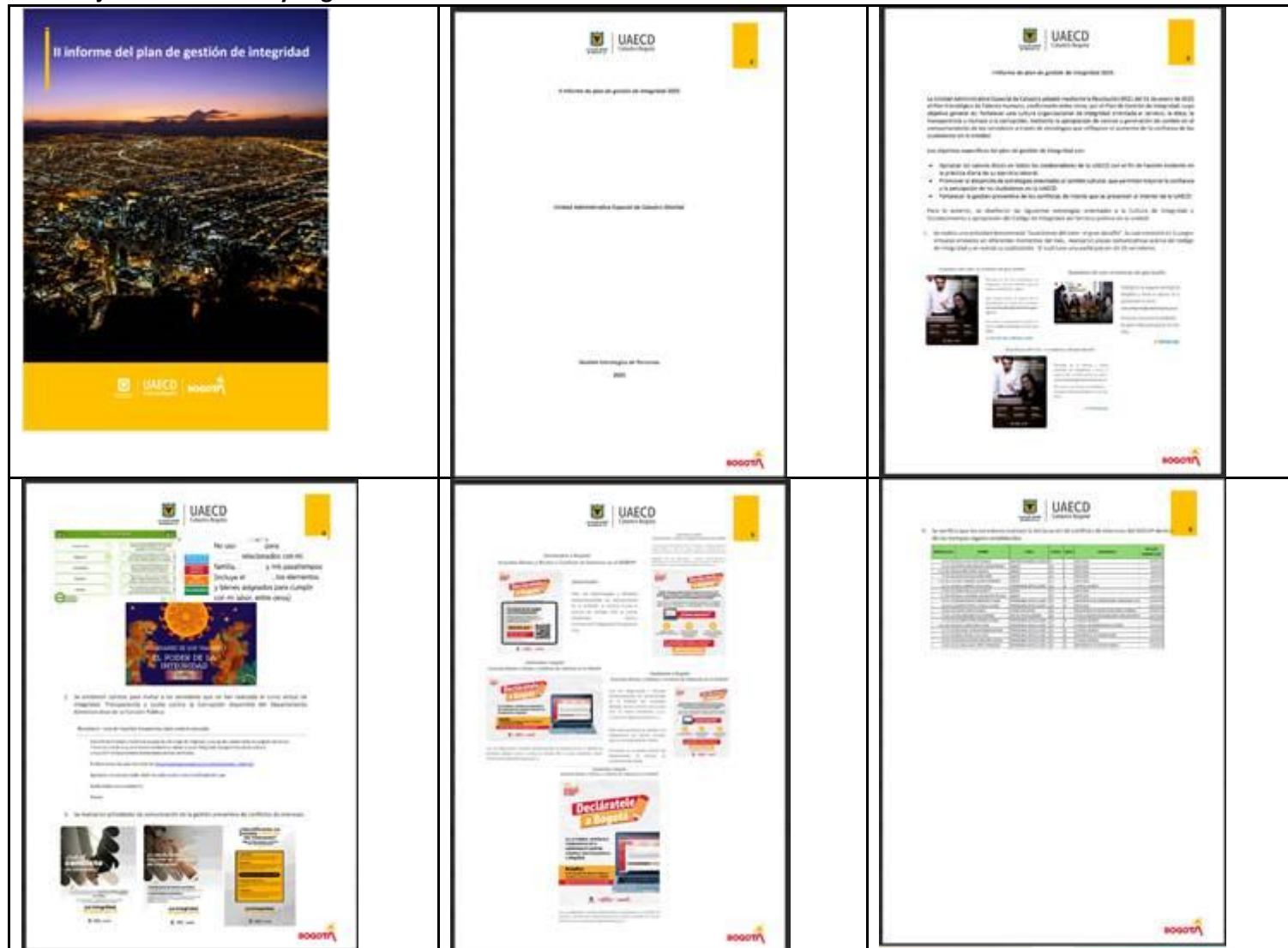
El avance del plan se mide a través de un indicador de cumplimiento basado en la cantidad de actividades ejecutadas frente a las planificadas, con un total de 6 actividades para 2025, con corte a 31 de agosto. Este indicador tiene medición de meta, en junio, julio y septiembre.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.9.3 Ejecución del Plan y Seguimiento



Durante el periodo enero a agosto de 2025, el Plan de Gestión de Integridad mostró un avance sostenido y conforme a la programación anual. La hoja de vida del indicador, con corte al 30 de junio de 2025, reportó un avance acumulado del 44,44%, correspondiente a la ejecución de las actividades del primer semestre. Posteriormente, según el seguimiento registrado en el POA, la ejecución acumulada aumentó al 88,88% con corte al mes de agosto. Esto indica que la mayor parte del plan fue implementada durante los primeros siete meses del año, con acciones realizadas en tiempo y forma.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Modificaciones:

No se reportaron modificaciones estructurales al contenido ni a las metas del Plan de Integridad durante el periodo evaluado. Las actividades programadas se mantuvieron según lo establecido en el diseño inicial del plan. Únicamente se identificaron ajustes menores de tipo operativo, principalmente relacionados con la calendarización, sin que ello haya afectado el cumplimiento de los objetivos trazados.

Porcentaje de ejecución:

Con corte al mes de agosto de 2024, el POA reporta una ejecución acumulada del 88,88% del Plan de Gestión de Integridad. Esta ejecución corresponde a dos momentos principales:

- En el mes de junio, se ejecutó el 44,44% correspondiente a las actividades programadas para el primer semestre.
- En julio, se cumplió otro 44,44% relacionado con las actividades del segundo semestre, acumulando así el 88,88%.

Ambos bloques de ejecución representan el 100% de las actividades programadas hasta ese periodo del año. La medición del 11,12% restante está prevista para el mes de septiembre, lo cual permitirá cerrar la ejecución del indicador en el tercer trimestre de la vigencia.

Durante los meses de junio y julio, periodos en los que se alcanzó el 88,88% de ejecución, se llevaron a cabo acciones estratégicas como:

- La aplicación de dilemas éticos en diferentes dependencias, orientadas a la reflexión institucional sobre el comportamiento íntegro.
- El fortalecimiento de las campañas internas sobre los valores del Código de Integridad, con apoyo en material gráfico, boletines digitales y espacios participativos.
- Jornadas de sensibilización, formación y acompañamiento dirigidas a los servidores públicos, enfocadas en el fortalecimiento de la cultura ética de la entidad.

Estas actividades fueron claves para consolidar los resultados del plan y posicionar los valores institucionales como eje transversal de la gestión pública en la UAECD.

(OM2) Se identifica como oportunidad de mejora la optimización de la distribución mensual de las metas de ejecución del Plan de Gestión de Integridad. Durante el análisis se evidenció que en los meses de marzo, abril y agosto se realizaron actividades relevantes asociadas al plan, pese a que en dichos meses no se había programado un porcentaje de ejecución. Esto impidió que dichos esfuerzos se reflejaran formalmente en el resultado del indicador. Esta situación afecta la visibilidad del avance real y puede generar una lectura incompleta del cumplimiento del plan. Por ello, se recomienda que en próximas vigencias se realice una programación más equilibrada y continua de las metas mensuales, que permita reconocer y registrar adecuadamente las actividades ejecutadas, mejorar la trazabilidad del seguimiento y reflejar de manera más precisa el desempeño institucional.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Observaciones al informe preliminar de la Subgerencia de Talento Humano:

Mediante correo electrónico del 23 de octubre de 2025 la Subgerencia de Talento humano indicó:

"En el cuadro se puede verificar tan solo una actividad que fue realizada sin estar planteada inicialmente; correspondió a una invitación de la Veeduría Distrital del 20 de marzo, la cual se programó y realizó el 28 de marzo, según la invitación recibida. (Se adjunta carta de invitación recibida).

En cuanto al indicador 4.1.1 Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, se realizó con base al cronograma impreso que se compartió a los servidores y en el que en su momento se incluyeron las actividades que requerían mayor participación de los servidores.

Respecto al POA, en el momento de la planeación donde se le asignan porcentajes a los meses, se determinó que fuera en los cuales interactuaban directamente los servidores, (junio y julio) por la presentación de la declaración de bienes y rentas y septiembre, por la celebración de la semana de los valores. (Tabla de actividades)"

Respuesta Oficina de Control Interno

Respuesta OCI: Se acoge la aclaración remitida por la dependencia, mediante la cual se precisa que las actividades desarrolladas en los meses de marzo, abril y agosto correspondieron a acciones orientadas a la sensibilización y fortalecimiento de la cultura de integridad institucional. Entre dichas acciones se destacan la participación en la jornada de capacitación liderada por la Veeduría Distrital y la promoción del curso virtual "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Si bien estas actividades no se encontraban contempladas en la programación inicial del POA, contribuyeron al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Gestión de Integridad y se considera reflejan un compromiso sostenido con la promoción de los valores éticos y la transparencia en la entidad.

En consideración a la información complementaria y a las precisiones presentadas por la Subgerencia de Talento Humano, se procede a eliminar la oportunidad de mejora formal (OM2) inicialmente formulada, en la medida en que se encuentra sustentada la programación y ejecución de las actividades en los periodos señalados.

No obstante, y en el marco del acompañamiento preventivo que adelanta la Oficina de Control Interno Frente al plan de gestión de integridad, se recomienda valorar para próximas vigencias la pertinencia de distribuir las actividades a lo largo del año con porcentajes designados por periodos donde se desarrollan actividades, incorporando hitos medibles de manera proporcional y verificable que faciliten el seguimiento continuo, fortalezcan la trazabilidad de los avances y permitan visibilizar de manera equilibrada los esfuerzos institucionales realizados durante toda la anualidad.

5.3.10 Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

5.3.10.1 Aprobación y publicidad:

Se encuentra publicado en la página web de la entidad, en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", numeral 4 "Planeación", 4.3.1-Plan de Acción- Planes, a través del Link [Transparencia Planeacion | Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital \(catastrobogota.gov.co\)](https://catastrobogota.gov.co), el Programa de Transparencia y Ética Pública en su versión 2 al igual

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

que el mapa de riesgos de corrupción y la estrategia de racionalización de trámites 2025, el cual tiene por Objetivo General *“Establecer las estrategias para la lucha contra la corrupción 2025, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”* y por Objetivo Específico *“Implementar acciones específicas en cada uno de los componentes y subcomponentes, del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Unidad”*

5.3.10.2 Estructura del Plan:

Acorde con lo establecido en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, expedido por la Secretaría General en diciembre de 2022, el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP incluyó las diferentes acciones para los nueve (9) componentes y sus 39 subcomponentes, los cuales se encuentran inmersos dentro de los 3 ejes estratégicos a saber:

1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública
2. Rendición de cuentas
3. Mecanismos para mejorar en la atención y servicio a la ciudadanía
4. Racionalización de trámites
5. Apertura de información y de datos abiertos
6. Participación e innovación en la gestión pública
7. Promoción de la integridad y la ética pública
8. Gestión de riesgos de corrupción
9. Medidas de debida diligencia

5.3.10.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

Acorde con el seguimiento realizado, correspondiente al II Cuatrimestre de la vigencia, a la fecha de corte 30 de agosto 2025, el PTEP presentó la siguiente ejecución:



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Tabla N° 1 Seguimiento PTEP Corte 30 de agosto 2025

Componente	Actividades Programadas 2024	Actividades Programadas y ejecutadas hasta el 2° Cuatrimestre	Porcentaje avance al 2° Cuatrimestre
1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública	6	0	65,98%
2. Rendición de Cuentas	9	6	79,16%
3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	9	1	60,13%
4. Racionalización de Trámites	2	1	83,32%
5. Apertura de Información y de datos abiertos	4	1	60,41%
6. Participación e Innovación en la Gestión Pública	4	0	16,67%
7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública	10	0	49,53%
8. Gestión de Riesgos de Corrupción	5	2	68,33%
9. Medidas de debida diligencia y Prevención del lavado de activos	3	1	86,67%
TOTAL	52	12	63,58%

El seguimiento se ha venido realizando de manera cuatrimestral tal como lo señala el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, por parte de la OAPAP como segunda línea de defensa y la OCI, como tercera línea de defensa, respecto del quehacer de la primera y segunda líneas.*

Cómo se mencionó anteriormente el seguimiento correspondiente al II cuatrimestre del año, fue radicado a la directora de la Unidad, con copia al Comité Institucional de Control Interno, el pasado 30 de septiembre bajo el radicado 2025IE25301, en el cual se consignaron las recomendaciones específicas en relación con el cumplimiento del PTEP.

