

ANEXO 1 CAPÍTULO VI

INFORME DE EMPALME DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	3
1.1.	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	3
1.2.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3
1.3.	MODELO DE OPERACIÓN	4
1.4.	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	6
1.5.	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	7
1.6.	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	7
1.7.	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	8
1.7.1.	CONSEJO DIRECTIVO	8
1.7.2.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	8
1.7.3.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	8
2.	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	9
3.	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	9
2.1.	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	10
2.1.1.	1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	10
2.1.2.	INTEGRIDAD	20
2.2.	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	22
2.2.1.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	22
2.2.2.	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	26
2.2.3.	COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	31
2.3.	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	34
2.3.1.	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	34
2.3.2.	GOBIERNO DIGITAL	36
2.3.3.	SEGURIDAD DIGITAL	44
2.3.4.	DEFENSA JURÍDICA	46
2.3.5.	MEJORA NORMATIVA	49
2.3.6.	SERVICIO AL CIUDADANO	52
2.3.7.	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	55
2.3.8.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	62
2.4.	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	64
2.4.1.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	64
2.5.	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	66
2.5.1.	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	66
2.5.2.	GESTIÓN DOCUMENTAL	70
2.5.3.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	76
2.6.	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	78
2.6.1.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	78
2.7.	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	81
2.7.1.	CONTROL INTERNO	81
2.8.	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	85

INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD cumple un rol fundamental en el desarrollo del País, no sólo por estar en la jurisdicción político-administrativa de la capital del País y lo que ello implica en una forma de gobierno centralista; sino también, por los avances normativos del servicio público de gestión catastral con base en lo establecido en el Decreto 148 de febrero de 2020, en el cual se expresan las bases normativas para adoptar un catastro con enfoque multipropósito *“que dispone información predial para contribuir a la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, al fortalecimiento de los fiscos locales, al ordenamiento territorial y a la planeación social y económica*; lo que le permite a la UAECD cumplir funciones como gestor y operador catastral en todo el territorio nacional, en aras de garantizar la cobertura del servicio, la calidad y actualización de la información catastral y la prestación eficiente del mismo, de forma tal, que sirva de insumo en la formulación e implementación de políticas públicas, en fomentar una mayor equidad fiscal y brindar seguridad a los ciudadanos con los bienes raíces en el territorio nacional.

El presente documento tiene como objetivo principal contarle a nuestros grupos de valor, y a la administración entrante los principales avances de la gestión y el desempeño de la Unidad en estos 4 años (2020 al 2023), en el marco de la visión y objetivos definidos en la plataforma estratégica, que permite afianzar a la UAECD dentro de un modelo corporativo e institucional y el desarrollo e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los componentes organizacional, tecnológico, financiero y legal.

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1. PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

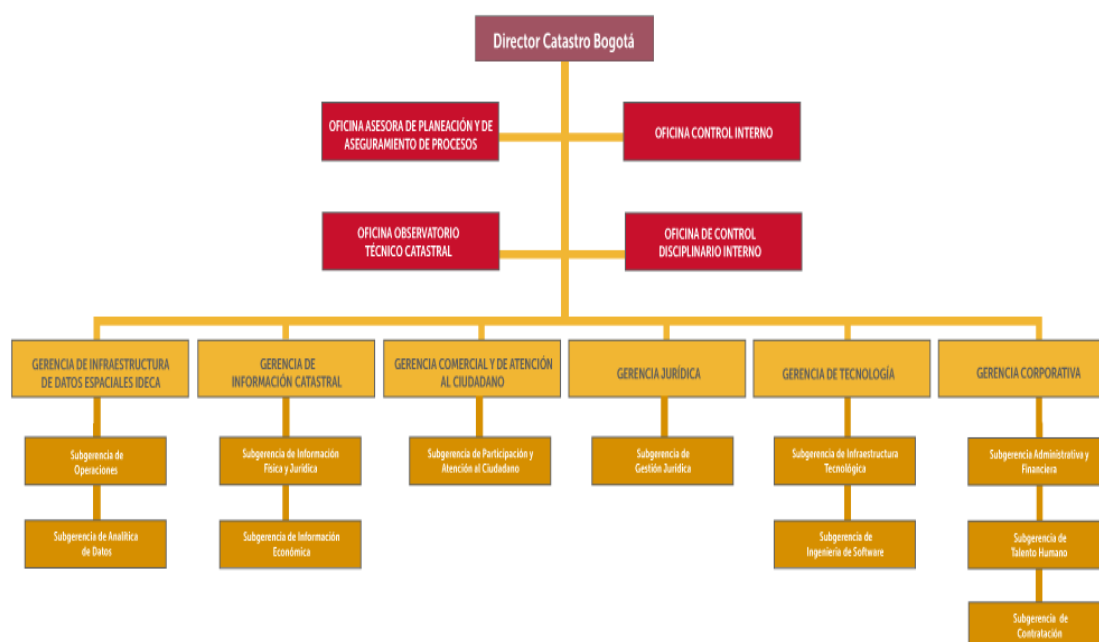
La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital es una entidad del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda. (Artículo 63. Acuerdo 257 de 2006). Esta entidad tiene por objeto, la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital, de acuerdo con el acuerdo 004 de 2021

De igual manera, la UAECD se halla facultada para prestar el servicio público de gestión y operación catastral multipropósito en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto.

1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Unidad Administrativa Especial de Catastro incluye las siguientes dependencias en su acuerdo 004 de 2021:

Figura 1 Organigrama UAECD



Fuente: Página web institucional – Conforme acuerdo 004 del 2021

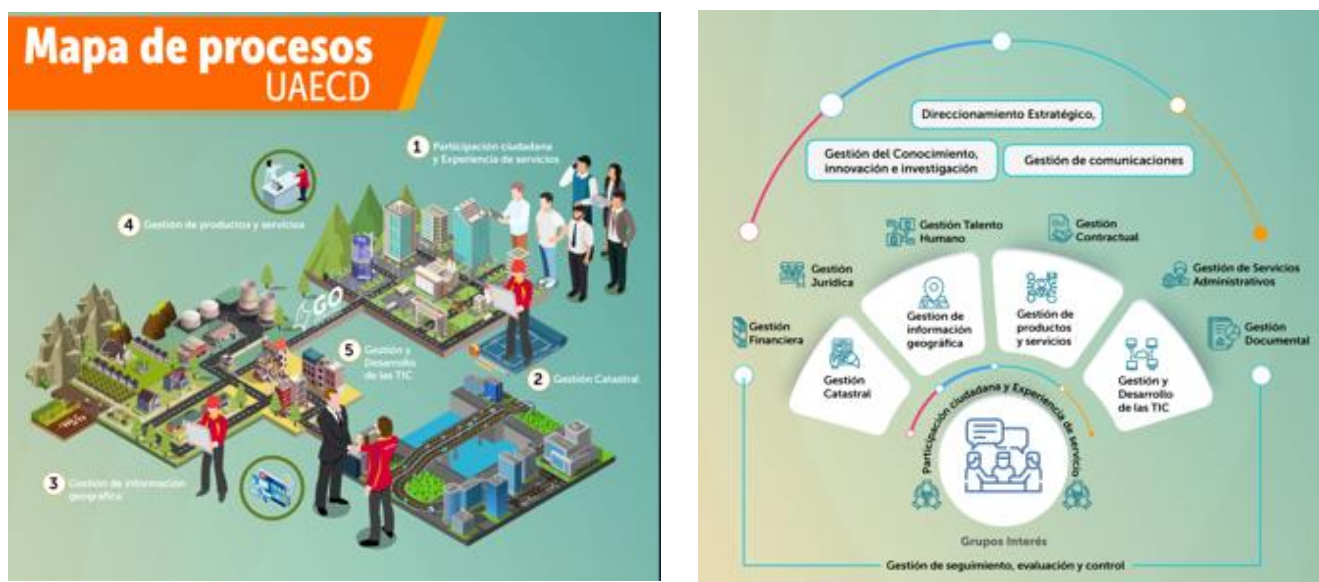
1.3. MODELO DE OPERACIÓN

El modelo de proceso de la Unidad se convierte en un elemento de control que permite establecer estándares de operación organizacional, los cuales soportan el planear, el hacer, el verificar y el actuar del ciclo de gestión de la entidad; logrando incorporar un enfoque sistémico que evidencie la integración y alineación de cada uno de los procesos definidos, logrando así operativizar la planeación estratégica. Este modelo de operación se configura en el marco del Sistema de Gestión Integrado de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD -, que propende por la mejora continua y un pensamiento basado en riesgos con fundamento en los lineamientos de la norma técnica ISO 9001:2015.

Es así, como la Entidad desde el liderazgo de la Alta Dirección, ha llevado a cabo diferentes procesos de mejora, en los que se encuentra el Rediseño de la Cadena de Valor, el cual se enmarca en los cambios normativos que han afectado la gestión catastral en los últimos años. Producto de todos

estos cambios normativos y nuevos retos que le deparan a la Unidad en su quehacer, la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento lideró el rediseño a la cadena de valor bajo tres perspectivas: (1) Fortalecimiento organizacional alineado a los cambios de estructura que se dieron paralelamente; (2) Simplificación de procesos propendiendo por la efectividad y eficiencia; (3) Gestión por procesos permitiendo la articulación y alineación.

Figura 2 Mapa de procesos



Fuente: Página web institucional – Vigente a partir del 2022

Entre los principales cambios del mapa de procesos que convergen en la mejora de la gestión por procesos esta:

1. Creación del proceso estratégico de Gestión del Conocimiento, investigación e innovación.
2. Creación de un proceso misional relacionado a la participación ciudadana y experiencia del servicio.
3. Ampliación del alcance del proceso de Dirección Estratégico incluyendo todo lo relacionado a la Gestión Integral de Riesgos.
4. Creación de un único proceso de Gestión Catastral que incluyó la gestión que se realiza en los territorios alineado a una estructura matricial por proyectos.
5. Recategorización del proceso de comunicaciones de apoyo a estratégico que da lineamientos a los demás procesos en la manera como deben manejarse las comunicaciones a los grupos de valor y grupos de interés.
6. Cambio del nombre del proceso de provisión y soporte a Gestión y Desarrollo de las TIC, pasa de ser un proceso de apoyo a un proceso misional en el marco de Go Catastral.
7. Unificación de procesos que estaba desagregados lo que no permitía se tuvieran una gestión

por procesos.

8. Cambio de nombre de algunos procesos logrando una alineación y coherencia con el que hacer y el alcance de este.

Los anteriores cambios contribuyen a fortalecer capacidades organizacionales de la Unidad mediante la alineación entre la estrategia institucional y su modelo de operación por proceso, de manera que aporte a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios. Este mapa de procesos fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y desempeño en el 2021, entro en vigor en el 2022.

1.4. TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

La UAEDC, a través de Acuerdo No. 005 de 2021, tiene aprobada una planta de personal de 450 empleos, de los cuales 34 son de naturaleza libre nombramiento y remoción y 416 de carrera administrativa. Los empleos de carrera, conforme a los establecido en la Ley 909 de 2004 se deben proveer “... mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”. Los de libre nombramiento deben ser provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	21	0	0	0	0
Nivel asesor	12	0	0	0	0
Nivel profesional	262	0	0	0	0
Nivel técnico	74	0	0	0	0
Nivel asistencial	81	0	0	0	0
Total	450	0	0	0	0

Fuente: Base de datos selección, vinculación y retiro 30-septiembre
-2023

Los actos administrativos de distribución de planta de personal y manual de funciones y competencias se relacionan a continuación:

- Acuerdo No. 005 de 2021 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

- Resolución No. 1072 de 2021 “Por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
- Resolución No. 1075 de 2021 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
- Resolución No. 0675 de 2020 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD”.
- Resolución No. 0200 de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital".

1.5. CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

En materia contractual, el régimen jurídico aplicable a la UAECD es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los decretos reglamentarios de estas y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, por lo que todos los actos y contratos que requiera celebrar se sujetarán a las reglas y principios previstos en dicha normatividad. También son referentes y complementan el marco legal de contratación de la UAECD el Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Distrital 714 de 1996, la Ley 489 de 1998, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, las normas sobre austeridad del gasto y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan; los Decretos 456 de 2008, 509 de 2009 y 597 de 2013 por medio de los cuales se establecen los lineamientos a nivel Distrital para la conformación del PIGA - Plan Institucional de Gestión Ambiental.

1.6. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

Por medio del artículo 59 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, el Departamento Administrativo de Catastro Distrital se transformó en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH. Para el manejo presupuestal el régimen aplicable se establece en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, a través del Decreto 714 de 1996, y su Manual Operativo Presupuestal compilado en la Resolución SDH N° 000191 de 2017, herramienta que articula y unifica los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia presupuestal.

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023*
Ingresos UAECD 0226-01	71.736.971.463	87.964.216.301	113.529.439.435	62.181.505.588

Gastos	76.107.826.119	105.857.651.746	121.067.953.715	91.050.620.776
Funcionamiento	50.498.469.957	52.879.248.466	57.824.513.144	49.000.371.377
Inversión	25.609.356.162	52.978.403.280	63.243.440.571	42.050.249.399

*Se consolida los ingresos con corte al 31 de agosto de 2023. La ejecución de gastos con a corte 30 de septiembre de 2023.

Fuente: SAP – BogData y Si-Capital para la vigencia 2020

1.7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.7.1. CONSEJO DIRECTIVO

El consejo Directivo de la UAECD está establecido a través del Acuerdo 003 de 2013, el cual está conformado por el Alcalde Mayor de Bogotá o su delegado quien será el Secretario Distrital de Hacienda, el Secretario Distrital de Planeación o su delegado, el Secretario Distrital de Hábitat o su delegado, el Alto Consejero Distrital de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor o su delegado, el coordinador del proyecto curricular de Ingeniería Catastral y Geodesia de la facultad de ingeniería de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”

1.7.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

La Unidad cuenta con la Resolución 037 del 5 de mayo de 2023, por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité está conformado por el Director (a) de la Unidad o delegado quien lo presidirá, los Gerentes y Subgerentes, los jefes de las Oficinas y Oficinas Asesoras. El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente a las sesiones del comité con voz, pero sin voto.

1.7.3. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y como parte de las instancias de coordinación, será el responsable y facilitador para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno (Artículo 41 del Acuerdo 004 de 2021. *"Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*).

A través de la Resolución No. 0648 de junio 1 de 2018 por medio de la cual *"Se crea y se establece el reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital- UAECD"*. Se estableció la conformación de dicho comité de la siguiente manera:

1. Director (a) de la Unidad o delegado designado quien lo presidirá.

2. Gerentes y subgerentes o delegados designados
3. Jefes de las Oficinas y oficinas asesoras o delegados asignados.

Adicionalmente, se establece que el Jefe de Control Interno de la Unidad participará con voz, pero sin voto en el comité y ejercerá la Secretaría Técnica.

2. OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; se recuerda que, por su carácter confidencial, esta información se debe tener lista para entregarla en forma física al momento de las reuniones de empalme, y no se debe adjuntar en el informe)
- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

3. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La Unidad ha venido implementando una serie de estrategias en el marco de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en estos 4 años, que se han reflejado en los buenos resultados del Índice de Desempeño Institucional, estrategias que se han enfocado en el fortalecimiento del talento humano; en trabajar por procesos más ágiles, simples y flexibles; el desarrollo de una cultura organizacional sólida; promover la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana. Lo anterior ha facilitado y movilizado el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de la Unidad, logrando consolidar una gestión representativa a nivel de las entidades del distrito a través de la implementación de las 19 políticas del MIPG.

Sin embargo, es importante mencionar que algunas políticas han presentado una disminución, en los últimos años debido a las modificaciones anuales del instrumento de medición por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, que en ocasiones no se logra tener resultados comparativos entre una vigencia y la otra por la incorporación de nuevas preguntas al instrumento. Como lo muestra la tabla No. 3, la política de defensa jurídica es la que refleja una disminución en su valoración debido a estas modificaciones. En relación con la política de racionalización de trámites, la cual también se ha visto con una disminución, es necesario focalizar los esfuerzos para generar una estrategia que permita dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la automatización de los trámites.

Tabla 3. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019 92	2020 97,2	2021 98,1	2022
Dimensión Talento Humano	95,9	96,6	97,7	** Se reportó en junio 2023
Gestión Estratégica del Talento Humano	96,5	95,9	97,2	
Integridad	83,6	93,6	95,6	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	90,6	93	95,3	
Planeación Institucional	90,6	93	95,3	
Compras y Contratación Pública	-	-	-	
Gestión con Valores para Resultados	90,6	97,1	98	
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	91,1	91,9	94,5	
Gobierno Digital	93,9	97,6	98,3	
Seguridad Digital	90,5	97,5	98,3	
Defensa Jurídica	93,6	86,2	81,8	
Servicio a la Ciudadanía	83,7	88,6	92,3	
Racionalización de Trámites	87,7	78,8	82	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	84,4	85,1	89,4	
Evaluación de Resultados	82,8	92,3	94,8	
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	82,8	92,3	94,8	
Información y Comunicación	93,1	95,4	95,1	
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	93,8	96,1	97,3	
Gestión Documental	96,1	92,7	95,1	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	94,7	97,1	98	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	94,7	97,1	98	
Control Interno	92,7	97,7	98,4	
Control Interno	92,7	97,7	98,4	

Fuente: Resultados MDI - DAFP

2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

En el proceso de planeación para la vigencia 2023, la UAECDD realizó la aplicación del autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano durante el cuarto trimestre de 2022. En esta medición, la Unidad obtuvo un puntaje final de 99,2. Los resultados evidencian un nivel de cumplimiento Alto tanto en los componentes asociados al ciclo de vida de las y los servidores públicos como a las rutas de creación de valor. La categoría en la que se obtuvo la menor calificación

(78) fue en la de Inclusión, del componente Ingreso, en lo relacionado al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad.

A partir de los resultados se incluyeron actividades en el Plan de Sostenibilidad de MIPG de la entidad con el fin de fortalecer los aspectos en los que no se alcanzó la máxima puntuación. Entre éstos se destacan lo relacionado a la implementación de recomendaciones generadas en el diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, el ofrecimiento de oportunidades a los funcionarios de carrera para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción en encargo o en comisión, y la realización de acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora.

Tabla 4. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente

Componentes	% Avance	Nivel de cumplimiento
Planeación	99,7	Alto
Ingreso	98,3	Alto
Desarrollo	99,1	Alto
Retiro	100	Alto

Fuente: Autodiagnóstico de Gestión – Política Gestión Estratégica del Talento Humano 2022 para la vigencia 2023

Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Rutas de creación de valor	% Avance	Nivel de cumplimiento
Felicidad	99	Alto
Crecimiento	98	Alto
Servicio	96	Alto
Calidad	99	Alto
Análisis de datos	99	Alto

Fuente: Autodiagnóstico de Gestión – Política Gestión Estratégica del Talento Humano 2022 para la vigencia 2023

A. Plan Estratégico de Talento Humano

Desde la Subgerencia de Talento Humano se aportó directamente al objetivo estratégico 1, del plan estratégico de la entidad *“Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito”*, emprendiendo, entre otras, las siguientes acciones estratégicas durante el periodo 2020-2023:

- Frente a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID, la UAECD enfocó sus esfuerzos en proteger integralmente a los servidores y brindarles herramientas que les permitieran enfrentar el cambio, lo que significó recuperar la confianza para su paulatino regreso a la presencialidad.
- Se mejoraron las condiciones de participación, colaboración y configuración de vínculos sociales e institucionales que favorecieron la reconstrucción del tejido social en la UAECD.
- Se fortaleció la gestión de los servidores mediante un proceso de mejora continua en el que se adoptaran las mejores prácticas y se recogieran las lecciones aprendidas, en coherencia con los lineamientos del Plan Distrital de Desarrollo.
- Mejoramiento de las capacidades, habilidades y atributos de sus servidores/as y colaboradores/as para mejorar la prestación de servicios oportunos y de calidad para la ciudadanía.

B. Plan Anual de Vacantes

PROCESO DE SELECCIÓN N. 824 DE 2018 - DISTRITO CAPITAL N. 3: En septiembre de 2020 se recibieron las listas de elegibles, a las cuales la Comisión de Personal les realizó el análisis de las hojas de vida producto de lo cual se solicitó la exclusión de diecinueve (19) elegibles, quienes no cumplieron con los requisitos de los empleos ofertados en la convocatoria. Por tal razón la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, dentro de las competencias establecidas por la Ley procedió a adelantar las situaciones administrativas correspondientes para determinar la procedencia de las exclusiones presentadas. Fueron realizados noventa y cuatro (94) nombramientos en periodo de prueba, de los cuales seis (6) fueron en ascenso en periodo de prueba.

PROCESO DE SELECCIÓN N. 1490 DE 2020 - DISTRITO CAPITAL 4: A través del Acuerdo No. CNSC 0413 del 30 de diciembre de 2020 CNSC – UAECD, se convocó y se establecieron las reglas del proceso de selección No.1490 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4, para proveer los empleos en vacancia definitiva de carrera administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD - Proceso de Selección, así:

- Para el concurso de méritos en la modalidad de ascenso fueron convocados doce (12) empleos con doce (12) vacantes.
- Para el concurso de méritos en modalidad abierto fueron convocados inicialmente veintiséis (26) empleos con treinta y cinco (35) vacantes. Sin embargo, dado que el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 04 fue declarado desierto en el concurso de méritos bajo la modalidad de ascenso, este fue incluido en abierto, por lo cual la Oferta Pública de Empleos de Carrera fue modificada quedando con veintisiete (27) empleos con treinta y seis (36) vacantes.

- Fueron realizados cuarenta y cinco (45) nombramientos en periodo de prueba, de los cuales trece (13) fueron en ascenso en periodo de prueba.

PROCESO DE SELECCIÓN DISTRITO CAPITAL 6: Actualmente, y siguiendo las indicaciones de la CNSC, se vienen adelantando las actividades correspondientes al proceso de planeación de la Convocatoria Distrito 6, la cual hasta la fecha tiene un total de 57 vacantes reportadas de la siguiente manera:

- Diecisiete (17) vacantes en la modalidad ascenso, cumpliendo con el porcentaje de ofertar hasta el 30% de vacantes en esta modalidad.
- Treinta (30) empleos con cuarenta (40) vacantes en la modalidad abierto.

De igual manera, se sigue haciendo la revisión, conforme con los movimientos de la planta, para solicitar a la CNSC, cuando sea normativamente posible, el uso de listas de elegibles para empleos iguales o equivalentes.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción: La provisión de empleos de libre nombramiento y remoción se realiza de acuerdo con los lineamientos de la entidad y lo establecido en el instructivo “selección de servidores de libre nombramiento y remoción”. Se deben aplicar pruebas psicotécnicas, ya sea por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD o la entidad. El porcentaje de servidores con nombramiento ordinario del nivel directivo a la fecha de corte corresponde al 100%, mientras que el nivel Asesor del 92%.
- Provisión transitoria de los empleos vacantes: Para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa, se adelantan procesos para nombramiento en encargo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 y excepcionalmente a través del nombramiento provisional, para los cargos que no se puedan proveer mediante encargo. Al inicio del periodo de gestión, un total de 141 servidores se encontraban nombrados en provisionalidad, mientras que, a la fecha de elaboración del informe, el número ha bajado a 61. Esto da cuenta de la gestión adelantada por la Subgerencia con el fin de cubrir los empleos a través de concursos de méritos.
- Para cubrir algunas vacantes de libre nombramiento y remoción, se ha acudido a la figura de comisión para aquellos servidores de carrera, que cumplen con los requisitos normativos, tienen los conocimientos y las competencias para ocupar cargos de libre y nombramiento y remoción. A la fecha, 6 servidores se encuentran nombrados bajo esta modalidad.
- No se han creado empleos temporales durante el periodo 2020-2023.