5.3.11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.

5.3.11.1 Aprobación y publicidad:

En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevada a cabo el 23 de diciembre de 2024, registrada en el Acta No. 12, la Gerencia de Tecnología informó al comité que este plan fue aprobado en la sesión de septiembre de 2024 y no se



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

va a realizar ninguna modificación, no obstante, lo presenta como parte de los planes del Decreto 612 de 2018 que están siendo aprobados en la sesión de este comité.

Revisada la página web de la Unidad, se evidencia que en el link “Transparencia y acceso a la información pública” en el numeral 4. Planeación, presupuesto e informes, sub numeral 4.4.1 Programas y proyectos en ejecución, en el ítem Planes 2025, se encuentra “11. PETI UAECD CATASTR 2024-2027 v1.3” presentando en formatos PDF y Word el documento correspondiente al PETI.

Imagen: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI

	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI
	2024-2027
	Fecha de aprobación por el CIGD: Octubre 2024

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1.0	28/08/2024	Primera versión ajustada a nuevo plan estratégico UAECD.
1.1	02/09/2024	Versión ajustada por equipo de la Gerencia de Tecnología
1.2	04/09/2024	Versión complementada por el Gerente de tecnología.
1.3	10/09/2023	Versión revisada y complementada por la directora general.

AUTORES:

William Sandoval, Ronald Rentería, Diego Angarita, Ricardo Munévar Molano, Carmen Beatriz Quiñones G., Luis Albeiro Cortés y equipo de la Gerencia de Tecnología.

COMPLEMENTO, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Francisco Andrés Rodríguez Eraso – Gerente de Tecnología

COMPLEMENTO, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Olga Lucía López Morales – Directora de la UAECD.

Fuente: Página web de la Unidad

De otra parte, en correo del 15 de octubre de 2024 de la Gerencia de Tecnología, fue informado:

“Durante el mes de septiembre se realizó entrega y presentación de la última versión del Plan Estratégico de TI, al comité de Gestión y Desempeño, la cual se venía trabajando desde el mes de mayo 2024.

Esta versión incluyó actualización del presupuesto, hojas de ruta de los cuatro proyectos de inversión y del plan de renovación y mejora de la Infraestructura tecnológica, también la especificación de las diferentes soluciones e iniciativas de la hoja de ruta del PETI 2024-2027 y propuesta de indicador para su seguimiento y control de cumplimiento.”



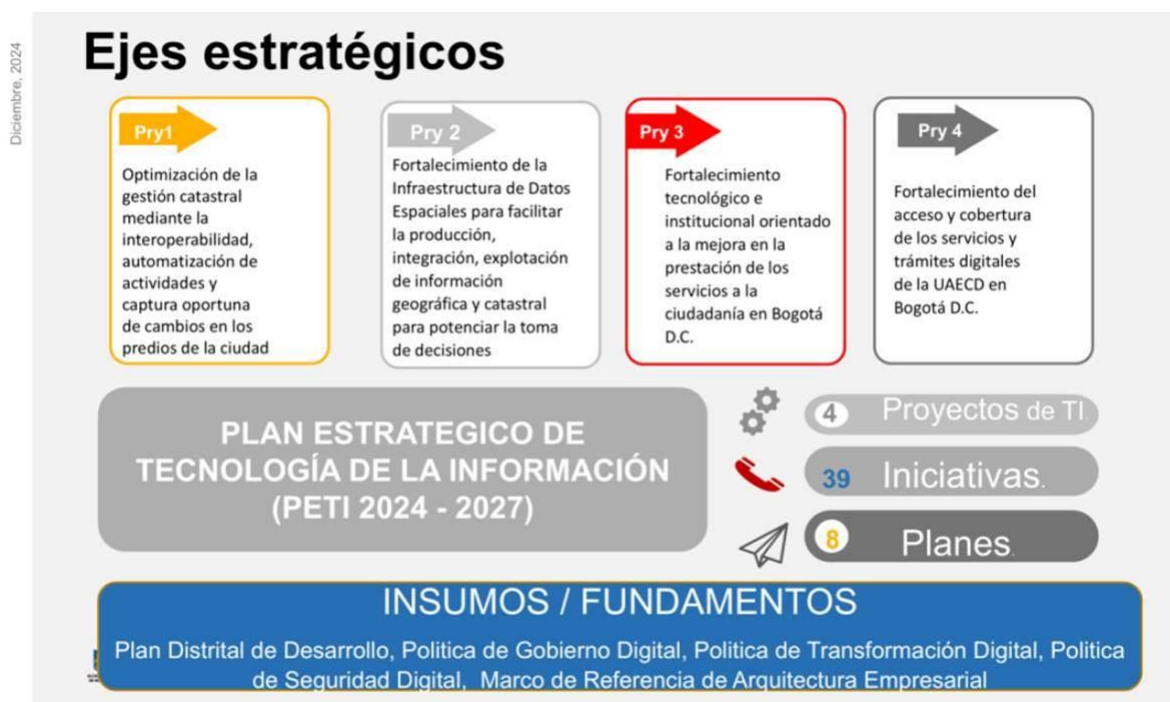


INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.11.2 Estructura del Plan:

El PETI en su última versión (2024 – 2027), presenta cuatro Ejes Estratégicos: 1.) Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad. 2.) Fortalecimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales para facilitar la producción, integración, explotación geográfica y catastral para potenciar la toma de decisiones. 3.) Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C. y 4.) Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAECD en Bogotá D.C.

Imagen: Estructura PETI 2024-2027



Fuente: Acta No 12 Comité Inst. Gestión y Desempeño

El PETI 2024 –2027 está conformado por cuatro (4) proyectos de TI, treinta y nueve (39) Iniciativas y ocho (8) Planes y toma como insumos o fundamentos el Plan Distrital de Desarrollo, la Política de Gobierno Digital, la Política de Transformación Digital, la Política de Seguridad Digital y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial. Así mismo, presenta el presupuesto requerido para el periodo 2024-2027, discriminado por proyecto y meta plan – meta proyecto.

El documento PDF PETI 2024-2027 versión 1.3, remitido a la oficina de Control Interno y así mismo, publicado en la página web de la Unidad, en el control de versiones del documento registra revisión por la Dirección el “10/09/2023”, fecha que está errada por cuanto la versión 1.0 “Primera versión ajustada a nuevo plan estratégico UAECDD” es de fecha 28/08/2024, como se aprecia en la gráfica a continuación.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECDD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.1





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

El PETI 2024-2027 presenta en su documento la siguiente estructura:

Imagen: Tabla de Contenido PETI - Estructura

		Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI
		2024-2027
		Fecha de aprobación por el CIGD: Octubre 2024
TABLA DE CONTENIDO		
INTRODUCCIÓN.....		6
1. OBJETIVO GENERAL DEL PETI.....		7
2. ALCANCE		8
3. MARCO NORMATIVO.....		8
4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL		10
4.1 Dominio de Estrategia de TI.....		12
4.2 Dominio de Gobierno de TI.....		16
4.3 Dominio de Información y datos.....		20
4.4 Dominio de Sistemas de Información		21
4.5 Dominio de Infraestructura de TI y Conectividad		22
4.6 Cultura digital y Apropiación de TI.....		24
4.7 Seguridad digital		24
4.8 Análisis para determinación de nueva estrategia tecnológica.....		27
5. DISEÑO DE LA SITUACIÓN OBJETIVO Y DESEADA (TO BE).....		32
5.1 Dominio Estrategia de TI.....		33
5.2 Dominio de Negocio		38
5.3 Dominio de Información y datos.....		43
5.4 Dominio de Sistemas de Información		44
5.4 Dominio de Infraestructura tecnológica y Conectividad.....		50
5.5 Dominio de Seguridad digital.....		56
5.6 Cultura digital y apropiación de TI.....		58
6. HALLAZGOS Y BRECHAS		59
7. DEFINICIÓN DEL MAPA DE RUTA		63
8. PRESUPUESTO.....		80
9. PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI 2024-2027		83
10. SEGUIMIENTO AL PETI 2024-2027		84
11. CONCLUSIÓN.....		87
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2 +57 (601) 2347600 Código Postal: 111311		

Fuente: Página web de la UAEC

La estructura del documento es congruente con la sugerida o planteada por el MinTic.

Recomendaciones:

- Revisar y corregir la numeración de los sub numerales (5.4 Dominio de Sistemas de Información vs 5.4 Dominio de Infraestructura tecnológica y Conectividad), de tal forma que sea congruente con el numeral correspondiente.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- Corregir en el documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2024 –2027, en el cuadro Control de versiones, la fecha correspondiente a la versión 1.3. Versión revisada por la Dirección, que debe corresponder a la vigencia 2024

5.3.11.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

El indicador “4.4.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI Implementado”, corresponde a un indicador de Eficacia, con frecuencia de medición Mensual – Creciente, con una meta programada del 100%. Está definido como la relación o cociente de las variables “*Avance acumulado de la ejecución del plan de trabajo*” con respecto del “*Avance programado acumulado del plan para el período evaluado*”, que al corte de agosto registra una medición de ejecución del 62,02% respecto de una programación del 62,02% al mes de agosto, y para el mes de septiembre logró una medición del 68,19%.

La Meta Anual para el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se estableció en el 100%.

Imagen: Cumplimiento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.

Meta anual:		100%
% Ejecutado Acumulado a la fecha:	Agosto	62,02%
% Esperado acumulado a finalizar		62,02%
Cumplimiento Mes		100%
Promedio Cumplimiento PLAN		100%

Fuente: Construcción del Auditor a partir del indicador 4.1.1 PANDORA

- La ejecución acumulada al corte de agosto es del 62,02%, siendo el cumplimiento promedio del plan del 100%. Para el mes de septiembre se alcanza el 68,19% de ejecución.
- La ejecución de la planificación mensual registra un cumplimiento total, es decir al 100% para cada uno de los meses transcurridos.
- Para el mes de diciembre de la vigencia se programó el desarrollo y cumplimiento del 20,22% del plan a efecto de alcanzar el 100% establecido como meta.

Tabla: Avance y cumplimiento Plan Estratégico de Tecnologías de la Inf

Mes	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Enero	2,83%	2,83%	100,00%
Febrero	5,39%	5,39%	100,00%
Marzo	12,44%	12,44%	100,00%
Abril	25,57%	25,57%	100,00%
Mayo	35,55%	35,55%	100,00%



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Mes	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Junio	47,41%	47,41%	100,.00%
Julio	57,34%	57,34%	100,.00%
Agosto	62,02%	62,02%	100,.00%
Septiembre	68,19%	68,19%	100,.00%
Octubre	73,13%	0,00%	0,00%
Noviembre	79,78%	0,00%	0,00%
Diciembre	100,00%	0,00%	0,00%

Fuente: PANDORA – GEST01

Avances realizados

Se extraen los principales avances al mes de agosto para los proyectos y planes:

- Proyecto 7966 - Gestión Catastral: Se aseguró la interoperabilidad con la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR). Se trabajó en el desarrollo de Zonas Homogéneas Físicas, logrando un avance del 99,17%. Se avanzó en el desarrollo de Zonas Homogéneas Geoeconómicas con un 72,78% de progreso. Se finalizó el desarrollo del Sistema de Gestión Catastral Territorial (SGCT), faltando únicamente el módulo de gestión de cobro.
- Proyecto 8092 – Aprovisionamiento de Infraestructura: Se completó la migración de servicios de la nube de AWS a Azure. Se inició la migración de servicios de la UAECD a la nube de Oracle.
- Proyecto 8099 -Gestión Documental y Archivo Electrónico: Se optimizó el gestor documental Web Center Content (WCC). Se cargaron documentos en la migración de INFODOC, con un avance del 76,9%. Se trabajó en la segunda fase de la migración de repositorios de Share Point a Alfresco, enfocándose en la limpieza de datos y el desarrollo de scripts. Planes de Tecnología Infraestructura: Se completó la migración de aplicaciones como Pandora y Mesa de Ayuda a la nueva infraestructura hiperconvergente. Se avanzó en la adquisición de licencias de soporte de Microsoft (46,875% de progreso) y en la contratación de servicios de nube de Azure (40% de avance). Seguridad y Privacidad: Se logró un 92,11% de avance en el plan de seguridad de la información. Se migró el gestor de seguridad perimetral de Cisco a Palo Alto y se integró con el firewall. Se implementó el Factor de Autenticación Múltiple (MFA) para prevenir incidentes de seguridad. Se revisaron los activos de información y se identificaron y valoraron riesgos. Se apoyaron auditorías internas y se realizó seguimiento a eventos de seguridad. En Continuidad del Negocio, se ejecutó con normalidad el plan y mediante pruebas de continuidad, se puso en ejecución el protocolo de recuperación a la base de datos misional.