D. Plan Institucional de Capacitación

- Diseño e implementación del curso de alfabetización de datos. Este curso virtual tuvo por objetivo fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades para acceder, analizar, visualizar y discutir datos en los servidores públicos del Distrito Capital. Se contó con 133 participantes de la UAECDD y 453 participantes de otras entidades del distrito.
- Se realizaron Cursos de Lenguaje incluyentes braille y señas colombiano, con la Universidad nacional de Colombia con una intensidad de 16 horas, con el propósito de fortalecer las capacidades de los servidores en el manejo de los sistemas alternativos de comunicación para las personas en situación de discapacidad sensorial (auditivos y visuales).
- Diseño e implementación del curso de Atención a la Ciudadanía, dirigido específicamente a los servidores de la Unidad cuyo objetivo fue “Proporcionar herramientas conceptuales y metodológicas que permitan entender la importancia de la Atención al Ciudadano en el desarrollo de los procesos catastrales, contando con la participación de 63 servidores.
- Estructuración e implementación del diplomado 4ª Revolución Industrial con una intensidad horaria de 120 horas, que incluye temas como: inteligencia de negocios, realidad virtual, narración animada, Power Business Intelligence, Machine Learning, Blockchain, Internet de las cosas, robótica. Se cuenta con 19 servidores que se encuentran cursando el diplomado actualmente.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

- Consolidación del modelo de teletrabajo, mejorando las condiciones y cantidad de servidores beneficiados con dicho modelo pasando de 39 servidores en 2020 a 205 en 2023.
- Implementación de otras iniciativas como son: el día del cumpleaños, viernes feliz, reconocimiento al compromiso institucional, reconocimiento a las calidades deportivas, permiso por matrimonio, permiso por maternidad o paternidad, horario flexible.
- Implementación de reconocimientos a los gerentes públicos por distinguirse en su actuar alineados con los valores del Código de Integridad, reconocimiento a los servidores por su trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan, reconocimiento por la labor prestada a los servidores pensionados, reconocimiento por antigüedad, reconocimiento público a los servidores de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano destacados por el servicio a los usuarios, reconocimiento al servidor público destacado en cada dependencia, reconocimiento para Bici usuarios.
- Implementación de otros incentivos como son: Participación en Proyectos de trabajo, reconocimientos públicos a la labor meritoria, incentivo para servidores públicos con evaluación del desempeño en nivel sobresaliente.

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

- En razón a la situación presentada a nivel mundial, con respecto a la Pandemia por el Covid-19, la entidad implementó una serie de acciones para hacerle frente a la emergencia, con el fin de proteger la salud física y mental de los funcionarios y contratistas, como fueron: La adopción y divulgación de las medidas transitorias de prevención, contención y mitigación ante el COVID-19, la implementación y actualización constante del Protocolo de bioseguridad de acuerdo con la normatividad, el envío de computadores y sillas a los colaboradores que no contaban con estos elementos para el trabajo en casa, aumento del presupuesto de SST para la adquisición de Elementos de Protección Personal y elementos de emergencia.
- Mejora continua y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fortalecimiento en la valoración de estándares mínimos de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 y Resolución 1111 de 2017 (actualmente derogada), logrando durante la vigencia pasar de un 96% a un 100% de cumplimiento de los estándares mínimos de conformidad con la normatividad vigente.
- Disminución de los accidentes de trabajo y del índice de severidad, lo cual impacta directamente la disponibilidad del talento humano de los equipos, esto puede tener relación con el trabajo en casa desarrollado en época de pandemia, sin embargo, se evidencia que en el retorno a la presencialidad se sigue presentado menor frecuencia de accidentalidad, que puede estar relacionado con las actividades de promoción y prevención realizadas durante la vigencia.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

La UAECD, hace parte de las entidades con responsabilidades dentro de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, desde la Gerencia IDECA, con el compromiso de realizar la medición del Índice de calidad de vida laboral de los funcionarios del Distrito. A continuación, se relacionan los productos y su porcentaje de avance, acorde con el plan de trabajo del Convenio Interadministrativo vigente.

Tabla 6. Productos de política pública que aportan a la gestión del talento humano en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Metodología de medición del Índice de Calidad de Vida en el Trabajo del Talento Humano Distrital	2020-2021	100%	Documento metodológico para el cálculo del Índice de Calidad de Vida en el Trabajo del Talento Humano Distrital
Medición Línea base del Índice de Calidad	2020-2021	100%	Índice de Calidad de Vida en el Trabajo del Talento

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
de Vida en el Trabajo del Talento Humano Distrital		100%	Humano Distrital línea base calculada.
Medición del Índice de Calidad de Vida en el Trabajo del Talento Humano Distrital	2022-2023	100%	Índice de Calidad de Vida en el Trabajo del Talento Humano Distrital 2022-2023 calculado.
Documentación Justificación de ajuste indicador de Resultado: 2.2 Aumento del Índice de Calidad de Vida del Talento Humano Distrital	2023	100%	Ficha IR_No2.2 ajustada. Documento técnico de Justificación Presentación ante comité de seguimiento DASCD

Fuente: Gerencia IDECA – Subgerencia de Analítica de Datos

H. Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 7. Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	21	12	262	74	81	450
Número de empleos temporales	0	0	0	0	0	0
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	21	11	1	0	0	33
Número de empleados de período	1	0	0	0	0	0
Número de empleados de Carrera administrativa	0	0	229	45	59	333

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
(Se incluyen servidores de carrera, en encargo y en periodo de prueba)						
Número de empleados en provisionalidad	0	0	18	23	19	60
Vacantes definitivas (Se da el número de vacancias definitivas NO provistas)	0	1	6	1	1	9
Total, Costo de la nómina mensual (pesos corrientes)	480.504.409	194.795.723	1.904.266.542	318.830.302	306.092.219	3.204.189.195
Total, Costo de la nómina acumulado a 30 de septiembre de 2023 (pesos corrientes)	4.228.273.729	1.391.479.061	20.311.960.358	2.569.966.838	2.567.283.661	31.068.963.647

Fuente: Base de datos selección, vinculación y retiro 30 de septiembre de 2023

Tabla 8. Detalle de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	Ni
Servidores en condición de discapacidad	11
Servidores con fuero sindical	12
Servidores teletrabajando	205
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	9
Servidores con horario flexible	24
Servidores próximos para pensionarse (Servidores a quienes les hacen falta 3 años o menos para pensionarse)	100
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	427
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	3
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	19
Otras	N/A

Fuente: Subgerencia de Talento Humano, 2023

Tabla 9. Reportes de ley.

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	22	9	40,90
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	22	9	40,90

Fuente: Subgerencia de Talento Humano, 2023

II. Logros

- Estructuración e implementación de dos rediseños institucionales 2021 y 2023, con el objetivo de adecuar tanto la estructura como la planta de personal a las nuevas demandas del contexto organizacional interno y externo. Lo que incluyó las siguientes mejoras: Crear la Subgerencia de Analítica de Datos (big data), Conformar la Gerencia Jurídica, Conformar la Subgerencia de Gestión Jurídica, Conformar la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano, Conformar la Subgerencia de Contratación, Fortalecimiento de la Oficina Observatorio Inmobiliario Técnico Catastral, Separación de los Roles de Investigación y Juzgamiento en el Proceso Disciplinario, Modificación a la planta de empleos y Modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales
- Diseño y ejecución de dos procesos de selección a través de Concursos de Merito realizados en coordinación con la CNSC: Distrito 3 y Distrito 4, incrementando el porcentaje de cobertura de planta de carrera administrativa. Al inicio del periodo, solamente el 64% de la planta ocupada estaba representado por servidores con derechos de carrera administrativa. Para el final del periodo, este porcentaje ha crecido en 16 puntos, llegando al 80% a la fecha de realización de este informe.
- Conformación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE desarrollando como tema critico la gestión del conocimiento al interior de las dependencias; se cuenta con 18 equipos PAE con la participación en total de 48 colaboradores. Medición e intervención de Cultura Organizacional, Clima Laboral, y Riesgo Psicosocial a partir del instrumento estandarizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD, socializando los resultados con el equipo de la Entidad y estructurando el plan de intervención acorde a estos resultados. De acuerdo con los resultados se observa los rasgos de cultura predominantes en la UAECD, se encuentran orientados a los resultados y a las personas, caracterizándose por ser una entidad incluyente que favorece a usuarios y colaboradores y que además combina de forma equilibrada los otros rasgos de culturas. Se identificó, en la medición del clima laboral y la calidad de vida de los colaboradores, que el nivel de riesgo psicosocial existente es bajo. En virtud de los resultados se formuló el plan de intervención. Apropriación y avance en la implementación de las Políticas y Programas Distritales: Programa de Ambientes Laborales Diversos Amorosos y Seguros, Política Pública Distrital de Mujeres y Equidad Género, Política Pública Distrital LGBTI. Fortalecimiento en la

implementación adecuada del sistema tipo para la evaluación del desempeño de los servidores de carrera, en el cual se ha venido aumentando en cada vigencia el número de servidores con evaluación en nivel sobresaliente.

- Recuperación y avance en la gestión de recobro de incapacidades

III. Retos

- Asignar los recursos financieros para gestionar los procesos de selección a través de concurso de méritos, con el fin de cubrir las vacantes definitivas, así como hacer uso de las listas de elegibles y de esta manera aumentar el porcentaje de cobertura de planta.
- Generar una estrategia efectiva para el fortalecimiento de los equipos de trabajo, teniendo en cuenta la diversidad de generaciones, las diferentes modalidades de trabajo y, las realidades mundiales que requiere líderes que entiendan y se adapten a las expectativas de estas nuevas condiciones, que les permita aprender las mejores prácticas para gestionar equipos de trabajo efectivos.
- Adquirir o desarrollar e implementar un sistema de información integrador de la Gestión de Talento Humano, que incluya el ciclo de vida laboral del empleado desde su ingreso hasta el retiro. Incluiría administración de planta, manejo de nómina, capacitación, bienestar, evaluación del desempeño (sistema propio) seguridad y salud en el trabajo, que responda a los avances tecnológicos en general, así como a la dinámica organizacional, disminuyendo reprocesos e intervención humana.
- Fortalecer el procedimiento de cobro de las incapacidades radicadas por los servidores de la UAECD y elevar los niveles de control en la medida que la norma lo permita ante las administradoras para lograr una recuperación de dinero en menos días, toda vez que es una de las actividades con alta complejidad y responsabilidad por involucrar gestión de recursos públicos e interacción con entidades externas, sobre las cuales no se tiene ningún tipo de gobierno.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Acuerdo 04 de 2021 "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y se dictan otras disposiciones"
- Cuadro resumen del estado de la planta actual
- Manual de funciones vigente
- Documentos soporte de proceso de la convocatoria Distrito 6
- Informe detallado del Plan Estratégico de Talento Humano
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP

2.1.2. INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Tabla 10. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Plan de gestión de integridad	Se desarrollan actividades enfocadas en la apropiación y fortalecimiento del código de integridad, socializadas a través de piezas comunicativas.	Servidores y personal vinculado a la UAED.	100% del plan de trabajo implementado para la gestión de la integridad en la UAED durante la vigencia.
Senda de integridad	Cumplimiento a los retos planteados organizados por la Secretaría General, para conducir a la apropiación del código de integridad	Entidades de distrito	100% de participación en los retos
Gestores de integridad	Asignación de gestores de integridad por dependencia, apoyo a la implementación del plan de gestión de la Unidad	Servidores	Un gestor de integridad por cada dependencia, que apoya la implementación del plan de integridad

Fuente: Subgerencia de Talento Humano

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

- Se realiza la publicación y promoción de la información de la entidad por medio de enlace en la página de la Unidad, con el fin que los ciudadanos puedan acceder a la información de su interés, teniendo en cuenta la Resolución 1519 de 2020 y la ley 1712 de 2014
- El 100% de los servidores han realizado la publicación de las declaraciones de bienes y rentas, y declaraciones de conflictos de interés, en el SIDEAP y se ha realizado en el aplicativo por la integridad pública (SIGEP II) las declaraciones sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios, así como, el registro de conflictos de interés anualmente en los términos indicados.
- Se cuenta con un botón de denuncia de actos de corrupción en la página de la Unidad, y también se realiza la recepción de denuncia por canales físicos.
- El 100% de las personas relacionadas con la recepción y trámite de denuncias firman acuerdo de confidencialidad para el manejo de la información.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

La UAED, no tiene productos en la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, sin embargo se trabaja en los siguientes temas.

Tabla 11. Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Estrategia para promover la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs) de las entidades distritales en el SUIT	31/12/2022	100%	Los trámites y consultas de acceso de información pública de la unidad se encuentran actualizados al 100% en el SUIT
Servidores públicos distritales sensibilizados en temas de responsabilidades disciplinaria	2023	100%	Se realizan campañas en cultura de integridad y apropiación de lo público para servidores públicos de la entidad durante la vigencia.
Eventos de rendición de cuentas	2023	100%	Se realizaron 3 eventos de rendición de cuentas en la vigencia 2023

Fuente: Propia

II. Logros

- Definición e implementación del plan de gestión de integridad para cada vigencia, enfocado en la apropiación del tema por parte de los servidores teniendo en cuenta las directrices y normativas generadas, además de la información recolectada al realizar la evaluación de los planes de la vigencia inmediatamente anterior.
- Cumplimiento de la presentación de declaraciones relacionadas con bienes y rentas, conflictos de interés y declaración de renta y complementarios por parte de los servidores con obligación de presentarla según la normatividad vigente.
- Fortalecimiento de la protección al denunciante, con la implementación de canal de denuncias y acuerdos de confidencialidad en la cadena de recepción y tratamiento de denuncias.

III. Retos

- Asignación de presupuesto para la implementación del plan de integridad, con el fin de facilitar el desarrollo de actividades que puedan generar un impacto mayor en los temas relacionados para todos los involucrados.

- Dar continuidad al fortalecimiento de una cultura sostenible de integridad por parte de todo el personal vinculado a la Unidad, generándose estrategias que permitan el cumplimiento de la normatividad vigente en los temas tales como integridad y conflicto de intereses, además de conducir a reforzar el sentido de pertenencia de lo público por parte de los servidores y a su vez generar aumento de confianza y credibilidad de la ciudadanía.
- Fomentar el compromiso de la Alta Dirección en la apropiación e implementación de los temas de integridad y conflicto de intereses, para que pueda servir de ejemplo a los servidores y a su vez aumentar la confianza del ciudadano hacia la importancia del tema en la Unidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Código de integridad
- Plan de gestión de la integridad 2023 y su seguimiento
- Propuesta plan de gestión de integridad 2024
- Relación de gestores de integridad
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción
- Informe de seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

En el marco de la construcción de la Planeación estratégica de la Unidad, se realizó un proceso participativo con los grupos de interés interno, partiendo del principio de planeación en cascada, en la que cada espacio fue diseñado con el objetivo de retroalimentar el siguiente momento, se realizaron encuestas, mesas de trabajo y socialización de resultados que permitió definir las convergencias y divergencias de las personas, este ejercicio acogió los preceptos propuestos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en lo que se define el ejercicio de planeación como mecanismo de articulación, entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo, Plan Distrital, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual. Estos planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, que a través de una planeación integral busca orientar las capacidades de la UAECD hacia el logro de los resultados y metas institucionales que favorezcan a nuestros grupos de valor y grupos de interés.

Para este ejercicio, fue importante partir de la construcción de un diagnóstico que inició del análisis del contexto de los proyectos de inversión, resultados de la participación operativa y táctica,

encuestas, resultados de auditoría, informes de gestión, resultados del FURAG, análisis de riesgos, y demás insumos necesarios conforme lo contempla la política de Planeación Institucional del MIPG. A partir de toda esta información se procedió con la construcción del DOFA¹ como herramienta para realizar un análisis de capacidades y entornos, lo que permitió identificar factores como: oportunidades: Ampliación del objeto de la Unidad para prestar sus servicios como gestor y operador catastral en el territorio nacional, lo cual permite apoyar el desarrollo de la política pública de Catastro Multipropósito; así como, generar ingresos adicionales por este concepto. Dentro de las oportunidades, también se destaca la posibilidad de implementar tecnologías, herramientas y metodologías innovadoras que mejoren la gestión, el aprovechamiento de la información disponible, la generación de articulaciones con otras entidades y el mayor relacionamiento con el ciudadano. Como aspectos para la mejora institucional se encuentran la gestión de trámites con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta, la comunicación y relacionamiento con los ciudadanos, las mejoras en los aplicativos o sistemas tecnológicos existentes y su interoperabilidad, el fortalecimiento continuo de la gestión del talento humano en temas como los asociados a la rotación del personal y transferencia de conocimiento. También se consideran en este contexto los cambios normativos o de lineamientos de entes reguladores; así como, la gestión de otras entidades, que afecte la gestión de la entidad.

La Unidad realiza su gestión de riesgos bajo los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, en ese marco, el ejercicio de formulación de riesgos partió del análisis del contexto institucional y por proceso y luego con ese insumo, en mesas de trabajo se identificaron riesgos que fueron asociados a los objetivos estratégicos; estos se encuentran relacionados en el mapa de riesgos consolidado y obedecen a diferentes factores según el análisis particular de cada proceso.

La Unidad ha venido implementando diferentes herramientas, entre ellas PANDORA, en la cual se cuenta con el módulo de Plan Estratégico, en la que se permite visualizar el avance de los indicadores definidos para cumplir con cada uno de los objetivos estratégicos, que para la entidad se definieron cuatro (4) objetivos estratégicos encaminados a fortalecer el talento humano y la participación, desarrollar las actividades como gestor u operador catastral tanto en Bogotá como en los territorios, la consolidación de las herramientas tecnológicas y la información geográfica como fuente en la toma de decisiones de ciudad y el fortalecimiento institucional. Esta herramienta permite identificar y generar alertas en los indicadores que presentan incumplimiento, con el propósito de generar acciones y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas. Con corte a 31 de agosto, el plan estratégico institucional lleva un avance del 54,33%, El objetivo estratégico 1 presenta un avance del 8,01% de 15% ponderado asignado, el objetivo estratégico 2 tiene un avance del 21,59% del 40%

¹ Herramienta de estudio de la situación de una empresa, institución, proyecto o persona, analizando sus características internas y su situación externa en una matriz cuadrada.

ponderado asignado, el objetivo estratégico 3 presenta un avance del 13,57% del 25% ponderado, y el objetivo estratégico 4 evidencia un avance del 11,17% del 20%.

La Unidad desarrolló ejercicios de participación interna para poder incluir la identificación de necesidades, se abrió la participación de los funcionarios de la Unidad en sus diferentes niveles, a través del envío de un formulario web, con preguntas que permitieran identificar para la entidad sus debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades. Con base en la información de contexto de los proyectos de inversión y los resultados de la participación de los funcionarios, se realizó un ejercicio de consolidación, análisis y depuración de la información, con miras a la construcción del Diagnóstico. Estos resultados fueron presentados para su validación en las mesas de trabajo de participación táctica con cada una de las Dependencias de la Unidad. Una vez concebido el plan, se publicó para comentarios de los grupos de valor, pero no se obtuvo retroalimentación.

Ahora bien, con el fin de articular la planeación institucional con las herramientas de planeación externa, entre estos el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022: "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", Ley 1955 de 2019, el cual pretende alcanzar la inclusión social y productiva, a través del Emprendimiento y la Legalidad.

Así mismo, el Gobierno Nacional, propone el catastro multipropósito como una herramienta que ayudará a las entidades territoriales para diseñar políticas públicas en pro de la equidad; permitirá la titulación y formalización de predios rurales y urbanos; fortalecerá las finanzas de las regiones y unificará en un solo sistema la información de las entidades que participan del proceso de actualización y legalización de tierras. En tal sentido, el Gobierno Nacional priorizó la actualización del catastro como eje central para el desarrollo, la transformación y consolidación territorial.

Es importante recordar que de acuerdo con la Ley 152 de 1994 en su artículo 29, los organismos estatales deberán elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señala la ley, un plan indicativo cuatrienal desagregado en planes de acción anuales los cuales serán base la evaluación de resultados.

El ejercicio de planeación de la UAECDD se alinea con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible; y de acuerdo con su misionalidad, se hace especial énfasis en el noveno ODS que busca desarrollar infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación, donde según la función misional, la UAECDD coadyuva al cumplimiento de la tercera meta de dicho objetivo, que corresponde a *“aumentar significativamente el acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones y esforzarse por proporcionar acceso universal y asequible a Internet en los países menos adelantados”*; y por el otro, el onceavo objetivo, el cual pretende conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, donde la UAECDD aporta a la primera meta, que se dirige a *“apoyar los vínculos*

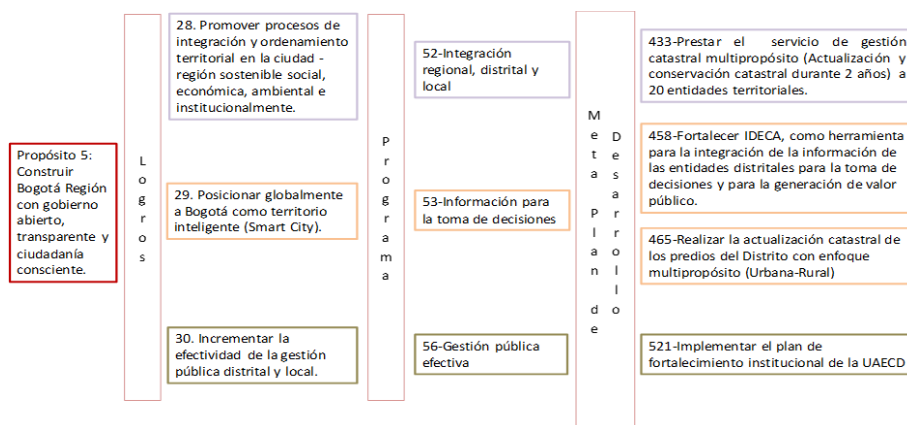
económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales fortaleciendo la planificación del desarrollo nacional y regional”.

Otra herramienta de planeación externa es el Plan de Desarrollo Distrital, el cual establece las prioridades y estrategias para la garantía de derechos de la ciudadanía, y determina y prioriza los recursos para el cumplimiento de las apuestas y desafíos de ciudad. Lo cual, se estructura en el actual Plan de Desarrollo, el cual se establece por medio del Acuerdo 761 de 2020 del Concejo de Bogotá D.C. *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.*

La UAECD articula su accionar en el Propósito 5: Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, el cual busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.

A su vez, dicho propósito se decanta en programas, metas y proyectos del Plan de Desarrollo, que, para el caso de la UAECD, se estructura de la siguiente manera.

Figura 4. Estructura de proyectos de la UAECD



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

Cada uno de los proyectos de inversión cuenta con unos indicadores que hacen parte de la planeación estratégica institucional. De igual forma el Decreto 612 de 2018, plantea los diferentes planes los cuales se encuentran articulados con la planeación estratégica a través de indicadores de cumplimiento.

II. Logros

- Se desarrolló el Plan Estratégico Institucional, el cual cuenta con 42 indicadores que permiten hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Se articularon los planes del Decreto 612 con la planeación estratégica institucional
- Se elaboró documento técnico para formular la planeación estratégica institucional
- Se desarrollo el módulo de planeación estrategia en Pandora.

III. Retos

- Lograr que se incorporen los diferentes planes estratégicos en la herramienta pandora para que se les realice el seguimiento a través de ella.
- Desarrollar el reporte para el indicador que permita verificar el cumplimiento de la misión y la visión y generar un reporte del plan estratégico de toda la vigencia
- Realizar un adecuado diagnóstico institucional y una adecuada planeación estratégica teniendo en cuenta todos los insumos necesarios y con la participación de los grupos de interés y grupos de valor.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales - DOFA
- Plataforma estratégica de la entidad
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018
 - Planes de Acción y proyectos de inversión
 - Reporte de seguimiento del Plan Estratégico
 - Reporte de seguimiento de proyectos de inversión

2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

De los grandes desafíos que la UAECD ha asumido durante el periodo comprendido 2020-2023 es la de prestar el servicio público de Gestor y/u Operador Catastral en todo el territorio nacional, facultades definidas el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y acordadas en el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, que permitió fortalecer la generación de ingresos propios *“No tributarios”* a través de la firma de convenios y contratos de prestación de servicios con entidades territoriales. Aunado a lo anterior, los ingresos propios lo integran también la venta de georreferenciación y enriquecimiento de datos, venta de ofertas inmobiliarias, avalúos comerciales, procesos de captura y análisis de información

en temas como: Catastro, Nomenclatura, Análisis económicos inmobiliarios, entre otros, en el marco de las competencias de la entidad.

Adicionalmente, a los ingresos “no tributarios”, los Ingresos de la UAECDD lo complementan las transferencias de la administración central del Distrito y los ingresos de capital, los cuales presentan el siguiente comportamiento durante el cuatrienio:

Tabla 12. Ejecución presupuestal de ingresos (Cifras en miles de pesos \$)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	2023 Presupuesto definitivo	2023 (a junio 30)	2023 (proyectado a diciembre 31)
1. Ingresos totales	221.152.983	71.736.971,5	87.964.216,3	113.529.439,4	122.103.546,0	46.619.423,3	115.147.617,6
1.1. Ingresos corrientes	215.747.299	66.354.065,6	84.680.467,4	113.472.905,7	122.003.546,0	46.603.877,9	115.097.617,6
1.1.1. Tributarios							
1.1.2. No tributarios	18.765.128	3.918.306,9	26.011.793,7	41.109.797,6	37.139.000,0	12.229.655,4	30.233.071,6
1.1.3. Transferencias Nación							
1.1.4. Transferencias Distrito	196.982.170	62.435.758,7	58.668.673,6	72.363.108,1	84.864.546,0	34.374.222,5	84.864.546,0
1.2. Ingresos de Capital	5.405.684	5.382.905,8	3.283.748,9	56.533,7	100.000,0	15.545,4	50.000,0
Cofinanciación							
Superávit fiscal	4.667.914		1.000.000,0				
Rendimientos financieros	737.770	168.615,2	53.487,4	48.972,8	100.000,0	15.545,4	50.000,0
Crédito							
Otros ingresos		5.214.290,6	2.230.261,5	7.560,9			

Fuente: SI-Capital (PREDIS) e Informe de Gestión Presupuestal de BogData

La principal variación se reflejada en los ingresos corrientes “no tributarios”, la cual se espera cerrar la gestión del cuatrienio con un incremento del 75,95% frente al periodo anterior. Por otra parte, se debe señalar que actualmente, se encuentra en ejecución convenios con las entidades territoriales de Santa Rosa de Cabal, Palmira, Cundinamarca, Cartagena y Armenia.