Por otra parte, la Gerencia de Tecnología suministró copia PDF del “Informe de Seguimiento a Indicador del Plan Estratégico de TI”, al corte de agosto 2025 que presenta como Alcance el realizar una medición cuantitativa y cualitativa del progreso hacia los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de TI de la UAECD, durante el mes de Agosto de 2025.

Presenta como Introducción “La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), a través de la definición de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para el periodo 2024-2027, tiene como propósito transformar digitalmente los servicios ofrecidos a sus grupos de interés. Este plan permitirá a la UAECD adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, fortalecer su rol estratégico dentro de la entidad, apoyar áreas misionales, liderar iniciativas de TI que generen soluciones concretas, y mejorar su gestión de manera integral.”

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Ilustración 1: Componentes del Indicador PETI 2025



Fuente: informe de seguimiento a Indicador del Plan Estratégico de TI

El Informe de seguimiento al Indicador del Plan Estratégico de TI, inicialmente suministrado registraba ca, informe que fue nuevamente suministrado en correo del 7 de octubre por la ingeniera de la GT (profesional especializado), este nuevo reporte al corte de agosto 2025 registra una medición del 62,02%, como se observa en la Imagen a continuación, valor que coincide con la medición registrada en PANDORA en el indicador 4.1.1 anteriormente mencionado.

Indicador Avance Plan Estratégico de TI - agosto de 2025								
	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto
Programado	2,80%	2,60%	7,04%	13,13%	9,98%	11,86%	9,93%	4,68%
Ejecutado	2,80%	2,60%	7,04%	13,13%	9,98%	11,86%	9,93%	4,68%
Acumulado	2,80%	5,40%	12,44%	25,57%	35,55%	47,41%	57,34%	62,02%

El Informe contiene el detalle de la información presentada, especialmente en lo que refiere al numeral 5. Avance Descriptivo en Planes y Proyectos, que detalla para cada proyecto de inversión la meta y las actividades que la conforman, detallando para cada una de estas últimas los avances o logros efectuados durante el mes objeto del seguimiento o informe.

5.3.12 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

5.3.12.1 Aprobación y publicidad:

El acta No 12 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño correspondiente a la reunión llevada a cabo el 23 de diciembre de 2024 registra en el numeral 4 del orden del día la presentación y aprobación planes 2025 en lo relacionado con el Decreto 612 de 2018, de manera específica en lo que corresponde al subnumeral 4.7 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, el Oficial de Seguridad de la Información presentó la matriz de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el respectivo Plan de Tratamiento, Plan que fue aprobado por el Comité.



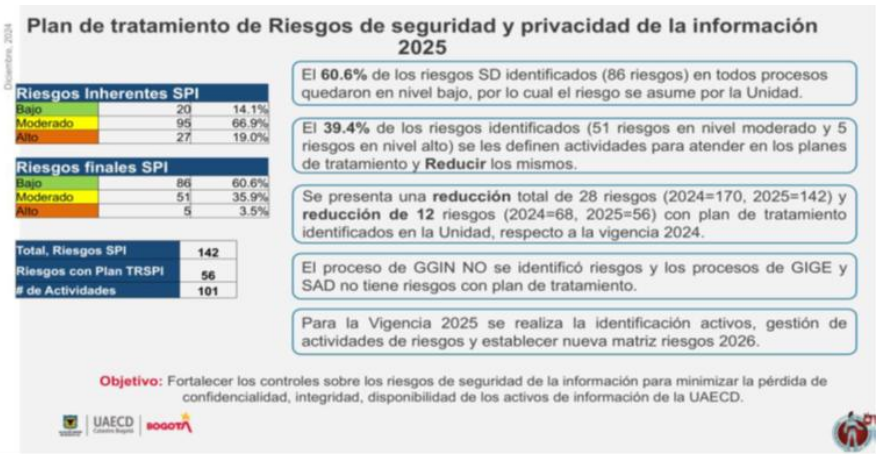


INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Riesgos de seguridad y privacidad de la información 2025.

ID	COD PROC	PROCESO	Nivel riesgo	Riesgo inherente		Zona Riesgo FINAL		
				No Riesgos	# Riesgos	Total Riesgos	# Riesgos Plan TRSPI	# Actividades
0	TRVS	TRANSVERSAL	Bajo	1	3	6	3	4
			Moderado	5	3			
			Alto	0	1			
1	DIES	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Moderado	2	1	2	1	1
			Bajo	1	1			
			Alto	0	0			
2	GE.SP	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS	Bajo	1	11	16	5	5
			Moderado	13	5			
			Alto	2	0			
3	GC.IN	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN						
4	REES	RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Bajo	2	10	16	6	12
			Moderado	6	5			
			Alto	8	1			
5	GEST	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍA	Bajo	0	1	2	1	2
			Moderado	2	1			
			Alto	0	0			
6	GICV	GESTIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y VALUATORIA	Bajo	0	4	6	2	4
			Moderado	6	2			
			Alto	0	0			
7	GIGE	GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	Bajo	3	6	6	0	0
			Moderado	3	0			
			Alto	0	0			
8	GPFI	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA	Bajo	3	11	14	3	4
			Moderado	11	3			
			Alto	0	0			
9	GD.OC	GESTIÓN DOCUMENTAL	Bajo	0	2	6	4	4
			Moderado	5	4			
			Alto	1	0			
10	GSAD	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Bajo	2	2	2	0	0
			Moderado	0	0			
			Alto	0	0			
11	GC.ON	GESTIÓN CONTRACTUAL	Bajo	1	11	14	3	3
			Moderado	13	3			
			Alto	0	0			
12	GIUR	GESTIÓN JURÍDICA	Bajo	0	2	6	4	5
			Moderado	5	4			
			Alto	1	0			
13	GOTT	GESTIÓN Y OPERACIÓN DE TI	Bajo	5	18	24	6	14
			Moderado	15	5			
			Alto	4	1			
14	EIGE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Bajo	4	6	6	6	17
			Moderado	2	0			
			Alto	0	0			
15	GD.IS	CONTROL DISCIPLINARIO	Bajo	2	4	16	12	26
			Moderado	5	9			
			Alto	9	3			

Fuente: Acta No 12 de 2024 - Cté Institucional de Gestión y Desempeño



Fuente: Acta No 12 de 2024 - Cté Institucional de Gestión y Desempeño

En la página web de la UAECD en el enlace de Transparencia, numeral 4 Planeación, presupuesto e informes, subnumeral 4.3 Plan de acción, 4.3.1 Plan de acción (planes) en el ítem Planes 2025, se encuentra los documentos “13.Plan_Tratamiento_Riesgos Segu y Priva_2025” en formato PDF, que corresponde al plan aprobado en el Comité del 23 de diciembre de 2024, así mismo, se observó el documento “13.Plan_Tratamiento_Riesgos Segu y Priva_2025 v2” en formato Excel, que corresponde a la modificación realizada el 23 de abril de 2025 y actualmente vigente.





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.12.2 Estructura del Plan:

Para la vigencia 2025 – II trimestre, se identificaron 144 riesgos residuales de seguridad digital dos (2) riesgos adicionales en relación al I Trimestre, debido a incidente en el OneDrive en el proceso de Direccionamiento Estratégico – (DIES), los cuales se encuentran en los niveles de riesgo como se indica en la siguiente tabla. De acuerdo con el apetito de riesgos de la Unidad, el 61.1% de los riesgos de seguridad digital (88 riesgos) se encuentran en nivel bajo los cuales son asumidos por la Unidad. Mientras que el 38.9% de los riesgos se encuentra en un nivel alto o moderado (56 riesgos) los que acorde con la metodología seguida por la Unidad, requieren plan de tratamiento.

Tabla. Riesgos Residuales de Seguridad Digital por Proceso vigencia 2025 – II TRIMESTRE

Bajo	88	61,1%
Moderado	51	35,4%
Alto	5	3,5%

Fuente: INFORME_SEG_RSD_IITRIM-2025

El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la UAECD está conformado por los planes de tratamiento de riesgos de seguridad digital para los 15 procesos de la Unidad, planes establecidos de acuerdo con lo definido en el Documento Técnico Política y Metodología de Riesgos DIES-DT-03 atendiendo los lineamientos establecidos para tal fin en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción, fiscales y Seguridad de la información versión 6 del DAFP.

5.3.12.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

Conforme con lo establecido en el Documento Técnico Política y Metodología de Riesgos, alineado al Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (Mintic) y a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles entidades públicas – DAFP v6, el seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información se realiza con periodicidad trimestral a través del seguimiento y actualización de las matrices de riesgo de cada uno de los procesos junto con las evidencias correspondientes, información que se debe reportar trimestralmente por cada uno de los procesos al Equipo de Seguridad y Oficial de Seguridad de la información, durante los 10 días siguientes al corte del trimestre reportado, revisada y depurada la información, es consolidado y estructurado el Informe de seguimiento, informe que es presentado a la Dirección y al Comité de Gestión y Desempeño.

Actualmente los procesos se encuentran elaborando el reporte del seguimiento al tercer trimestre de 2025, en consecuencia, el último reporte consolidado por el Oficial de Seguridad de la Información corresponde al segundo trimestre de 2025, en donde se identificaron 144 riesgos residuales de seguridad digital, dos (2) riesgos adicionales en relación con el primer Trimestre debido como se mencionó anteriormente al incidente en el OneDrive del proceso Direccionamiento Estratégico – (DIES), los cuales se encuentran en los niveles de riesgo como se indica en la siguiente tabla. De acuerdo con el apetito de riesgos de la Unidad, el 61.1% de los riesgos de seguridad digital (88 riesgos) se encuentran en nivel bajo los cuales son asumidos por la Unidad. Mientras que el 38.9% de los riesgos se encuentra en un nivel alto o moderado (56 riesgos) los cuales requieren plan de tratamiento. El avance en el cumplimiento del plan de tratamiento al corte del 30 de junio, refleja un avance promedio del 57%



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Tabla: . Avance de riesgos Seguridad de la información Acumulado II Trimestre

ID	COD PROC	PROCESO	Nivel riesgo	Riesgo Inherente	Zona Riesgo FINAL			Actividades	Programación X Actividades X Productos		
				# Riesgos	# Riesgos	Total Riesgos	# Riesgos Plan TRSPI		Avance Total ITRIM	Avance Total ITRIM	% Total Ejecutado
0	TRVS	TRANSVERSAL	Bajo	1	3	6	3	4	25%	25%	50%
			Moderado	5	3						
1	DIES	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Bajo	0	3	4	1	1	0%	100%	100%
			Moderado	2	1						
2	GESP	GESTIÓN ESTRATEGICA DE PERSONAS	Bajo	1	11	16	5	5	44%	16%	60%
			Moderado	13	5						
			Alto	2	0						
3	GCIN	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN							NA	NA	NA
4	REES	RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Bajo	2	10	16	6	12	23%	48%	71%
			Moderado	6	5						
			Alto	8	1						
5	GEST	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍA	Bajo	0	1	2	1	2	0%	33%	33%
			Moderado	2	1						
6	GICV	GESTIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y VALUATORIA	Bajo	0	4	6	2	4	25%	25%	50%
			Moderado	6	2						
7	GIGE	GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	Bajo	3	6	6	0	0	NA	NA	NA
			Moderado	3	0						
8	GPFI	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA	Bajo	3	11	14	3	4	25%	25%	50%
			Moderado	11	3						
9	GDOC	GESTIÓN DOCUMENTAL	Bajo	0	2	6	4	4	50%	0%	50%
			Moderado	5	4						
			Alto	1	0						
10	GSAD	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Bajo	2	2	2	0	0	NA	NA	NA
11	GCON	GESTIÓN CONTRACTUAL	Bajo	1	11	14	3	3	0%	50%	50%
			Moderado	13	3						
12	GJUR	GESTIÓN JURÍDICA	Bajo	0	2	6	4	5	25%	25%	50%
			Moderado	5	4						
			Alto	1	0						
13	GOTI	GESTIÓN Y OPERACIÓN DE TI	Bajo	5	18	24	6	14	25%	29%	54%
			Moderado	15	5						
			Alto	4	1						
14	EIGE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Moderado	4	6	6	6	17	39%	11%	50%
			Alto	2	0						
15	GDIS	GESTIÓN DISCIPLINARIA	Bajo	2	4	16	12	26	75%	3%	78%
			Moderado	5	9						
			Alto	9	3						
					Total	144	56	101	27%	30%	57%

Fuente: INFORME_SEG_RSD_IITRIM-2025

En el citado informe se indica que durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 no se presentó materialización del riesgo en ninguno de los procesos.