B. Gastos

En la gestión adelantada por la presente Administración, la UAECDD ha logrado durante las respectivas vigencias del cuatrienio una ejecución presupuestal del 92,91%, 96,27% y 96,03%, que corresponde en promedio el 95,07%. Para continuar con la excelente ejecución presupuestal, se espera que la UAECDD cierre la vigencia 2023 con una ejecución presupuestal aproximada al 97%, contemplando la

reducción de los \$4.100 millones adicionados por el Fondo de Compensación del Distrito para sustituir fuente del proyecto 7775.

A continuación, se presenta la desagregación de los valores comprometidos durante el cuatrienio:

Tabla 13. Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte 30 de julio)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
1. Gastos totales	172.479.587,4	76.107.826,1	105.857.651,7	121.067.953,7	47.978.542,7	111.342.871,6	115.218.798,3
1.1. Funcionamiento	126.794.430,3	50.498.470,0	52.879.248,5	57.824.513,1	35.371.500,5	66.769.714,1	66.769.714,1
1.2. Servicio de la Deuda	-	-	-	-	-		
1.3. Inversión	45.685.157,1	25.609.356,2	52.978.403,3	63.243.440,6	12.607.042,1	44.573.157,5	48.449.084,2

Fuente: SAP - BogData

En lo relacionado al presupuesto de funcionamiento de la UAECd asignado para el cuatrienio, estos se han desagregan en gastos de personal, gastos generales y transferencias, y su ejecución promedio se aproxima al 97,35%. Se presenta en la siguiente tabla, los valores apropiados para cada vigencia y su ejecución en cada año:

Tabla 14. Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	43.972.865.000	42.104.580.117	9.004.223.000	8.393.889.840	-	-
2021	45.028.236.000	44.624.931.932	9.341.468.000	8.254.316.534	-	-
2022	50.086.113.797	48.873.669.737	9.215.558.000	8.739.027.204	211.816.203	211.816.203
2023	55.264.716.000	55.264.716.000	11.739.794.000	11.504.998.120	-	-

Fuente: SAP – BogData

C. Presupuesto de inversión

Tabla 15. Identificación de proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
Afianzar una gestión pública efectiva (Plan de Desarrollo BMPT)	2020	1.126.600.735	2020	1.119.888.569
Capturar, Integrar y Disponer información Geográfica y Catastral para la toma de decisiones (Plan de Desarrollo BMPT)	2020	3.981.043.602	2020	13.643.610.993
Agencia de Analítica de Datos	2020	2.548.000.000	2020	2.548.000.000

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAEC	2020	2.535.682.025	2020	2.368.430.730
	2021	7.101.720.000	2021	6.892.483.196
	2022	8.706.531.000	2022	8.629.881.846
	2023	6.029.124.000	2023	5.968.832.760
Fortalecimiento de la IDE de Bogotá como herramienta para la integración de la información de las entidades distritales para la toma decisiones y para la generación de valor público	2020	4.708.413.795	2020	3.984.623.272
	2021	5.257.124.734	2021	4.931.449.018
	2022	4.547.170.000	2022	4.362.590.272
	2023	3.972.890.000	2023	3.933.161.100
Fortalecimiento de la gestión catastral con enfoque multipropósito en Bogotá D.C	2020	600.135.676	2020	452.015.738
	2021	10.744.916.337	2021	10.534.103.632
	2022	10.800.000.000	2022	10.725.716.663
	2023	7.564.338.000	2023	7.488.694.620
Implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito en 20 entidades	2020	3.435.424.477	2020	1.492.786.860
	2021	32.481.338.929	2021	30.620.367.434
	2022	42.499.921.000	2022	39.525.251.790
	2023	37.532.684.000	2023	31.058.395.720

Fuente: SAP - BogData

D. Pasivos exigibles

La UAEC viene adelantando una gestión de seguimiento y control de los compromisos suscritos entre el 2020 y 2022 que han fenecido y se puede convertir en pasivos exigibles, generando las respectivas actas de liquidación y actas finales que permitan aclarar que no serán pasivos exigibles. Del control que se registra, a 30 de junio de 2023, se contemplan posibles pasivos exigibles por valor de \$1.889.053.298, de los cuales se adelantan gestión de pago por valor de \$786.556.604, correspondientes a los contratos 115-2020, 478-2021 y 479-2021. De igual manera, se inició la gestión del pasivo exigible del contrato 234 de 2018, por valor de \$47.681.436. Valores que se han incluido en la gestión presupuestal 2023 para no apropiar recursos del 2024.

A continuación, se describe los montos contemplados en los pasivos exigibles en el 2023:

Tabla 16. Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2023	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2023	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	1.889.053.298,00	1.100.072.447,00	-

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2023	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2023	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1.2. Pasivos exigibles	1.889.053.298,00	1.100.072.447,00	-
1.3. Contingencias	-	-	-

Fuente: Control desde Gestión Presupuestal

Por otra parte, para la vigencia 2024 se contempla proceso judicial que tiene fallo de primera instancia y es posible que haya una decisión en contra de la UAECN en segunda instancia, en virtud del precedente jurisprudencial del Consejo de Estado, lo cual generaría una contingencia por valor \$747.134.145 de la pretensión indexada.

E. Vigencias futuras

La UAECN, a través del Acuerdo 788 de 2020, tiene aprobadas vigencias futuras para los contratos de correo y mensajería, servicios de vigilancia, mantenimiento de vehículos, servicio de internet y telefonía, servicios de impresión, copia y reproducción, mantenimiento de equipos de cómputo, y los servicios de Office de Microsoft.

II. Logros

- Garantizar continuidad de los servicios de Office – Microsoft, brindando actualización y soporte para el correcto funcionamiento.
- Ante la alta volatilidad de los mercados, se mantuvieron los precios constantes contratados.
- Brindar oportunidad y mantenimiento al parque automotor, permitiendo la movilización del personal técnico en la gestión y/u operación catastral.

III. Retos

- La oportunidad y continuidad de los servicios priorizados y contratados permite a la UAECN mantener la calidad y operación de la gestión y/u operación catastral.
- Adicionalmente, a los servicios que se suscribieron con vigencias futuras, se deben revisar procesos como el de facturación electrónica, seguros y servicios tecnológicos para la gestión misional que se puedan contratar suscribiendo vigencias futuras, evitando riesgos y garantizando la continuidad.
- Se contemplan proyectos importantes en la gestión y/u operación catastral que involucra la ejecución contractual sobrepasando una vigencia, lo que muchas veces con la constitución de reservas implica un riesgo en la gestión. La alternativa de presentar vigencias futuras oportunamente garantiza el cumplimiento de los objetivos misionales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros
- Informes de ejecución presupuestal

2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, que incluye toda la programación del presupuesto asignado y que se llevan a procesos de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones se regula de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 4 del Decreto 1510 del 2013, Sistema Electrónico para la Contratación SECOP y el Decreto 1082 de 2015 en el Título I, Capítulo I, Subsección I Plan Anual de Adquisiciones; se publica en SECOP II y en nuestra entidad se gestiona a través del aplicativo Pandora de la UAECD.

Las necesidades de contratación se han establecido para cada vigencia, en el marco normativo de la contratación estatal, de la función administrativa y los de carácter presupuestal. Por ello, la planeación que se realiza corresponde a toda la vigencia, el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y en ese sentido, se insta a cumplir con la planeación mensual establecida por cada una de las dependencias de manera real y efectiva cumpliendo con los plazos establecidos para el inicio del proceso de selección.

La Entidad se propende a alcanzar la ejecución del 100% de los recursos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, con miras al cumplimiento de los compromisos establecidos para el cuatrienio. De igual forma, es de vital importancia dar un adecuado cierre a la vigencia 2023, donde se evidencie un alto porcentaje de ejecución tanto en compromisos como en giros.

La Subgerencia de Contratación tiene como función dirigir y orientar la gestión contractual en la UAECD, según las normas y procedimientos que rigen la actividad contractual, y en ese sentido, obtener los resultados en lo referente a los fines de la contratación, en ese sentido, mensualmente mediante memorando realiza el Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

La Subgerencia de Contratación ha realizado las acciones como un seguimiento constante y permanente que permite un cumplimiento real al Plan Anual de Adquisiciones, ha creado un indicador de seguimiento que permite verificar el mismo, teniendo como resultado de esta gestión en el mes de agosto de 2023 se logró cumplir con el 100% lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Durante la vigencia 2020 la Entidad suscribió 444 contratos, ejecutando un total de \$28.674.284.918,13, mientras que durante la vigencia 2021 suscribió 1006 logrando un total de \$63.082.206.953,00. Para la vigencia 2022 la Entidad con la ejecución de los diferentes proyectos de inversión y la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos en el marco de catastro multipropósito suscribió un total 1494 por valor de \$87.712.706.465 y lo corrido de la presente vigencia se ha suscrito un total de 887 por valor de \$39.210.022.925,23. Así las cosas, a continuación, se discrimina por modalidad de selección indicando el número y valor de contratos por vigencias.

Tabla 17. Número y valor de contratos por modalidad de selección

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No	Valor Total
Acuerdo marco de precios	13	\$1.346.876.859	26	\$2.606.113.699	18	\$7.299.001.329	8	\$8.125.260.055.86
Concurso de Méritos	1	\$ 667.046.588	3	\$515.579.157	1	\$116.592.630	1	\$ 0
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	389	\$14.167.689.092	925	\$30.303.570.869	1446	\$74.741.881.295	849	\$31.967.350.727
Contratación directa (Convenios)	7	\$2.896.919.875	3	\$ 0	1	\$ 0	1	\$0
Contratación directa (otros)	11	\$6.353.162.677	20	\$ 11.927.434.574	9	\$1.888.629.248	13	\$2.891.856.845,78
Licitación Pública	2	\$1.408.515.328	2	\$1.525.051.296	2	\$1.441.439.413	0	\$ 0
Mínima Cuantía	10	\$100.034.940	11	\$189.280.556	7	\$149.209.534	6	\$54.065.898
Selección Abreviada - Menor Cuantía	3	\$314.283.577	0	\$0	4	\$337.434.316	3	\$232.477.133
Selección abreviada - Subasta Inversa	8		16	\$16.015.176.802	6	\$1.738.518.700	6	\$4.064.272.321,45
TOTAL GENERAL	444	\$28.674.284.918,13	1006	\$63.082.206.953,00	1494	\$87.712.706.465	887	\$39.210.022.925,23

Fuente: Base de datos de Contratación

II. Logros

- Se han optimizado los tiempos de respuesta del proceso de gestión contratación requerido para la ejecución de los proyectos, relacionados con el giro ordinario de sus negocios, así como en la actividad Gestor y/o Operador Catastral.
- Se impulsó tanto a los supervisores como a los contratistas, para que estos estén atentos al cargue de la información soporte de ejecución de los contratos en SECOP II con el fin de mantener actualizada la plataforma y de esta manera hacer el seguimiento efectivo a la ejecución de los contratos
- La Subgerencia de Contratación ha gestionado oportunamente las modificaciones contractuales (suspensiones, reinicios, adiciones, prórrogas, adición y prórrogas, cesiones, modificaciones de cláusulas, resciliaciones y terminaciones anticipadas), logrando el 100% de la gestión.
- Se ha gestionado los contratos en sus diferentes modalidades de selección, logrando el 100% de la gestión.
- La Subgerencia de Contratación como segunda línea de defensa y, en el marco de las funciones establecidas en los estatutos de la Entidad, ha establecido lineamientos que apoyan la labor de quienes ejercen como supervisores con el fin de evitar la materialización de riesgos en los procesos desde su planeación, selección, ejecución, liquidación y cierre.

III. Retos

Dar continuidad a los seguimientos realizados desde la Subgerencia de Contratación a los trámites a cargo de los Supervisores de contratos con el fin de evitar la materialización de riesgos en los procesos desde su planeación, selección, ejecución y cierre. con el fin de evitar la materialización de riesgos en los procesos desde su planeación, selección, ejecución, liquidación y cierre.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones
- Anexo Relación procesos contractuales

2.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

Desde la vigencia 2021, la entidad adelantó estudios tendientes a la mejora de la estructura organizacional y a la cadena de valor (mapa de procesos), que propendían por fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad de la UAEC. Lo anterior enmarcado en un contexto normativo que habilitó a la Unidad para ser operador y/o gestor catastral en las entidades territoriales en las que sea contratado, lo cual abrió un abanico de posibilidades y oportunidades en temas de posicionamiento de marca en el país y de ingresos, así como el reto de ser competitivos frente a otras entidades que ofrecen el mismo servicio. Estas mejoras de estructura organizacional y cadena de valor fueron aprobadas y socializadas a finales del 2021, a partir de un diagnóstico y estudio técnico, que involucró un análisis del contexto institucional, la planeación estratégica y de todos los actores que podrían influir, que permitieron tener una versión final de cadena de valor alineada a la nueva estructura organizacional. Una vez aprobado el cambio de la cadena y los cambios de la estructura organizacional, se prosiguió con una etapa de transición hasta lograr así su implementación del 100% al finalizar la vigencia 2022.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

Tabla 18. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2021	Acuerdo 004	Transición a través del cual, la Unidad atiende los compromisos que tiene frente al Distrito Capital en el catastro multipropósito, logrando la incorporación de una oferta técnica especializada hacia la construcción del servicio público de carácter estratégico en términos del fortalecimiento integral de la administración distrital y su capacidad para la gerencia del desarrollo territorial.	Implementado
2023		Consolidar un escenario de mayor certidumbre con servicios de calidad, a partir de la especialización funcional de los grupos internos de trabajo, la reducción de la vulnerabilidad jurídica en los procesos que se aplican a los	Implementada

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
		ajustes propuestos, al igual que en la generación de una mayor capacidad de aprendizaje y coordinación institucional en la gestión y desarrollo de los procesos misionales, con el fortalecimiento de líneas estratégicas para la generación de ventajas competitivas.	

Fuente: Subgerencia de Talento Humano - septiembre 2023

C. Trabajar por procesos.

Durante el año 2022, se realizó la simplificación de procesos, y procedimientos con base en la nueva cadena de valor, así las cosas, durante la vigencia 2022, se contó con la documentación actualizada de los 15 procesos con los que actualmente cuenta la UAEC.

II. Logros

- Ajuste en el mapa de procesos lo que favorece el cumplimiento de la misión
- Ajuste en la estructura organizacional
- Implementación de una nueva herramienta (PANDORA) para el manejo del plan estratégico institucional, indicadores, acciones y oportunidades de mejora

III. Retos

- Revisar las capacidades existentes, realizar nuevamente un estudio de cargas para garantizar que se puede cumplir con las necesidades y expectativas, teniendo en cuenta los cambios normativos, respecto al servicio público catastral.
- Continuar con el desarrollo e implementación de la herramienta pandora incorporando nueva funcionalidades y módulos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales

2.3.2. GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

Desde la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la información – PETI en el 2020 a la fecha, se ha alineado y actualizado la estrategia de TI con los planes sectoriales e institucionales vigentes, específicamente lo relacionado con la implementación de Catastro Multipropósito a nivel nacional, a través de la planeación y ejecución de los proyectos que incorporen componentes de TI, para orientarlos hacia el logro de las metas y objetivos de la UAECD.

Siguiendo los lineamientos de la Política de gobierno Digital, uno de los proyectos del PETI que aún se está ejecutando, tiene como objetivo fortalecer el modelo de gobierno y gestión de TI, para garantizar el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura, teniendo en cuenta que su cobertura se amplió de Bogotá a 17 territorios nacionales, lo que ha implicado revisar y reformular políticas que aseguren la gobernabilidad de TI, como también el catálogo de servicios de TI, incluyendo ajustes en la mesa de servicios para facilitar la prestación de éstos.

El presupuesto de TI se ha venido ajustando con el fin de mantener en funcionamiento y fortalecer las capacidades tecnológicas de manera que soporte los requerimientos de Catastro Multipropósito y la óptima prestación de los servicios a todos los usuarios en Bogotá y a nivel nacional.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 19. Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	-Se ha adelantado la planeación e implementación de los lineamientos del MRAE, logrando un avance importante en la definición de los principios, las capacidades, los procesos, las áreas, los grupos de interés involucrados, así como los recursos requeridos. -Se dispuso un repositorio de Arquitectura Empresarial en	- Garantizar que la implementación del MRAE sea un compromiso institucional y esté articulado con los planes y objetivos de la Entidad. -Medir y actualizar el nivel de madurez de AE en la entidad teniendo en cuenta los nuevos lineamientos del MRAE 3.0 -Garantizar la disponibilidad del recurso humano para liderar y/o ejecutar el proceso y la toma de

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	SharePoint: Arquitectura-TI - Inicio (sharepoint.com) -Se definió una herramienta de Arquitectura Empresarial (Archi) Sincronizada con GITLAB a través del proyecto con URL: http://vmprogitlab01/arquitecturaempresarial/uaecd - Se avanzó en la definición y documentación de artefactos/vistas de los elementos a nivel de procesos, datos, infraestructura y sistemas de información en ARCHI -Se realizó actualización de los siguientes catálogos: Servicios de TI, Componentes de información, Sistemas de información y servicios web. - Se encuentra en actualización el inventario de Infraestructura de TI en la CMDDB - Se realizó revisión, socialización y retroalimentación del documento Arquitectura Tecnológica de Referencia en lo relacionado con Sistemas de Información. - Se avanzó en la identificación de los requerimientos de continuidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica, en aras de garantizar la operación y la prestación de todos los servicios de la Entidad. - Se está trabajando en el análisis de impacto al negocio, con la identificación de procesos críticos y la definición de un plan de recuperación ante desastres.	decisiones con un Comité de AE conformado por las diferentes áreas de interés. -Analizar, viabilizar y planear la ejecución de los ejercicios de AE que requiera la entidad, y cerrar el ejercicio con la identificación de las iniciativas y soluciones que harán parte de la hoja de ruta de la Arquitectura Empresarial. - Al consolidar el resultado de cada ejercicio en una hoja de ruta con las iniciativas priorizadas para alcanzar la situación objetivo, se debe asegurar la implementación de dicha hoja de ruta mediante la incorporación de estas iniciativas y proyectos priorizados en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y demás instrumentos de planeación institucional. - Realizar estimación financiera de los costos de implementación de la hoja de ruta producto de cada ejercicio de Arquitectura Empresarial. - Revisar, actualizar y aplicar la Arquitectura Tecnológica de Referencia, con el propósito de orientar el diseño de cualquier arquitectura de solución bajo parámetros, patrones y atributos de calidad definidos por la entidad. - Como resultado de la auditoría realizada al Proceso de continuidad del negocio de TI, se requiere actualizar los

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
		procedimientos e instructivos que lo conforman.
Cultura y apropiación	-Se actualizó la estrategia de uso y apropiación de TI. -Se logró la formulación de un Plan institucional de capacitación que tienen como propósito facilitar el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI y de Catastro Multipropósito. - Se formuló, publicó e implementó el Plan de comunicaciones de la dependencia que permitió sensibilizar a los grupos de interés frente a proyectos e iniciativas de TI. -Se formuló documento técnico del nuevo catálogo de servicios de TI, junto con las actualizaciones de funcionalidad de la mesa de servicios de TI y los contenidos de su base de conocimiento.	-Aplicar el enfoque de mejora continua a la estrategia de uso y apropiación de la entidad. -Garantizar la disponibilidad del recurso humano especializado (Grupo de trabajo o Profesional) para liderar y/o ejecutar los lineamientos del dominio de Uso y Apropiación de la PGD, y las actividades de Gestión del Cambio al interior de la entidad. -Definir un esquema de seguimiento a la implementación de la estrategia que incluya la definición y medición de indicadores de ejecución, impacto y nivel de adopción. -Fortalecer habilidades digitales y la gestión del conocimiento y la definición de un plan de gestión del cambio y cultura digital para facilitar el uso y apropiación de TI, en la ejecución de plan de transformación digital.
Seguridad y privacidad de la información	- Fortalecimiento del MPSI con un avance al 31 de agosto del 84% de su implementación. - Definición de las políticas de seguridad y privacidad de la información y la del teletrabajo mediante resolución 732 de 2020. - Definición de roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información. - Identificación de activos de información. - Alineación de riesgos de seguridad de la información con los riesgos de gestión de la	- Continuar con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). - Disponer de una herramienta o solución tecnológica que permita gestionar los riesgos de seguridad de la información. - Disponer de un tablero de control para el seguimiento en la ejecución del plan del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	entidad, conforme con la Guía versión 5 del DAFP. - Fortalecimiento de los controles de seguridad de la información en la gestión de proyectos - Uso y manejo de la información en repositorios en nube. - Fortalecimiento de la infraestructura debido al proceso de gestión de vulnerabilidades y ethical hacking contratado. - Implementación de control de ofuscamiento de datos a nivel de bases de datos. - Documentación generada del proceso de seguridad de la información. - Implementación de controles de cifrado. - Fortalecimiento del control de borrado seguro de datos. - Fortalecimiento al proceso de gestión de datos personales.	- Evaluar la implementación de un SOC. - Fortalecer la gestión de accesos mediante el uso de autenticación multifactor -MFA
Servicios Ciudadanos Digitales	- Se implementó un servicio de intercambio de información en X-ROAD con la Superintendencia de Notariado y Registro. -Se avanzó en la implementación de los lineamientos de la resolución 1519/2020 en sus componentes accesibilidad, publicaciones, seguridad y datos abiertos. - Se está revisando en conjunto la Oficina Asesora de Planeación, la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano y la Gerencia de Tecnología, con el apoyo de la Agencia Nacional Digital- MinTIC, en definir los pasos a seguir para avanzar en los	-Definir un plan de acción para el desarrollo de servicios ciudadanos digitales, enfocándose en los elementos que puedan aportar desde la entidad a la carpeta ciudadana, acorde a las directrices del Ministerio TIC y las necesidades de mejoras que identifique la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano. - Analizar y viabilizar la implementación de los lineamientos del marco de interoperabilidad, en aras de establecer relaciones entre proveedores y consumidores de información y racionalizar los procesos que dan soporte a los

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	Servicios Ciudadanos Digitales – SCD y el cumplimiento la Resolución 088 de 2022.	trámites y servicios o cualquier servicio digital prestado por la entidad. - Revisar, viabilizar e implementar en forma articulada con las diferentes dependencias de la entidad las siguientes resoluciones: Resolución 1519 de 2020 (transparencia en el acceso a la Información), Resolución 2893 de 2020 (estandarización de portal e integración al Portal único colombiano) y Resolución 088 de 2022 (Digitalización y automatización de trámites).

Fuente: Elaboración propia

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Tabla 20. Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	Se definió el Plan de transformación digital de la entidad, alineado con el PETI, el cual propone el uso de las tecnologías emergentes, optimizando y automatizando los procesos, trámites y servicios para asegurar la generación del valor de los usuarios de Catastro Multipropósito Territorial. -Se encuentra en ejecución el Plan de Transformación Digital enfocado en procesos de actualización y conservación catastral.	-Adelantar acciones que permitan la implementación de Tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación de los servicios de la entidad, así como habilitar capacidades para apalancar la transformación digital, optimizando y automatizando los procesos, trámites y servicios.

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Decisiones basadas en datos	- Propuesta de una estrategia para la gestión y gobierno de datos basada en la perspectiva DAMA (Data Management Association) de 4 fases que permita el logro del gobierno de determinadas áreas del conocimiento. - Creación de un Blueprint para el dominio de Información - Definición de un esquema de gobierno de datos como mecanismo de autoridad y control sobre la información y los datos que se gestionan al interior de la entidad. - Se construyó y actualizó el catálogo de componentes de información, el cual con la entrada en operación de Catastro Multipropósito. - Se está realizando un ejercicio de arquitectura de datos enfocado a los procesos de actualización y conservación catastral de Catastro Multipropósito.	-Conformar un equipo de trabajo para liderar la gestión y el gobierno de datos de toda la entidad articulado con IDECA. - Revisar y validar las propuestas de modelos de Gobierno de datos abiertos y de gobierno de datos de la UAECD. -Contar con profesionales especializados en arquitectura de información para definir y mantener las arquitecturas que representan el almacenamiento de la información y los datos de la entidad. -Avanzar en estrategias de análisis y aprovechamiento de la información de la entidad. -Disponer de una arquitectura de información que incluya un plan y todos los procesos del ciclo de vida de la información, la identificación, análisis, perfilamiento de datos maestros y la definición de reportes y planes de calidad de datos e información.
Estado abierto	- Se han generado y publicado 22 conjuntos de datos abiertos. - Se cuenta con un portal propio de datos abiertos, conectado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co). -Construcción de un documento de Gobierno de Datos abiertos de la Entidad, el cual sigue los lineamientos de MINTIC en cuanto apertura, uso y aprovechamiento de los datos.	-Validar y viabilizar la propuesta de modelo de gobierno de datos abiertos actualizada en el 2022 que tiene en cuenta los lineamientos para la apertura y aprovechamiento de datos abiertos, esta se debe acordar e implementar en conjunto con IDECA y articularla al esquema de gobierno y gestión de datos propuesto por el Arquitecto de Datos.