A continuación, se relacionan las conclusiones del informe:

a. En el segundo trimestre se tiene un avance acumulado del 57%

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- b. Para el segundo trimestre 2025 se incluyeron 2 nuevos riesgos asociados al proceso de Direccionamiento Estratégico para un total de 144 Riesgos conservando los 56 riesgos (altos o moderados con plan de tratamiento)
- c. Para el segundo trimestre del 2025 NO se presentó materialización sobre los riesgos de seguridad y privacidad
- d. Las actividades desarrolladas y las evidencias reportadas están conforme a las actividades programadas por los diferentes procesos.

5.3.13 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

5.3.13.1 Aprobación y publicidad:

La Resolución 500 de 2021 expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establece los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital y tiene por objeto: Establecer los lineamientos generales para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, la guía de gestión de riesgos de seguridad de la Información, el procedimiento para la gestión de los incidentes de seguridad digital y, establecer los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital.

Los sujetos obligados deben adoptar la estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información digital. Dicha estrategia se debe incluir en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que se integra al Plan de Acción en los términos del artículo [2.2.22.3.14](#) del capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015,

Criterio:

La estrategia de seguridad digital debe:

1. Ser aprobada a través de un acto administrativo de carácter general.
2. Contar con un análisis y tratamiento de riesgos de seguridad digital e implementar controles que permitan gestionarlos.
3. Establecer los roles y responsabilidades al interior de la entidad asociados a la seguridad digital.

Situación evidenciada

El acta No 12 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño correspondiente a la reunión llevada a cabo el 23 de diciembre de 2024 registra en el numeral 4 del orden del día la presentación y aprobación planes 2025 en lo relacionado con el Decreto 612 de 2018, de manera específica en lo que corresponde al subnumeral 4.6 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Oficial de Seguridad de la Información presentó el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información el cual está alineado al PETI y a la política de gobierno. El comité aprobó el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

El texto del acta quedó en los siguientes términos



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

El comité aprueba Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para 2025.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



DIES-02-FR-01

Recomendación:

Previo a la aprobación y formalización del documento, se debe efectuar revisión cuidadosa del mismo a efecto de que se soliciten y realicen las correcciones necesarias y pertinentes que aseguren la fidelidad, coherencia e integridad con lo tratado y aprobado a efecto. Se presenta un error de transcripción en el acta donde, donde el texto debió quedar en los siguientes términos incluyendo los dos planes “El comité aprueba Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para 2025”, ya que son diferentes documentos estratégicos del Decreto 612 de 2018.

5.3.13.2 Estructura del Plan:

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se encuentra conformado por cuatro fases con su respectiva ponderación, que corresponden a 1.) Planificación que se desarrolla a través de dos (2) actividades y con un peso ponderado del 20%, 2.) Implementación que se desarrolla a través de siete (7) actividades y con un peso ponderado del 50%, 3.) Seguimiento que se desarrolla a través de cuatro (4) actividades y con un peso ponderado del 20% y 4.) Mejora Continua que se desarrolla a través de dos (2) actividades y con un peso ponderado del 10%. Cada una de las anteriores fases con sus actividades puede desagregarse en subactividades, presentando para las actividades y subactividades la fecha de inicio y fecha de terminación, con la respectiva programación y ejecución mensual.

Imagen: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025



Fuente: Acta 12 de 2024 - Cte Institucional de Gestión y Desempeño

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.13.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

El indicador “GEST01 PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN CUMPLIDO”, corresponde a un indicador de Eficacia, con frecuencia de medición Mensual – Creciente, con una meta programada del 97%. Está definido como la relación o cociente de las variables “Avance acumulado de la ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información” con respecto del “Avance acumulado de la ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, programadas para el período”, que al corte de agosto registra una medición de ejecución del 62,14% respecto de una programación del 62,27% y para el mes de septiembre logró una medición del 71,74%.

La Meta Anual para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se estableció en el 97%.

Imagen: Cumplimiento Plan de Seguridad y Privacidad de la Inf.

Meta anual:		97%
% Ejecutado Acumulado a la fecha:	Agosto	62,14%
% Esperado acumulado a finalizar	Agosto	62,27%
Cumplimiento Mes	Agosto	99,82%
Promedio Cumplimiento PLAN		99,82%

Fuente: Construcción del Auditor a partir de PANDORA – GEST01

- La ejecución acumulada al corte de agosto es del 62,27%, siendo el cumplimiento promedio del plan del 99,82%
- La ejecución de la planificación mensual registra un cumplimiento total, solo a partir del mes de julio se presentó una ligera variación del ejecutado por debajo de lo programado, situación que subsiste al mes de agosto

Tabla: Avance y cumplimiento Plan de Seguridad y Privacidad de la Inf

Mes	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Enero	7,27%	7,27%	100,00%
Febrero	14,27%	14,27%	100,00%
Marzo	23,47%	23,47%	100,00%
Abril	30,67%	30,67%	100,00%



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Mes	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Mayo	35,20%	35,20%	100,00%
Junio	44,60%	44,60%	100,00%
Julio	54,47%	54,34%	99,76%
Agosto	62,27%	62,14%	99,79%
Septiembre	71,87%	71,74%	99,79%
Octubre	81,14%	0,00%	0,00%
Noviembre	91,47%	0,00%	0,00%
Diciembre	100,00%	0,00%	0,00%

Fuente: PANDORA – GEST01

Avances realizados

Se presentan los siguientes avances principales para proyectos y planes:

- Implementar controles para la gestión de la Infraestructura Tecnológica de la Entidad 1.1 Apoyo con DATASEC para las pruebas de vulnerabilidades a los servidores del DRP 1.2 Se realiza verificación de la matriz e informe de vulnerabilidades remitido por DataSec. 1.3 Se realiza reunión con DataSec con el fin de revisar la arquitectura implementada y configuración de Tenable. 2.1 Seguimiento y análisis de los eventos mensuales, atendiendo recomendaciones y solicitadas por parte del SOC. 3.1 Se asiste y apoya en la Prueba Oficial del Plan de Recuperación ante Desastres – DRP 2025, en la cual se simula un ataque cibernético del tipo ransomware.
- Implementar controles de seguridad de la información en los sistemas de información 1.1 Por parte de seguridad de la información se realizó el seguimiento para la implementación de los controles de seguridad de la información a los sistemas de información: - Migración de 24 repositorios a DevOps - Implementación controles de seguridad de la información en los sistemas de información - Modulo de autenticación de seguridad - Subsanación de los 7 hallazgos auditoria empres Bext acercar de la norma ISO 27001:2022 – GIT.
- Implementar controles de seguridad de la información transversales en la Entidad 1.1 Seguimiento a la implementación de la herramienta o solución tecnológica gestión riesgos de seguridad de la información.
- Ejecutar el plan de sensibilización y comunicación de seguridad y privacidad de la información y/o uso y apropiación 1.1 Divulgación en el boletín catastro y en la red social engage la pieza "Medidas de seguridad WhatsApp_ColCert" 2.1 Se realiza transferencia de conocimiento tácito: Seguridad y privacidad de la información al oficial de continuidad del negocio. 2.2 Se apoya en la organización de la Charla Técnica – ciberseguridad – CTO 344-2025 -DATASEC).
- Actualizar los activos de información e índice de información clasificada y reservada de acuerdo con lo descrito en el instructivo de Gestión de Activos de Información. 1.1 Por parte de Seguridad se preaprueban todas las matrices de activos (21 matrices) 1.2 Por parte de Gestión Documental se aprueban todas las matrices de activos (21 matrices) 1.3 Por parte de Gestión Jurídica se aprueban 15 matrices (falta OTC, SPAC, GT, SAF, contratación y OCI) 1.4 11 Dependencias o procesos que terminaron el proceso: Dirección, OAPAP, STH, GIC, SIFJ, SIE, Gestión Geográfica (IDECA, Operaciones, analítica), Documental, GOTI (SIS-SIT), OCDI, GGC 1.5 Se realizan mesas de trabajo para revisión de los activos de información con los procesos o dependencias que tengan inquietudes u observaciones identificadas.
- Gestionar el proceso de riesgos e Identificación, valoración y tratamiento de nuevos riesgos de seguridad de la información y/o seguridad digital con base en la metodología y procedimiento vigente en la UAECD. 1.1 Se realiza la organización de repositorios de las matrices de riesgos vigencia 2026.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- Actualizar el Modelo de seguridad de la información a la norma 27001:2022 y marco NIST 2.0 1.1 Revisión del informe de hallazgos con los respectivos comentarios de la empresa BEXT y plan de acción para la transición ISO 27001:2022 1.2 Revisión de brechas autodiagnóstico CIFRE - CDTIC - NIST CSF 1.3 Se recibe y revisa el documento con el Plan de trabajo por parte de la empresa Bext, para definir las actividades de la migración de documentación ISO 27001:2022.
- Revisar el modelo de Seguridad y privacidad de la Información de manera independiente. (Auditorías) 1.1 Apertura de la Auditoría de Gestión al proceso Gestión Estratégica de Tecnología – Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, de acuerdo al Plan Anual de Auditorías 2025. 1.2 Seguimiento y entrega de la información para la auditoría de SGSI de acuerdo a memorando No 2025IE20420 1.3 Se participa en la auditoría interna de calidad proceso GEST y GOTI.
- Realizar seguimiento a los eventos/incidentes de seguridad. 1.1 Se reviso y atendió un evento de seguridad de la información relacionado con envío de correo malicioso.
- Verificar y Ejecutar planes de Acción de resultado de auditorías 1.1 Para este periodo no se tiene planes de acción para reportar a la espera de los informes de auditoría.
- Otras Actividades Se realizaron las siguientes actividades adicionales relacionadas con seguridad de la información 1.a. Se consolida y remite el Reporte de PEI - MIPG julio 2025. 2.a. Reporte del Indicador y actividades de seguimiento al PETI - Plan SPI - Julio 2025 3.a. Revisión solicitud Software PDF - SOL0353941-25 4.a. Se asiste Simposio Virtual “Ciberseguridad como motor de confianza en las telecomunicaciones”- CRCCol 5.a. Se diligencia el formato Matriz Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA_2025 6.a. Se asiste a las reuniones de gestión de cambios, Equipo Técnico de Apoyo a Teletrabajo, seguimientos de la Gerencia de TI y Comité interno de calidad GEST - GOTI Actividades operativas cerradas en el período a. Seguimiento a la migración del repositorio de desarrollo de software a DevOps para garantizar la seguridad en los procesos de desarrollo y soporte de software.

5.4 Seguimiento al Plan de Sostenibilidad de MIPG

5.3.13.1 Aprobación y publicidad:

Se encuentra publicado en la página web de la entidad, en la sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, numeral 4 “Planeación”, 4.3.1-Plan de Acción (Planes), a través del Link [Transparencia Planeacion | Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital \(catastrobogota.gov.co\)](https://catastrobogota.gov.co), el Plan de Sostenibilidad MIPG 2025, el cual fue aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tal como se pudo evidenciar en el acta No. 12 de fecha 23 de diciembre de 2024.

5.3.13.2 Estructura del Plan:

El Plan de Sostenibilidad de MIPG para la vigencia 2025, está conformado por 42 actividades distribuidas por cada una de las dimensiones y políticas del modelo, a cargo de las diferentes áreas de la UAECD, tal como se detalla a continuación:

Dimensión	Política	No. De Actividades	Área Responsable
1. Talento Humano	Gestión Estratégica de T.H	13	Subgerencia de Talento Humano
	Integridad	1	
	Planeación Institucional	1	Subgerencia de Talento Humano

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Dimensión	Política	No. De Actividades	Área Responsable
2. Direccionamiento Estratégico		1	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
		1	Gerencia de Tecnología
		1	Sub Administrativa y Financiera
3. Gestión con Valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	1	Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano
	Rendición de Cuentas	6	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
	Servicio al Ciudadano	2	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano
	Racionalización de Trámites	2	
	Defensa Jurídica	1	Gerencia Jurídica
	Mejora Normativa	1	
	Gobierno Digital	2	Gerencia de Tecnología
	Transparencia y Acceso a la Información Pública	1	Dirección General
		1	Oficina Asesora de Planeación
4. Evaluación de resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	3	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	Información Estadística	1	Oficina Observatorio Técnico Catastral
	Gestión Documental	1	Subgerencia Administrativa y Financiera
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento	1	Oficina Asesora de Planeación
7. Control Interno	Control Interno	1	Oficina de Control Interno
TOTAL ACTIVIDADES		42	



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5.3.13.3 Ejecución del Plan y Seguimiento:

Se presenta el seguimiento a continuación:

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
1. Talento Humano	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	1	Realizar convocatorias para encargos	Mantener el desarrollo de las convocatorias. De acuerdo con Actividad 4.1.1.3, se ha ejecutado parcialmente el Plan Anual de Vacantes, lo cual sugiere avances en esta línea.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	2	Adelantar las actividades de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales que permitan la provisión de las vacantes que no fueron ocupadas mediante la figura de encargo	Se reporta provisión de empleos a través de encargos, provisionalidad y concursos, lo cual evidencia alineación con esta actividad.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	3	Realizar inducción a servidores vinculados	Preservar la estrategia de inducción. Según Actividad 4.1.1.2, se documenta la ejecución periódica de jornadas de inducción virtual y presencial a lo largo del año.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	4	Solicitar soporte de certificado de discapacidad o evidencia de certificado en trámite, a los servidores que reportan discapacidad y no han allegado la documentación a la Subgerencia de Talento Humano	El Plan Estratégico contempla mantener relaciones con actores clave como la Red de Empleo con Apoyo (RECA) y la inclusión de personas en condición de discapacidad (pág. 52). Sin embargo, no se reporta en el POA evidencia de avance en la solicitud de soportes documentales. Se recomienda incorporar esta gestión en el POA y documentar el seguimiento respectivo.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	5	Proponer personas en condición de discapacidad en los procesos de selección realizados para cubrir vacantes con provisionales	Se contempla el seguimiento a estos procesos, pero no se evidencian acciones específicas reportadas a corte de agosto. Se sugiere activar el componente operativo desde la Subgerencia de Talento Humano y reflejarlo en los reportes de avance del plan.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	6	Generar una base de datos con la información de los gerentes públicos	Se recomienda consolidar y mantener actualizada esta base de datos como herramienta estratégica para la gestión del talento directivo, incluyendo información relevante para procesos de evaluación y desarrollo profesional
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	7	Generar una base de datos con la información de los servidores de carrera	Es pertinente continuar con el desarrollo y actualización permanente de esta base, procurando su articulación con otros sistemas institucionales de información del talento humano, en beneficio de una gestión más integral.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	8	Realizar divulgación para participar en el programa de bilingüismo de la entidad	Se estableció como Meta, el constituir una base de datos, para aquellos interesados en el bilingüismo Inglés y lenguaje de señas. A 31 de agosto de 2025, Cumplida en un 100%.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	9	Realizar informe de implementación del programa de horarios flexibles en el que se incluya el impacto logrado	Actividad programada para el último trimestre del año.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	10	Realizar reporte de situaciones administrativas y determinar e implementar acciones de mejora	Actividad programada para el último trimestre del año.
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	11	Implementar instrumento de medición de la eficacia del protocolo de acoso laboral y sexual.	Se estableció como meta un informe de la medición del protocolo de acoso sexual y laboral. A 31 de agosto de 2025, se encuentra Cumplida en un 100%



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	12	Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones dadas en el estudio de accesibilidad.	Se estableció como meta establecer un reporte, para la implementación del estudio de accesibilidad. A 31 de agosto de 2025, se encuentra cumplido en un 67%
	POLITICA GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	13	Desarrollar estrategia para gestionar el conocimiento identificado como crítico	Actividad programada para el último trimestre del año.
	POLITICA DE INTEGRIDAD	14	Implementar el plan de Gestión de Integridad 2025.	Se estableció como meta establecer un reporte de las actividades, para la implementación del plan de gestión de Integridad. A 31 de agosto de 2025, se encuentra cumplido en un 67%
2. Direccionamiento Estratégico	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	15	Formular las acciones del Plan estratégico de Talento Humano 2026	Actividad programada para el último trimestre del año.
	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	16	Formular el Plan Estratégico Institucional y el plan de acción 2026.	Actividad programada para iniciar en el IV trimestre de la vigencia 2025.
	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	17	Formular el PETI - Acciones para el 2026	Está planeado para realizarse en octubre 20%, noviembre 40% y diciembre 40%. En diciembre se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El equipo ya empezó a levantar información inicial.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
	POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	18	Formular el PINAR - acciones para el 2026	Planeada para ejecutar en los meses de octubre 40%, noviembre 40% y diciembre 20%
3. Gestion con valores para resultados	POLITICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	19	Ejecutar la estrategia y el plan de participación ciudadana 2025	La actividad presenta un avance del 55 %, con evidencias validadas hasta agosto, en cumplimiento de lo programado
	POLITICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	20	Conformar el equipo de rendición de cuentas 2025	Programada y se reporta ejecutada en el mes de enero de 2025
	POLITICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	21	Definir el plan de rendición de cuentas y la estrategia 2025 de acuerdo con la circular de la veeduría	Programada y se reporta ejecutada en el mes de febrero de 2025
	POLITICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	22	Elaborar y publicar informe de gestión	Programada y se reporta ejecutada en el mes de enero de 2025
	POLITICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	23	Preparar informe para rendición de cuentas de la alcaldía	Programada y se reporta ejecutada en el mes de marzo de 2025
	POLITICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	24	Realizar la rendición de cuentas de la UAEC	Programada y se reporta ejecutada en el mes de abril de 2025
	POLITICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	25	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas 2025	Programada y se reporta ejecutada en el mes de junio de 2025

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
	POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	26	Ejecutar la estrategia de servicio al ciudadano 2025	La actividad registra un avance del 66 %. Se evidencia parcial incumplimiento en el mes de agosto, dado que el avance real (10,32 %) fue inferior al programado (16,17 %).
	POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	27	Realizar la medición de la satisfacción de los grupos de valor 2025	La actividad presenta un avance del 50 %, correspondiente a la primera medición realizada en agosto, conforme a lo planeado. El 50 % restante se ejecutará en diciembre, según la programación establecida.
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	28	Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites 2025	A 31 de agosto según lo informado por la Gerencia de Tecnología, no se ha iniciado la fase de desarrollo del trámite de englobes y desenglobes, toda vez que se encuentra en etapa de negociación con el proveedor externo para su respectivo desarrollo e interoperabilidad.
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	29	Definir la estrategia de racionalización de trámites 2026	Actividad programada para iniciar en el IV trimestre de la vigencia 2025.
	POLITICA DE DEFENSA JURÍDICA	30	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de acción de 2025 para la implementación de la política de prevención del daño antijurídico	La actividad registra un avance del 50 %, correspondiente a los seguimientos de marzo y junio, en cumplimiento de lo planeado. El 50 % restante se ejecutará en septiembre y diciembre.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
	POLITICA DE MEJORA NORMATIVA	31	Implementar el ciclo de gobernanza regulatoria para la agenda regulatoria vigencia 2025 (Decreto 474 de 2022)	La actividad no presenta avance a la fecha, dado que su ejecución está programada para los meses de noviembre y diciembre, conforme al cronograma establecido.
	POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL	32	Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información 2025	El plan presentado y aprobado en Cte Institucional de Gestión y Desempeño de diciembre de 2024, Registra avance del 62,27%
	POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL	33	Ejecutar los proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2025	El PETI 2025 contempla 4 proyectos, Censo, IDECA, Fortalecimiento y Trámites, que tiene un peso del 75 % del PETI, este último registra al corte de agosto un avance del 64,55%
	POLITICA DE TRANSPARECIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	34	Ejecutar el Plan de Comunicaciones 2025	Registra programación del 8,33% mensual y una ejecución acumulada del 66,64% al mes de agosto.
	POLITICA DE TRANSPARECIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	35	Verificar y hacer seguimiento al esquema de Publicación con el propósito de controlar el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información, de acuerdo con la normatividad vigente	Registra programación del 8,33% mensual y una ejecución acumulada del 66,64% al mes de agosto.
4. Evaluación de resultados	POLITICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	36	Cargar la información de FURAG 2024	Se evidenció el diligenciamiento del Formulario por parte de la OAPAP y de la OCI, por medio de los Certificados generados por el Sistema.
		37	Realizar seguimiento al PEI - PAI 2025	Se evidenciaron los seguimientos realizados al PEI-PAI por parte de la OAPAP y la presentación realizada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con las actas de mayo y junio 2025.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
		38	Realizar seguimiento a los planes del decreto 612	Acorde con el reporte en Pandora, se observó la solicitud realizada mediante correo electrónico a los encargados de los Planes del Decreto 612 de 2018. No obstante, no se encuentra cargado como evidencia el seguimiento realizado por las diferentes dependencias a cargo. Recomendación: Se deben cargar los soportes que den cuenta de la ejecución de la actividad, de tal manera que puedan ser evidenciados junto con el reporte en el momento de la revisión.
5. Información y comunicación	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	39	Actualizar Tablas de Retención Documental (TRD) según normatividad legal vigente aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y remitido al Consejo Distrital de Archivos (Segundo envío del CCD, TRD y anexos)	Actividad eliminada en el CIGD mes de agosto. Acta No. 08 del 28 de agosto de 2025
		40	Elaborar Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos	Actividad eliminada en el CIGD mes de agosto. Acta No. 08 del 28 de agosto de 2025
		41	Adquirir e implementar SGDEA	Actividad eliminada en el CIGD mes de agosto. Acta No. 08 del 28 de agosto de 2025
		45	Implementar el Plan Institucional de archivos de la UAECD 2025	Para el mes de agosto registra una programación y ejecución del 65%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

DIMENSIÓN	POLITICA	N.	ACTIVIDADES PROPUESTA	OBSERVACIONES OCI
	POLITICA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	42	Hacer seguimiento a la ejecución del plan de Gestión de información estadística 2025 de acuerdo con los lineamientos del Modelo de operación de MIPG y los lineamientos dados por el líder de política	Programa ejecución del 16,66% para los meses pares. Al mes de agosto reporta una ejecución del 66,66%
6. Gestión del conocimiento y la innovación	POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	43	Diseñar, implementar y hacer seguimiento al plan de gestión de conocimiento e innovación 2025	Se observó el seguimiento realizado al Plan de gestión del conocimiento e innovación. A la fecha de corte se evidenció la conformación del equipo GCIN por parte de servidores de todas las dependencias, se elaboraron los mapas de conocimiento y mapas mentales por cada una de las dependencias. Se avanzó en la migración del Proyecto de Talento Humano de AWS a Azure, evidenciando el avance y cumplimiento del Plan acorde con lo programado.
7. Control Interno	POLITICA DE CONTROL INTERNO	44	Ejecutar el plan anual de auditorías 2025.	Se observó el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la entidad, acorde con lo programado hasta la fecha de corte.