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
		-Definir roles y responsabilidades frente a la gobernanza de la información de la UAECD, con la participación de un arquitecto de información.

Fuente: Gerencia de Tecnología- Septiembre 2023

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

- Al iniciar la vigencia 2020 se tenía un avance de implementación de la Política de Gobierno Digital -PGD del 93,9% y a la fecha de elaboración de este informe (2023) se tiene un avance del 98,3% (fuente: Furag).
- Se ajustó y divulgó la estrategia de la Gerencia de Tecnología alineada con los objetivos estratégicos y metas de la UAECD.
- Se realizaron mejoras sobre el gobierno y gestión de las TI para garantizar la planeación, organización y entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.
- Implementación de un sitio de la Gerencia en SharePoint el cual integra información y documentación para promover la gestión y transferencia de conocimientos de la UAECD.
- Se mejoró la gestión, control y trazabilidad de manera integral el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), los riesgos y el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN).
- Se mejoró la planeación, ejecución y seguimiento a la gestión de proyectos de TI aplicando la metodología propuesta por la Gerencia de Tecnología según los lineamientos de la PGD.
- Se definió un esquema institucional de gobierno de datos para disponer información que genere valor y apoye la toma de decisiones a los diferentes grupos de interés y se avanzó en la arquitectura de datos para el proceso de actualización y conservación catastral de Catastro Multipropósito.
- Se ha actualizado y migrado la infraestructura para mantener su disponibilidad y operación en la nube, implementando las mejores prácticas de gestión de tecnología.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

- Actualmente, se dispone de un Catálogo de Servicios de TI actualizado, integrado a la mesa de servicios de TI administrada por la Gerencia de Tecnología la cual atiende incidentes y requerimientos en pro de garantizar el cumplimiento de los ANS.
- Se realizó pruebas piloto e implementación de las fases 1,2,3 del modelo de adopción del protocolo IPV6.

- Se adelantaron una serie de acciones que permitieron dar continuidad a los servicios gobernados y gestionados por la Gerencia de Tecnología. A la fecha, se cuenta con soporte y mantenimiento de diversos componentes a través de contratos con terceros, los cuales deberán ser renovados periódicamente.
- En lo referente a la estrategia de servicios en Nube se migraron el 100% de las aplicaciones misionales, administrativos y de apoyo; tenemos un esquema de nube híbrida con herramientas y servicios provistos por Microsoft Azure y OCI (Oracle Cloud Infrastructure). Es necesario mantener los servicios en nube con sus niveles de seguridad, confiabilidad y disponibilidad establecidos en los ANS del Acuerdo Marco de Conectividad IV.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Mediante el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, la UAECDD preserva la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información, para lo cual se avanza en un 84% en el cumplimiento de los controles de los dominios de la ISO 27001:2013, con un avance de madurez en el nivel optimizado. De igual manera se tiene un avance del 98% del avance actual respecto al ciclo de funcionamiento del ciclo del PHVA. Finalmente se avanza en el 84% en el modelo de ciberseguridad NIST.

Respecto al plan operacional de seguridad, se realiza anualmente teniendo cuenta las brechas y el mapa de ruta de la UAECDD, alineada a los objetivos estratégicos y el PETI. El plan operacional de seguridad de la información a corte de agosto de 2023 lleva un 64,94% de cumplimiento.

II. Logros

- Se logró un incremento progresivo en la medición de implementación de la política de Gobierno digital que arroja el Furag, dando cumplimiento a la normatividad. En el 2018 se llevaba un avance del 79,8% y en el 2021 se lleva un avance en la implementación del PGD del 98,3% logrando consolidar la seguridad digital de la unidad.
- Se cuenta con un cumplimiento del 100% en el “Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información” y “Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales” conforme los habilitadores de la Política de Gobierno Digital.
- Se logró la implementación de una metodología propia para la formulación y seguimiento de proyectos atendiendo los lineamientos del Modelo propuesto por MINTIC, la cual está articulada con el PETI y ha permitido apalancar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Se avanzó en la formulación del Plan de Transformación digital de la entidad, también alineado con el PETI, el cual promueve el uso de tecnologías emergentes para el fortalecimiento de los procesos de la entidad lo cual redundará en mejoras en la prestación del servicio a los ciudadanos.

- Se ha avanzado de manera significativa en la implementación del enfoque de arquitectura empresarial desde la gestión y gobierno de TI, con el propósito de desarrollar las capacidades necesarias para el fortalecimiento tecnológico de la entidad y mantener la documentación actualizada con el fin de facilitar la transferencia de conocimiento.

III. Retos

- Gestionar los recursos financieros que garanticen la operación, soporte y mantenimiento de la Plataforma tecnológica de la entidad y la óptima prestación de los servicios de TI y los relacionados con la continuidad del negocio.
- Revisar y actualizar el Plan estratégico de TI y su portafolio de proyectos a las nuevas directrices y objetivos estratégicos, teniendo en cuenta que es una herramienta de planeación institucional y la hoja de ruta de proyectos e iniciativas de TI que desarrollará la entidad.
- Disponer del recurso humano necesario para mantener la operación de la UAECD y atender las necesidades que priorice la nueva administración.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan Estratégico de TI 2022-2023
- Plan de Transformación Digital UAECD
- Plan de Comunicaciones
- Catálogo de Servicios de TI

2.3.3. SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

En la UAECD no se cuenta con infraestructuras críticas Cibernéticas (ICC) de acuerdo con lo establecido en el instructivo de gestión de activos de información y de acuerdo con los criterios de identificación de ICC del Comando Conjunto Cibernético (CCOC). Anualmente se realiza la respectiva revisión de los activos de información.

B. Identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

La identificación, valoración y gestión de riesgos de seguridad digital de la UAECD, se realiza conforme al procedimiento de Gestión de Riesgos - DIE-PR-05, el Documento Técnico Metodología de Riesgos - DIE-DT-02 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP Versión 5. Anualmente se realiza la revisión y valoración de los riesgos de seguridad asociados a los activos de información identificados con nivel de criticidad alta con el fin

de identificar las amenazas y vulnerabilidades que se pueden presentar. De la misma manera se identifican los controles de seguridad tanto administrativos como técnicos que permiten mitigar la materialización de los riesgos.

Para la vigencia 2023– II trimestre, se identificaron 148 riesgos residuales de seguridad digital. De acuerdo con el apetito de riesgos de la Unidad, el 51% de los riesgos de seguridad digital (75 riesgos) se encuentran en nivel bajo los cuales son asumidos por la Unidad. Mientras que el 49% de los riesgos se encuentra en un nivel alto o moderado (73 riesgos). Para estos últimos se realiza monitoreo al plan de tratamiento de manera trimestral.

II. Logros

- Definición de la política de seguridad y privacidad de la información mediante resolución 732 de 2020.
- Fortalecimiento de los controles de seguridad de la información en la infraestructura tecnológica, sistemas de información y a nivel transversal de la UAECD.
- Fortalecimiento de la infraestructura debido al proceso de gestión de incidentes, vulnerabilidades y ethical hacking
- Procesos de concientización y sensibilización de seguridad y privacidad de la información.
- Definición de nuevos controles de seguridad.

III. Retos

- Continuar con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) teniendo en cuenta los lineamientos vigentes de gobierno digital.
- Identificar nuevos controles de seguridad para fortalecer el MSPI.
- Disponer de una herramienta o solución tecnológica que permita gestionar los activos y los riesgos de seguridad de la información.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI.
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica
- Plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2024
- Matrices de riesgos de seguridad de la información
- Declaración de aplicabilidad

2.3.4. DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

- Inclusión de la Política de Mejora Normativa, a través de la actividad de implementar el ciclo de gobernanza regulatoria para la agenda regulatoria vigencia 2024. En el plan MIPG.
- Implementación del formato de Agenda Regulatoria para la vigencia 2023, siguiendo los lineamientos de la Directiva de la Secretaría Jurídica Distrital n.º 002 de 2023, así como su publicación en el aplicativo LegalBOG.
- Disposición en el portal único de LEGALBOG los proyectos de acto administrativo y/o específicos de regulación para participación ciudadana. Durante la vigencia 2023 se han publicado cinco (5) proyectos de actos para observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas formuladas por la ciudadanía o grupos sociales.
- Remisión de 28 documentos relacionados con: actos administrativos de carácter general, impersonal y abstracto; Conceptos jurídicos relacionados con las funciones de la entidad y los documentos que evidencian la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflicto, en virtud de “mejorar la calidad del acervo normativo”, y “Optimizar el inventario existente de la regulación distrital vigente y facilitar la Consulta” de la Política de Gobernanza Regulatoria.
- Implementación de lineamientos y actividades propuestas por la Secretaría Jurídica Distrital para el desarrollo de la Política, tales como las herramientas o aplicativos tecnológicos, encuestas (medición del Modelo de Gerencia Jurídica), entre otras.

Se expide el Acuerdo 002 de 2023 del Comité de Conciliación, mediante el cual se actualizaron y adoptaron las políticas de prevención del daño antijurídico de la Unidad Administrativa Especial de Catastral Distrital y se dictaron otras disposiciones, norma que contiene los lineamientos y actividades para la prevención del daño antijurídico en la Unidad.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

Desde el 2 de enero de 2020 hasta el 7 de septiembre de 2023, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- ha presentado un total de 50 solicitudes de conciliación ante el Comité de Conciliación, se ha tenido un total de 2.366 procesos judiciales en contra de la entidad, de los cuales se han terminado 1.996 y se encuentran activos 370.

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 21. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno. (Anexo 2)	1.904
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	2.366
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	370
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$ 427.464.252.326

Fuente: Gerencia Jurídica septiembre 2023

Tabla 22. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	1.720
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	326
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Fuente: Gerencia Jurídica septiembre 2023

La UAED entre el 2020 y el 2023 ha contado con 21 procesos judiciales de los cuales he tenido a favor 15 y en contra 6, con una tasa de éxito del 71,43%. El valor de las pretensiones indexadas de los procesos que finalizaron fue de 86 mil millones de pesos, de los procesos a favor y de 2.017 millones de pesos, de los procesos en contra lo que representa una tasa de ahorro por éxito proceso del 98%.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

Para el periodo 2020-2023 con corte septiembre 7 de 2023, se efectuaron dos pagos por concepto de pago de sentencias – incluye indexación, ordenado mediante sentencia ejecutoriada desfavorable de segunda instancia del juzgado 21 civil municipal de pequeñas causas y competencia múltiple dentro de la acción de tutela 2022-00087 ID 691569, así:

- Primer pago, efectuado el 8 de septiembre de 2022, por valor de \$200.737.134, de acuerdo con la Resolución 1262 del 7 de septiembre de 2022.
- Segundo pago, efectuado el 24 de octubre de 2022, por valor de 11.079.069, de acuerdo con la Resolución 1410 del 12 de octubre de 2022.
- Valor del interés de mora \$9.319.022.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Para el periodo 2020-2023 con corte septiembre 7 de 2023, no se han desarrollado acciones vinculadas con reparación patrimonial. Sin embargo, cabe resaltar que las siguientes sesiones del Comité de Conciliación se estudiaron los siguientes casos: presentación del estudio de la acción de

repetición - Liliana Moreno Hernández, para lo cual se somete a consideración del comité la recomendación efectuada para el caso expuesto y por unanimidad se decide no iniciar la acción de repetición y enviar el caso a la secretaria general de la alcaldía mayor para sus fines pertinentes. Presentación del estudio de la acción de repetición - VIRSESA - por unanimidad, se acepta la conclusión expuesta en el sentido que la UAECDD no efectuó ningún pago por concepto de condenas con ocasión de la sentencia judicial del caso VIRSESA, por lo cual se decide que no hay lugar a iniciar la acción de repetición.