Elaboración Propia con base en la Información recibida de la OAPAP (Plan de Sostenibilidad MIPG) Corte 31 de agosto 2025

5.5 Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

5.5.1 Aprobación y publicidad

En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevada a cabo el 25 de noviembre de 2024, registrada en el Acta No. 11, la Subgerencia Administrativa y Financiera presentó al comité el PIGA 2025-2028, informando que para su elaboración

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

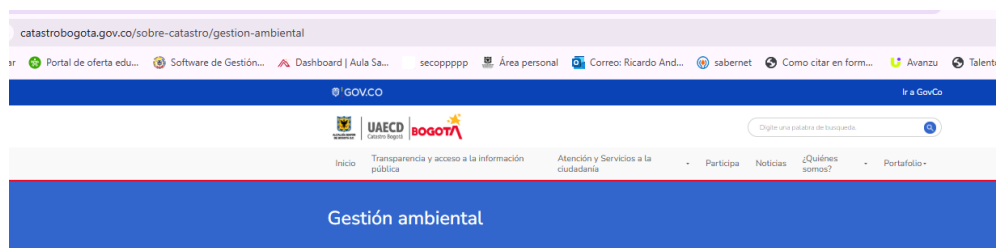




INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

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). No se presentan observaciones al PIGA que es puesto a consideración y aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité.

Acta de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y la Secretaría Distrital de Ambiente de fecha 27 de enero de 2025. Publicación en la página web, enlace de transparencia.



Dentro de la responsabilidad que tiene Catastro Bogotá con la protección y preservación del medio ambiente, y en cumplimiento de los postulados constitucionales y legales que regulan su manejo, ha definido su política ambiental aplicable en todos los niveles de la organización y en los procesos de su cadena de valor a desarrollar e implementar buenas prácticas.

Política ambiental de Catastro Bogotá

La Política Ambiental de la Unidad está completamente alineada e integrada con la Política del Sistema de Gestión Integral.

Prevenir la contaminación por medio de la identificación, valoración, control y mitigación de los impactos ambientales significativos asociados al desarrollo de la misión de la entidad, así mismo garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, mediante la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- y la promoción de una cultura ambiental en todos sus colaboradores, usuarios, proveedores y partes interesadas, en el marco del desarrollo sostenible, mediante el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental y el compromiso de la alta dirección.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

catastrobogota.gov.co/sobre-catastro/gestion-ambiental

Portal de oferta edu... Software de Gestión... Dashboard | Aula Sa... secopp... Área personal Correo: Ricardo And... sabernet Como citar en form... Avanzu TalentoBogotá Resolu

GOV.CO Ir a GovCo

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participe Noticias ¿Quiénes somos? Portafolio

Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA "Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PIGA". Fuente: (Secretaría Distrital de Ambiente SDA-2025)

Por lo anterior la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), realiza un proceso de planificación basado en un análisis detallado de las condiciones ambientales de la entidad, su entorno, y su área de influencia. A partir de este análisis, diseña programas, planes y proyectos, definiendo metas específicas y asignando los recursos necesarios para alcanzar objetivos de ecoeficiencia y mejora ambiental. Así mismo, busca que el plan sea una herramienta de consulta para los servidores de la Entidad y la comunidad en general; a su vez ofrece a las autoridades ambientales y de control, los elementos necesarios para llevar a cabo sus acciones de control y seguimiento.

Por esto se compromete a:

- 1 Seguir los lineamientos dictados por la Secretaría Distrital de Ambiente en lo referente a la planeación ambiental para el Distrito Capital y los instrumentos diseñados para tal fin.
- 2 Presentar los informes semestrales de seguimiento al plan de acción y verificación con sus respectivos anexos de acuerdo a fechas y formatos establecidos.
- 3 Presentar los informes anuales de: formulación del plan de acción, planificación, información institucional, y huella de carbono con sus respectivos anexos, según fechas y formatos determinados ante las entidades competentes.
- 4 Divulgar la política ambiental en sus sedes a nivel interno.
- 5 Incluir en su plan de acción actividades encaminadas al cumplimiento de las políticas públicas distritales y al Plan de Desarrollo Distrital.
- 6 Actualizar el documento PIGA a cada periodo de Gobierno Distrital, o cuando lo considere pertinente con la respectiva notificación a la SDA.
- 7 Implementar estrategias y tecnologías que permitan disminuir la huella de carbono nivel institucional; dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.

Documentos relacionados

PIGA_2024-2028.pdf

Fuente: <https://www.catastrobogota.gov.co/sobre-catastro/gestion-ambiental>

5.3.6.2 Estructura del Plan

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) propone la siguiente estructura:

- INTRODUCCIÓN
- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL
- Descripción institucional
- Función de la Entidad
- Naturaleza Jurídica
- Misión
- Visión
- Estructura Organizacional
- Mapa de procesos Designación Gestor Ambiental
- Comité Institución de Gestión y Desempeño
- Sedes de la Entidad
- Equipo Humano
- Gestión de terceros

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- Acuerdo de corresponsabilidad
- Vehículos
- Condiciones ambientales del entorno
- Localización de la sede
- Problemas ambientales próximos
- Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
- Matriz de identificación de requisitos legales y otros
- Matriz de Identificación y análisis de riesgos ambientales
- Condiciones ambientales institucionales
- Agua
- Energía
- Residuos
- Movilidad Urbana sostenibles
- Consumo sostenible
- Gestión del Cambio Climático
- Medios de difusión y comunicación.
- Política Ambiental Institucional
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Programas de Gestión Ambiental
- Programa Uso eficiente del agua
- Programa Uso eficiente de la energía
- Programa Gestión Integral de Residuos
- Programa Consumo sostenible
- Programa Gestión del Cambio Climático
- Programa de comunicación, formación y sensibilización
- Plan de acción a cuatro años

5.3.6.3 Ejecución del Plan y Seguimiento

A continuación, se describen las actividades contempladas en el Plan

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2025		
#	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES OCI
1	Encuesta PIMS (2025-2028)	Se evidenció para el mes de abril la carpeta archivo, donde se observa la participaron de 34 funcionarios, en el diligenciamiento de la encuesta.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2025		
#	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES OCI
2	Actualización del PIMS - red muévete mejor (21025-2028)	se observó el oficio de secretaria de movilidad de radicado 202522207651671 del 11 de junio , de referencia REF: RESPUESTA AL RADICADO 202561201843732 - APROBACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE (PIMS) y se adjuntan los dos formatos de la aprobación.
3	Realizar 2 Inventarios anual de sistemas hidrosanitarios.	Se evidenciaron 2 documentos en la carpeta de inventarios del sistema hidrosanitarios en el primer semestre del 2025
4	Realizar 4 Inspecciones anuales a los sistemas hidrosanitarios.	Se evidenció que se realizaron las respectivas inspecciones a los sistemas hidrosanitarios en los meses de enero, abril y julio.
5	Realizar 6 Seguimientos anuales a los consumos de agua	Se evidenciaron los respectivos documentos de los "ANÁLISIS ESTADÍSTICOS - RESULTADO DEL SEGUIMIENTO ACUMULADO DE LOS CONSUMOS DE AGUA", correspondiente a los meses de febrero, abril y junio 2025.
6	Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos (a necesidad). Hidráulico	Las evidencias de los mantenimientos, según la profesional responsable se carga mes corrido, esto quiere decir que lo de enero se carga en febrero, y así sucesivamente los demás archivos. Se observaron documentos en carpetas del mes de enero a julio con su correspondiente fecha y firmas.
7	Realizar 2 Inventarios anual de fuentes lumínicas.	Se evidenciaron formatos de INVENTARIO FUENTES LUMÍNICAS, para los meses de enero y julio.
8	Realizar 2 Inventarios anual Inventario de equipos tecnológicos.	se observó en el archivo Word con el Inventario de equipos tecnológicos del primer semestre 2025-1
9	Realizar 4 Inspecciones anuales al apagado de equipos tecnológicos.	Se evidenciaron los documentos de las inspecciones del apagado de equipos tecnológicos para los meses de marzo, mayo y agosto.
10	Realizar 6 Seguimientos anuales a los consumos de energía	Se evidenciaron documentos en formato EXCEL, de los seguimientos anuales a los consumos de energía en los meses de febrero, abril, junio y agosto. En el mes de agosto, no se tiene cargada la información del consumo. Acorde con la información suministrada, la Secretaría Distrital de Hacienda, quien debe remitir la información, lo hace dos meses después.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2025		
#	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES OCI
11	Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos (a necesidad). Eléctrico.	Repetido, se recomienda generar la diferenciación en el POA-CRONOGRAMA PIGA 2025, de los mantenimientos preventivos y correctivos (a necesidad), como se observa en la casilla 6 y 11 (hidráulico y eléctrico).
12	Realizar 2 veces al año el Inventario a los puntos ecológicos.	Se evidenció que, en el documento PDF se encuentra el Inventario a los puntos ecológicos del primer semestre.
13	Realizar 2 veces al año la Inspección al punto de almacenamiento temporal.	se evidencia los documentos en PDF de Inspección al punto de almacenamiento temporal, del primer semestre. Se sugiere acatar las recomendaciones de la asesoría del respectivo informe.
14	Realizar 6 veces al año la Inspección a puntos ecológicos.	Se evidenciaron los documentos de Inspección a puntos ecológicos, de los meses de febrero, abril, junio, agosto.
15	Realizar 6 entregas de los residuos aprovechables a un gestor ambiental autorizado	Se evidenció el cargue de los certificados de entregas de los residuos aprovechables a un gestor ambiental autorizado, correspondientes a los meses de febrero, abril, junio y agosto.
16	Realizar 6 veces al año la actualización de la bitácora de Residuos peligrosos y especiales	Se evidenció dentro de las bitácoras de Residuos peligrosos y especiales, de los meses de febrero, abril y junio que no se presenta la información de los residuos de acuerdo con el mes de generación, al igual que en el mes de agosto, se presenta la información de enero a julio, pero no la de agosto. Se recomienda revisar este cronograma, a fin de que el cargue de la información esté acorde con la información de ejecución.
17	Realizar 2 veces al año la Inspección al punto de almacenamiento temporal del RESPEL	Se observó formato en PDF de la Inspección al punto de almacenamiento temporal del RESPEL del mes de mayo.
18	Realizar 1 vez al año la disposición final de los RESPEL generados en la Entidad.	Esta actividad se proyecta para el mes de noviembre.
19	Realizar inspección al interior de las oficinas para verificar el cumplimiento del PAI	Esta actividad se proyecta para el mes de octubre.
20	Realizar dos veces al año el inventario de contratos con inclusión de las obligaciones o criterios ambientales.	Se evidenciaron diferentes formatos de contratos (licitación, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por Acuerdo marco de precios y selección abreviada subasta inversa) validando la inclusión de las obligaciones o criterios ambientales