II. Logros

- Actualización del reglamento del comité de conciliación.
- Diseño e implementación del plan anual del comité de conciliación.
- Implementación del plan anual de recuperación del patrimonio.
- Adopción de política de prevención del daño antijurídico por medio de la Resolución 1569 del 2020. *“Por medio de la cual se adoptan políticas de prevención del daño antijurídico en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECDD.”*
- Actualización de políticas de prevención del daño antijurídico por medio de Acuerdo 002 de 2023 *“por medio del cual se actualizan y adoptan políticas de prevención del daño antijurídico de la unidad administrativa especial de catastral distrital y se dictan otras disposiciones”*

III. Retos

- Definir e implementar plan anual de recuperación del patrimonio.
- Definir e implementar el plan anual del comité de conciliación.
- Realizar seguimiento del acuerdo 002 de 2023 *“por medio del cual se actualizan y adoptan políticas de prevención del daño antijurídico de la unidad administrativa especial de catastral distrital y se dictan otras disposiciones”*

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Actas de comité de conciliación digitales o físicas
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos.
- Directrices para la conciliación.
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

2.3.5. MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Durante el año 2023, en relación con el proceso de producción normativa, la Unidad ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 474 de 2022, articulando la política al interior de la entidad, haciendo uso de herramientas tecnológicas y buenas prácticas para la eficacia, eficiencia, transparencia y coherencia en las normas de carácter general expedidas por la UAECD, con fundamento en las diferentes etapas del ciclo de gobernanza regulatoria.

Posteriormente, el 1 de marzo de 2023, de conformidad con la Directiva de la Secretaría Jurídica Distrital n.º 002 de 2023, se publicó la Agenda Regulatoria Definitiva, la cual contiene los proyectos de actos administrativos de carácter general a expedir por parte de la UAECD durante la vigencia como son los relacionados con ordenar el inicio del proceso de actualización de la formación catastral de una parte de Bogotá, D.C, Ordenar el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL), por medio de la cual se aprueban los valores de los predios objeto del proceso de actualización catastral para la vigencia 2024, por medio de la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2024, se ordena la renovación de la inscripción en el catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes y el reglamento interno comisión IDECA

Es importante indicar que no se recibieron opiniones o sugerencias por parte de la ciudadanía en relación con la Agenda Regulatoria propuesta y que la misma fue objeto de modificación el día 10 de agosto de 2023, en virtud de la Directiva n.º 002 de 2023 antes mencionada, excluyendo el proyecto por medio de la cual se establecen los requisitos para los trámites y servicios a cargo de la UAECD en Bogotá Distrito Capital, tema que es objeto de regulación por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC-.

Para la elaboración de los proyectos normativos de carácter general que expide la Unidad, se tienen en cuenta diferentes aspectos como la identificación de disposiciones de orden constitucional o legal que otorgan la competencia para expedir el acto, antecedentes; finalidad de la norma; derogatoria, modificación o sustitución de normas vigentes que regulan el mismo tema; lenguaje claro en el acto administrativo; cumplimiento de los requisitos de publicidad del acto; estructura mínima del proyecto de acto administrativo; entre otros temas contenidos en el anexo del Decreto Distrital 474 de 2022.

Dando cumplimiento al Decreto 474 de 2022, los proyectos de acto administrativo y/o específicos de regulación en virtud del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, son publicados en el portal único LegalBOG. En los casos que se han presentado observaciones, opiniones, sugerencias o

propuestas formuladas por la ciudadanía o grupos sociales, se ha dado respuesta a las mismas mediante el formato “Matriz de observaciones y respuesta a los proyectos” dispuesta en el aplicativo LegalBOG para tal fin.

Los proyectos de actos administrativos de carácter general elaborados por la UAECD cuentan con la participación y revisión de las áreas misionales o de apoyo relacionadas con el tema, de conformidad con el Decreto Distrital 474 de 2022. Una vez emitido el acto administrativo de carácter general por parte de la UAECD, es publicado en el aplicativo de Registro Distrital en virtud de la Ley 1437 de 2011. Durante la vigencia 2023 se han publicado 17 actos administrativos.

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 52 del Decreto Distrital 430 de 2018 y la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, se han remitido: actos administrativos de carácter general, impersonal y abstracto (acuerdos, circulares, directivas, resoluciones, etc.); conceptos jurídicos relacionados con las funciones de la entidad y los documentos que evidencian la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (actas de conciliación aprobadas por la jurisdicción, transacciones, etc.), para su publicación en el Sistema Régimen Legal de Bogotá.

Finalmente, es de importancia indicar que a manera de Buena Práctica, la Gerencia Jurídica cuenta con la relatoría de conceptos y proyectos normativos donde se consignan los actos emitidos y revisados por la dependencia para el correspondiente seguimiento y repositorio para consulta, así como la relatoría de actos administrativos, mediante la cual se mantiene la información relacionada con respuestas a los recursos y otras actuaciones, la anterior información está a disposición de todos los servidores adscritos a la Gerencia. A la fecha se han llevado a consulta pública mediante el aplicativo LegalBOG, 5 actos administrativos.

De otra parte, en relación con el proyecto de Acuerdo *Por medio del cual se actualizan y adoptan políticas de prevención del daño antijurídico de la Unidad Administrativa Especial de Catastral Distrital y se dictan otras disposiciones*, este acto fue publicado con modificaciones después de ajustes sugeridos respecto de la primera publicación. El acto definitivo fue expedido mediante Acuerdo n.º 002 de 2023 del Comité de Conciliación de la UAECD.

Actualmente se encuentra en trámite el proyecto de *Reglamento interno comisión IDECA*, el cual se está ajustando con base en las observaciones de la Gerencia Jurídica, para ser presentado por la UAECD ante la Comisión IDECA, instancia competente para su aprobación y expedición

Se encuentran pendientes los actos administrativos relacionados con la actualización catastral de Bogotá para la vigencia 2024, los cuales deben ser expedidos una vez culminen las actividades técnicas para dicha actualización y de conformidad con la normatividad catastral vigente, esto es en los últimos meses del año. Estos actos son:

1. Resolución de la UAECD *Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL)*. Mes estimado: octubre de 2023.

2. Resolución de la UAECD *Por medio de la cual se aprueban los valores de los predios objeto del proceso de actualización catastral para la vigencia 2024*. Mes para su expedición: diciembre de 2023.

3. Resolución de la UAECD *Por medio de la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2024, se ordena la renovación de la inscripción en el catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigor de los avalúos resultantes*. Mes para su expedición: diciembre de 2023.

II. Logros

- Mejora normativa de algunos actos administrativos puestos a consideración de la ciudadanía, con base en las sugerencias realizadas.
- Transparencia en la información y simplificación del acceso por parte la ciudadanía, con la utilización de herramientas tecnológicas únicas como LegalBOG y Régimen Legal.
- Disposición de los conceptos jurídicos emitidos por la UAECD en la página WEB de la Unidad, proceso que se encuentra en implementación a manera de *Buena Práctica*.
- Compilación y depuración normativa de temáticas como la prevención del Daño Antijurídico mediante la expedición del Acuerdo 002 de 2023 del Comité de Conciliación.

III. Retos

- Continuar con la implementación de la política y de las actividades necesarias para ello.
- Dar continuidad y mejora de las buenas prácticas implementadas respecto a los repositorios y disposición y reporte de la información.
- Preparación de la Gerencia para apoyar la implementación de la nueva normativa catastral que entra en vigor en enero de 2024 (Resolución IGAC 1040 de 2023)

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Repositorio del inventario normativo.
- Encuesta de medición del Modelo de Gerencia Jurídica Pública.

2.3.6. SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

Agenda a un Clic: Como parte de la estrategia de servicio al ciudadano y con el objeto de ampliar la oferta de canales de atención dispuestos para los ciudadanos que consultan o requieren trámites y servicios que ofrece la entidad, se desarrolló en el año 2022 el proyecto denominado “Agenda a un Clic”, el cual, posibilita al ciudadano por medio del agendamiento web, seleccionar el tipo de atención que requiere: presencial o virtual. En el caso de la atención presencial el usuario puede elegir la hora y el punto de atención Supercade que se acomode más a sus necesidades. La orientación virtual se realiza a través de la herramienta Teams, la cual facilita la interacción del ciudadano con la entidad, para aclarar dudas sobre los requisitos de los trámites catastrales, identificar el tipo de trámite requerido, así como asesoría en el uso de la plataforma de Catastro en Línea-CEL.

Teniendo en cuenta los beneficios que trae para el usuario la Agenda a un Clic, se implementó en Cartagena y Palmira, territorios en donde la entidad funge como gestor catastral.

Durante 2022 y 2023 en Bogotá, se han agendado para atención presencial 78.158 usuarios, y para orientación virtual 8.204 usuarios. En Palmira se han agendado 162 usuarios y en Cartagena 1.215 usuarios.

Atención en ferias de servicio: La Unidad participa en las ferias de servicio convocadas desde Secretaría General y/o Secretaría de Gobierno, como una estrategia de acercamiento con el ciudadano y las comunidades; a través de ellas se brinda orientación y atención sobre los temas misionales de la entidad y se aclaran inquietudes referentes al portafolio de trámites y servicios, y canales de atención.

Comercialización de productos y servicios: Como estrategia de relacionamiento con grupos de interés se dispone de un catálogo de productos y/o servicios los cuales se pueden obtener en la tienda física ubicada en el Supercade CAD o en la tienda virtual <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/tienda-virtual/>

Adicionalmente se identificaron diferentes segmentos de usuarios y se adaptó la oferta comercial para satisfacer necesidades específicas, lo que resultó en la actualización del portafolio que se encuentra en la página web <https://www.catastrobogota.gov.co/tramites-y-servicios>.

Los resultados de la Unidad en la implementación de la estrategia de servicio al ciudadano pueden ser evidenciados en el Índice de desempeño Institucional, ítem de política de servicio al ciudadano.

Tabla 23. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Servicio al Ciudadano 2020-2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Servicio al Ciudadano	83,7	88,6	92,3	** Se reportó en junio 2023

Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

Fortalecimiento canales de atención: La Unidad cuenta con los canales: presencial, escrito, virtual y telefónico, para la atención de los ciudadanos. El servicio se brinda haciendo uso de los protocolos de atención enmarcados en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General, así como de los procedimientos del proceso de Participación Ciudadana y Experiencia del Servicio documentados en el Sistema de Gestión Integral de la Unidad.

Para su fortalecimiento se han implementado mejoras derivadas del seguimiento y control de los indicadores de gestión de cada uno de los canales, dentro de los cuales podemos resaltar:

- Capacitaciones y envío de tips de atención, basados en el control de producto no conforme y desempeño del proceso.
- Ejercicios de revisión de la calidad de la información brindada y aplicación de protocolos al interior de los equipos.
- Monitoreo mensual de los indicadores por canal, para tomar decisiones que garanticen la atención efectiva de las peticiones recibidas.

Lenguaje claro: Con apoyo de la Veeduría Distrital, se realizó la traducción a lenguaje claro del documento: Carta de trato digno, con el cual se da a conocer a los usuarios los derechos y deberes ante la Unidad. Para validar la efectividad de lo que se quiere comunicar, se realizó un ejercicio en los puntos de atención presencial, en el que se pudo corroborar con los usuarios la claridad del documento traducido.

Adicionalmente, la Unidad promueve el uso del lenguaje claro y la capacitación de sus funcionarios, utilizando las herramientas dispuestas por el DNP sobre el tema; incluyendo en estas jornadas a las áreas técnicas para la apropiación e implementación en las respuestas al ciudadano.

Accesibilidad de personas con discapacidad: La atención presencial de los usuarios de la Unidad se realiza a través de la Red Supercade, por tal motivo, la UAECDD se acoge a las disposiciones de la Secretaría General, quienes determinan las condiciones de acceso para la atención de personas con algún tipo de discapacidad.

Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS: La Unidad hace parte de las entidades que gestionan las PQRS a través del sistema de información Distrital Bogotá Te Escucha, dicho sistema permite realizar seguimiento de los tiempos de respuesta dependiendo la tipología seleccionada. La

entidad está comprometida con brindar respuestas que cumplan con los criterios de calidad, calidez, coherencia y oportunidad, para lo cual se realiza un monitoreo semanal y se envía a todas las dependencias las alertas, y así dar cumplimiento a las expectativas de los ciudadanos.

Al tratarse de un tema relevante para la Unidad, se presenta periódicamente en el Comité de Gestión y Desempeño los resultados de la gestión mensual realizada por parte de todas las