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2025		
#	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES OCI
21	Implementar anualmente las actividades definidas en el Plan Integral de Movilidad Sostenible (actualización)	Se evidenciaron los boletines informativos de catastro, donde se observan las piezas comunicativas, sobre movilidad sostenible de los meses de febrero a agosto.
22	Realizar anualmente el informe de la medición de la huella de carbono para las unidades operativas y administrativas de la entidad	Se evidenció el correspondiente informe de la medición de la huella de carbono 2024 para las unidades operativas y administrativas de la UAECD y se presentó en enero del 2025
23	Desarrollar una estrategia de Agricultura Urbana Orgánica para los funcionarios de la entidad	Se evidenció oficio radicado 2025EE11081 de 18 de marzo, con solicitud de permiso para el uso del área verde para la implementación de una huerta urbana en las zonas verdes del Edificio CAD con el apoyo técnico del Jardín Botánico.
24	Realizar una vez al año un recorrido virtual y/o presencial a lugares de interés hídrico, liderados por la Secretaría Distrital de Ambiente	Se evidenció el recorrido virtual a lugares de interés hídrico, liderados por la Secretaría Distrital de Ambiente con la participación de 34 funcionarios el día 24/05/2025 de 9:00 AM a 10:30 AM.
25	Realizar anualmente 2 socializaciones relacionadas con el seguimiento al consumo de agua y energía.	Se evidenció la socialización del seguimiento al consumo de agua, el día 28/05/2025 de 10:00 AM A 11:30 AM, con la participación de 24 funcionarios en la actividad de sistemas de alcantarillado.
26	Realizar anualmente 2 socializaciones relacionadas con la adecuada separación en la fuente.	Se evidenció presentación en power point de la adecuada disposición final de los residuos y la separación en la fuente, de igual manera una actividad didáctica en kahoot, donde se tuvo participación de 15 funcionarios en el mes de febrero y para el mes de julio se realizó una Capacitación en Manejo integral de residuos sólidos, del 16 de julio 2025 con la participación de 20 funcionarios.
27	Publicar anualmente 2 piezas alusivas la importancia del recurso hídrico, su uso eficiente y racional	Se observaron los boletines informativos del mes de marzo y agosto, referentes a la importancia del recurso hídrico, su uso eficiente y racional.
28	Publicar anualmente 2 piezas alusivas la importancia del recurso energético, su uso eficiente y racional	Se evidenció boletín informativo de la importancia del recurso hídrico, su uso eficiente y racional el 24/04/2025.
29	Publicar anualmente 2 piezas alusivas a la generación de Gases de efecto Invernadero.	Se evidenció la publicación de boletín informativo con imágenes alusivas a la generación de Gases de efecto Invernadero el 22/05/2025.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2025		
#	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES OCI
30	Publicar anualmente 2 piezas alusivas a la promoción del uso racional del papel.	Se evidenció la publicación de boletines alusivos a la promoción del uso racional del papel, en el mes de junio.
31	Publicar anualmente 2 piezas alusivas a la gestión integral de residuos.	Se observó en el mes de marzo, publicación de boletín informativo y un video alusivo al a gestión integral de residuos (23/03/2025) y en el mes de julio la actividad dentro de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo de la UAECD, (20/07/2025).
32	Publicar anualmente 2 piezas alusivas al uso de sistemas de transporte masivo	Se evidenciaron los boletines informativos de abril y agosto con piezas alusivas al uso de sistemas de transporte masivo.
33	Publicar anualmente 2 piezas alusivas al uso de vehículo compartido	Se evidenciaron los boletines informativos de mayo con pieza alusiva al uso de vehículo compartido
34	Publicar anualmente 2 piezas alusivas a la promoción del uso de la bicicleta.	Se evidenciaron los boletines informativos de junio con piezas alusivas a la promoción del uso de la bicicleta.
35	Publicar piezas alusivas al día de Movilidad sostenible (día sin carro)	Se evidenciaron los boletines informativos de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto con piezas alusivas al día de la Movilidad sostenible (día sin carro).
36	Desarrollar la semana ambiental	Se evidenció la realización de la semana ambiental en la UAECD del 3 al 6 de julio.
37	Desarrollar la semana de la movilidad sostenible	La actividad se ejecutará en el mes de septiembre.
38	Verificación	Se evidenció la verificación del PIGA que se le envía a la secretaria de ambiente de Bogotá de los meses de enero y julio 2025.
39	Seguimiento al plan de acción	Se verificaron los certificados del seguimiento al Plan de acción para los meses de enero y julio de 2025
40	Huella de carbono	Se evidenció la carpeta de huella de carbono para el envío a la secretaria de ambiente de Bogotá del mes de enero.
41	información institucional	Se evidenciaron los actos administrativos sobre la información remitida a la secretaria de ambiente del PLAN PIGA.
42	Formulación Plan de Acción	La actividad se ejecutará en el mes de diciembre.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2025		
#	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES OCI
43	planificación	La actividad se ejecutará en el mes de diciembre.
44	Informe trimestral UAESP	Se evidenciaron los informes trimestrales enviados a la UAESP para los meses de enero, abril y julio.
45	Informe Semestral UAESP	Se evidenciaron los informes semestrales enviados a la UAESP en los meses de febrero y julio.
46	Informe Plataforma KUNA, IDEAM	Se evidenció documento de informe de la plataforma ideam del mes de abril 2025.
47	Informe POA	Se evidenciaron los reportes POA de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto, con los respectivos soportes de las actividades ejecutadas.

6. Verificación del diseño y eficacia de los controles asociados a los riesgos de gestión del proceso Direccionamiento Estratégico.

Situaciones evidenciadas:

Se verificó la Matriz de Riesgos del Proceso de Direccionamiento Estratégico, en dónde se identificaron tres (3) riesgos descritos como de gestión, encontrándose en la zona de riesgo inherente “moderado”. a saber:

- *RG-DIES-1. Posibilidad de afectación Reputacional por incumplimiento de compromisos Plan Distrital de Desarrollo y hallazgos administrativos debido a incumplimiento de metas físicas de los proyectos de inversión al finalizar la vigencia, ubicado en la zona residual "moderado".*
- *RG-DIES-2. Posibilidad de afectación Reputacional por bajo cumplimiento de iniciativas estratégicas debido a incumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico al finalizar su ejecución anual, ubicado en la zona residual "moderado".*
- *RG-DIES-3. Posibilidad de afectación Reputacional por percepción interna negativa de la implementación de la gestión de calidad debido a presentar no conformidades mayores en auditoría externa de certificación y/o seguimiento ubicado en la zona residual "bajo".*

Se verificó la efectividad de los controles de los riesgos de gestión mencionados, se evidenciaron registros de la ejecución de los controles, los cuales cumplen con los criterios de mitigación de riesgos identificados en las actividades de control estandarizadas en el Procedimiento “Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión” DIES-PR-01, Procedimiento “Formulación Seguimiento y Evaluación de la Estrategia” DIES-PR-02 y el Procedimiento “Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” DIES-PR-04, a continuación se muestra el resultado:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-CONTROLES	
CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
RG-1-Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de compromisos Plan Distrital de Desarrollo y hallazgos administrativos debido a incumplimiento de metas físicas de los Proyectos de Inversión al finalizar la vigencia.	
1. El jefe y profesional OAPAP revisa que el proyecto tenga coherencia con el PDD, que los objetivos y metas sean verificables, medibles y alcanzables, que el presupuesto sea coherente con el MFMP, que esté acorde con la proyección de recursos para el periodo de gobierno y que la información de los diferentes formatos diligenciados sea consistente entre sí. Verifica además que el proyecto cumpla con la normatividad asociada a la planeación, y con los criterios requeridos para su posterior inscripción en el Banco Distrital de Programas y Proyectos (BDPP). Si el proyecto no cumple devuelve para ajuste de la formulación por parte del Gerente del proyecto.	Se evidenciaron registros de la ejecución del control. Se realizó en 2024 en el marco de la formulación de los proyectos de inversión asociados al Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura". Se evidenciaron registros de la formulación de los proyectos de inversión de los siguientes proyectos: 1-Proyecto 8099 "Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C." 2- Proyecto 7966 "Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad de Bogotá D.C." 3- Proyecto 8103 "Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAECD en Bogotá D.C." 4- Proyecto 8092: "Fortalecimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales para facilitar la producción, integración, explotación de información geográfica y catastral para potenciar la toma de decisiones en Bogotá D.C."
2. El Gerente de cada proyecto de inversión presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la formulación definitiva del proyecto para aprobación. Si no se aprueba por parte del Comité se devuelve para ajuste del Gerente de proyecto y OAPAP. Nota: Este control aplica para la formulación inicial de los proyectos	Se evidenció Acta Numero del CIGD del 04 de mayo 16 de 2024 numeral 6 "Formulación de proyectos de inversión" se presentaron los proyectos de inversión formulados, siendo aprobados por el CIGD.
3. El jefe de OAP notifica por correo a la SDP el registro del proyecto en SEGPLAN a espera de observaciones. Copia al Gerente del proyecto para que valide la ficha EBI-D. Si SDP tiene observaciones devuelve para ajustes MGA, PIIP y SEGPLAN. Nota: Este control aplica para la formulación inicial de los proyectos.	Se realizó en 2024 en el marco de la formulación de los proyectos de inversión asociados al Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", se envió correo electrónico por parte de la OAP a la SDP, remitiendo los documentos de la versión final de los proyectos de inversión: Fichas MGA Banco de proyectos de inversión de la Nación; fichas EBI-D en estado registradas en Banco de Proyectos de Inversión Distrital.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-CONTROLES	
CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
4. El jefe de OAPAP revisa las reprogramaciones y/o actualizaciones, si se requieren ajustes el Gerente del proyecto realiza las verificaciones necesarias y presenta nuevamente la solicitud.	Se evidenciaron registros de agendamientos de reuniones por Teams, en donde se revisó la programación de los proyectos de inversión con miras a determinar si estos requerían ajustes, tal como se pudo evidenciar en las siguientes actas: Acta de reunión de febrero 25 de 2025 de Seguimiento y Reprogramación Proyecto de Inversión 8099 - Vigencia 2025 con la participación de la OAPAP y la GGC. Registro de asistencia a reunión de febrero 25 de 2025 de Reprogramación 2025 PI GCAC. Reprogramación Proyecto de Inversión 8092 Vigencia 2025 de febrero 27 de 2025 con la participación de IDECA y OAPAP. Registro de asistencia a reunión de febrero 25 de 2025 -Reprogramación Metas Proyecto Inversión 7966 - VIG 2025 con la participación de la OAPAP y la GIC. Acta de seguimiento de febrero 21 de 2025 Reprogramación proyectos de Inversión vigencia 2025, participación de la OAPAP y la GIC.
5. El jefe de OAPAP revisa la información entregada por parte del Gerente del proyecto teniendo en cuenta los criterios establecidos en el procedimiento, si no es consistente envía correo electrónico con observaciones y devuelve el seguimiento.	Se evidenciaron los seguimientos realizados por parte de la OAPAP a los Proyectos de inversión, tales como: correos electrónicos con asunto: "Programación y seguimiento a la inversión", los cuales fueron validados y remitidos para el trámite de la respectiva firma.
6. El jefe de OAPAP en los meses de abril, julio, octubre y enero, remite a la Oficina de Control Interno (OCI), los informes de ejecución de los proyectos de inversión, esta oficina de acuerdo con las revisiones que hacen en el Comité de Coordinación de Control Interno, genera los informes de seguimiento y establece las acciones de mejora por parte de los gerentes de proyecto a que haya lugar que permitan el cumplimiento de las metas propuestas.	Se evidenció registro del envío de la información relacionada con la ejecución de los proyectos de inversión a la OCI, correspondientes a los meses de abril y julio de 2025, "Seguimiento Metas Plan de Desarrollo I Semestre 2025".

CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
R.G 2-Posibilidad de afectación reputacional por bajo cumplimiento de iniciativas estratégicas debido a Incumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico al finalizar su ejecución anual	
1. El jefe y profesionales de OAPAP revisan la información de formulación o modificación recibida de las dependencias, con relación a los siguientes criterios: Claridad en la redacción, coherencia entre todos los elementos del plan, articulación entre las dependencias para la realización de las actividades y la planeación estratégica y diligenciamiento adecuado de todos los campos del plan, nombres de los indicadores, fórmulas, metas y programación. Si no se cumple con los criterios se solicitan por correo los ajustes.	Se evidenciaron registros de agendamiento de reuniones y correos electrónicos asociados a la revisión del Contexto Estratégico

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

2. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño revisa y aprueba los indicadores, metas y planes para la vigencia o las modificaciones que fueren solicitadas. Si no se aprueban se devuelven para ajuste dejando registro en el acta de reunión.	Se evidenció Acta CIGD N° 4 del 04 de mayo 16 de 2024 numeral 2 en cual fue aprobado el Plan Estratégico 2024-2028" por el CIGD.
3. Los Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina y el funcionario enlace para el seguimiento realizan la revisión de la ejecución de los diferentes planes para controlar su cumplimiento y analizan si requiere modificaciones, tomando en consideración el cumplimiento de los indicadores, los avances en la ejecución de las actividades claves, la articulación con otras dependencias, los recursos asignados, entre otros. Si se requiere aprobación de modificaciones presentan solicitud al jefe de OAPAP.	Se evidenciaron registros de las presentaciones realizadas en el CIGD del seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de enero-septiembre de 2025.
4. Los profesionales OAPAP revisan mensualmente, y con base en el reporte de seguimiento que las dependencias estén cumpliendo con lo planeado respecto al tiempo transcurrido, y que el seguimiento sea coherente con los resultados reportados. Si el seguimiento no es correcto, se devuelve por correo para correcciones.	Se evidenciaron registros de la retroalimentación realizada por parte de la OAPAP en Pandora al momento en que se reporta el registro del seguimiento, momento en el cual los profesionales de la OAPAP validan la información o devuelven con observaciones. También se realizan comentarios u observaciones por llamada, mensajes de Teams, reunión, correo.
5. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño recibe la información de avance de las metas del Plan de Acción y emite las observaciones y comentarios al incumplimiento de los indicadores que no estén ejecutados de acuerdo con lo planeado, la cuales se dejan consignadas en el acta de comité.	Se evidenciaron Actas de reunión y/o presentaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las cuales incluyen la revisión por la dirección de objetivos estratégicos, objetivos específicos y actividades clave con sus respectivos indicadores.

CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
R.G 3-Posibilidad de afectación reputacional por percepción interna negativa de la implementación de la gestión de calidad debido a presentar No conformidades mayores en auditoría externa de certificación y/o seguimiento.	
1. El asesor de la OAPAP, el responsable del proceso y el líder MIPG adelantan comité interno de calidad, en el que exponen los resultados del seguimiento, se generan alertas de posibles vencimientos o incumplimientos. Si se requiere desarrollar acciones de mejora se deja consignado en el acta de la reunión del comité.	Se evidenciaron soportes de los comités de calidad realizados por parte de los asesores de la OAPAP con los responsables de los procesos.
2. El jefe y profesional de OAPAP reciben y consolidan las presentaciones remitidas por los responsables de la información de entrada de la revisión por la dirección, si se requieren ajustes se devuelve.	Se evidenciaron Actas de reunión y/o presentaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las cuales incluyen los temas de revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Calidad.
3. De acuerdo a la agenda establecida, cada responsable presenta los resultados de la gestión en los temas establecidos con el propósito de tomar las decisiones y acciones frente a dichos resultados, si se determinan acciones correctivas u oportunidades de mejora estas deben ser implementadas por los responsables. Se deja registro de lo tratado en el acta de reunión.	Se evidenciaron Actas de reunión y/o presentaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las cuales incluyen los temas de revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Calidad.

Fuente: Elaboración propia papel de trabajo OCI –correo electrónico de la OAPAP del 03-10-2025





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

7. HALLAZGOS

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1	(OM) A partir del seguimiento realizado al Plan Estratégico de la Unidad, Plan de Sostenibilidad de MIPG y Planes del Decreto 612 de 2018, se identificó que la actividad clave “Implementar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización” presenta, a corte de agosto de 2025, un cumplimiento acumulado del 62,50%, frente a un 73,75% programado para ese mes, lo que refleja un rezago de 11,25 puntos porcentuales. Además, se evidenció el incumplimiento en la medición periódica durante los meses de junio, julio y agosto, en los que no se registró ejecución frente a lo previsto. En consecuencia, se hace necesario adoptar medidas que permitan retomar la ejecución, superar las limitaciones técnicas e interinstitucionales identificadas, y evaluar acciones complementarias que faciliten el cierre de brechas y el cumplimiento de la meta anual.		X	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados,	Gerencia comercial y de atención al Ciudadano	Hoja de vida del indicador 3.2.1 y POA

8. CONCLUSIONES

- El Plan Estratégico Institucional presenta una ejecución del **60,23%**, lo que indica un cumplimiento adecuado respecto al tiempo transcurrido de la vigencia. Este avance refleja el compromiso de la alta dirección y el seguimiento continuo por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Los objetivos estratégicos **OE1, OE2 y OE4** superaron lo programado, mostrando un desempeño positivo.

El **OE3** presenta un rezago del **1,42%** respecto a lo programado, lo que requiere acciones correctivas para alcanzar la meta anual.

- La mayoría de los objetivos específicos muestran cumplimiento o superan lo programado. Sin embargo, se identifican rezagos en:



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

OE1.1: Actualización de información catastral.

OE3.1: Estrategia de servicio al ciudadano.

OE3.2: Racionalización de trámites.

- Se evidencian retrasos en indicadores clave como:

1.1.1 Ejecución del cronograma del censo: 51,23% ejecutado frente a 60% programado.

3.1.2 Ejecución de la estrategia de atención al ciudadano: rezago en agosto por retraso en el centro de contacto virtual.

3.2.1 Racionalización de trámites: ejecución acumulada del 57,09%, con desaceleración desde junio.

Factores que Afectan la Ejecución

- Retrasos en la automatización de insumos del componente económico del censo.
- Pendientes técnicos como la construcción del cliente para interoperabilidad con la SNR.
- Fases de prueba en desarrollos tecnológicos (Historias de Usuario).
- Falta de ejecución sostenida en trámites críticos como englobes y desenglobes.

Planes del Decreto 612 de 2018

Plan Institucional de Archivos - PINAR:

- Se evidenció avance significativo en la ejecución
- Cumplimiento de la normatividad
- Seguimiento permanente de la alta dirección

Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano 2025

- Estructura integral del plan
- Avance progresivo en la ejecución
- Complementariedad entre PAV y PPRH
- Gestión activa de vacantes
- Compromiso con la inclusión

Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2025

- Enfoque integral del talento humano
- Avance en la ejecución
- Desempeño diferenciado por subcomponentes
- Gestión presupuestal y contractual eficiente

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025

- Ejecución conforme a lo programado
- Avance acumulado significativo
- Diversidad de temáticas abordadas

Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025

- El Plan de Bienestar Social e Incentivos presenta un avance acumulado del 62,96%, lo que evidencia una implementación sólida y alineada con las metas establecidas para el periodo evaluado.
- Las actividades desarrolladas abarcan aspectos físicos, emocionales, familiares y profesionales, lo que contribuye a una mejora integral en la calidad de vida laboral y personal de los servidores.
- La trazabilidad de las acciones mediante el POA y la Hoja de Vida del Indicador permite verificar el cumplimiento y realizar ajustes oportunos, lo que fortalece la gestión del plan.

Plan de Gestión de Integridad

- El Plan de Gestión de Integridad presenta un avance acumulado del 88,88%, el cual se encuentra alineado con la programación anual.
- Las actividades realizadas, como dilemas éticos, campañas de valores y jornadas de sensibilización, evidencian un esfuerzo institucional por fortalecer la cultura de integridad entre los servidores de la Unidad.
- El plan se encuentra alineado con el marco legal vigente, lo que garantiza que las acciones desarrolladas se enmarquen en los principios de transparencia y ética pública.

Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP

- El PTEP presenta un avance global del 63,58% al segundo cuatrimestre, lo que indica un progreso significativo.
- Los componentes de *Racionalización de Trámites* (83,32%), *Medidas de Debida Diligencia* (86,67%) y *Rendición de Cuentas* (79,16%) presentan avances superiores al promedio, lo que refleja una gestión efectiva en estas áreas.
- El monitoreo se realiza según lo establecido en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, expedido por la Secretaría General en diciembre de 2022, con participación de las líneas de defensa institucional, lo que garantiza control y trazabilidad.
- El informe fue debidamente radicado ante la Dirección de la Unidad y el Comité Institucional de Control Interno, lo que evidencia cumplimiento del reporte y control, tal como lo establece la normatividad vigente.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-PETI

- El PETI presenta una ejecución acumulada del 68,19% al mes de septiembre, con cumplimiento del 100% en cada mes programado hasta esa fecha, lo que refleja una planificación eficaz y una ejecución disciplinada.
- El plan está construido sobre fundamentos como el Plan Distrital de Desarrollo, la Política de Gobierno Digital y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, lo que garantiza coherencia con los lineamientos del Estado colombiano.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- El PETI incluye metas, presupuestos, actividades y responsables, lo que facilita el seguimiento y la evaluación del cumplimiento.
- Se encontró discrepancia en mediciones de avance, identificando una diferencia entre el valor reportado en el sistema PANDORA (62,02%) y el informe PDF de seguimiento (72,8%), lo que sugiere la necesidad de revisar la consistencia entre fuentes de información.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

- Se registraron 144 riesgos residuales de seguridad digital, dos más que en el primer trimestre, debido a un incidente en OneDrive en el proceso de Direccionamiento Estratégico (DIES).
- El 61,1% de los riesgos (88) se encuentran en nivel bajo y son asumidos por la Unidad, mientras que el 38,9% (56) están en niveles alto o moderado, lo que exige planes de tratamiento específicos.
- No se presentó materialización de riesgos.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

- Avance acumulado conforme a lo programado
- Implementación de controles técnicos y operativos: Se han desarrollado acciones clave como pruebas de vulnerabilidad, simulaciones de ciberataques, migraciones seguras de repositorios, y fortalecimiento de autenticación y seguridad perimetral.
- Avances en normativas y estándares: Se ha trabajado en la transición hacia la norma ISO 27001:2022 y el marco NIST 2.0, incluyendo autodiagnósticos, revisión de brechas y planes de acción.
- Gestión activa de riesgos y activos de información: Se actualizaron matrices de activos, se identificaron nuevos riesgos, y se realizaron mesas de trabajo para resolver observaciones, lo que fortalece la gobernanza de la información.
- Sensibilización y cultura organizacional: Se llevaron a cabo actividades de divulgación, transferencia de conocimiento y charlas técnicas, promoviendo la apropiación institucional de la seguridad digital.

9. RECOMENDACIONES

- Fortalecer el seguimiento técnico e interinstitucional, especialmente en actividades con rezago en el Plan de Acción Institucional.
- Evaluar rediseño de indicadores con medición anual para permitir seguimiento más frecuente, no al finalizar la vigencia, cuando ya no se puedan implementar acciones correctivas.
- Priorizar acciones en los diferentes planes que permitan recuperar el ritmo de ejecución en el último trimestre.
- La OAPAP debe hacer revisión del aplicativo PANDORA, toda vez que se observó que hay cifras que no coinciden en el aplicativo y en los reportes que éste genera, correspondientes a un mismo ítem de un mismo tema.
- Revisar y corregir la numeración de los sub numerales (5.4 Dominio de Sistemas de Información vs 5.4 Dominio de Infraestructura tecnológica y Conectividad), de tal forma que sea congruente con el numeral correspondiente.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- Corregir en el documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2024 –2027, en el cuadro Control de versiones, la fecha correspondiente a la versión 1.3. Versión revisada por la Dirección, que debe corresponder a la vigencia 2024.
- Si bien el avance del Plan Anual de Adquisiciones es significativo, es importante asegurar que las 61 líneas restantes (15,17%) se gestionen de forma oportuna en el último trimestre, priorizando las que requieran mayor complejidad técnica o de gestión interinstitucional.
- Dado que los porcentajes restantes de ejecución se concentran en los últimos meses del año, es recomendable asegurar desde ya la disponibilidad de recursos técnicos, logísticos y presupuestales para completar las actividades programadas. Así mismo, se sugiere dar prioridad a los componentes con menor avance, como bienestar e incentivos, para cerrar brechas y alcanzar los objetivos anuales del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Frente al plan de gestión de integridad, se recomienda valorar para próximas vigencias la pertinencia de distribuir las actividades a lo largo del año con porcentajes designados por periodos donde se desarrollan actividades, incorporando hitos medibles de manera proporcional y verificable que faciliten el seguimiento continuo, fortalezcan la trazabilidad de los avances y permitan visibilizar de manera equilibrada los esfuerzos institucionales realizados durante toda la anualidad.

Cordialmente,

DIANA KARINA RUIZ PERILLA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Equipo Auditor OCI- Astrid Sarmiento Profesional Especializado OCI (Consolidación)
Revisó: Diana Karina Ruiz Perilla – Jefe OCI

Copia: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno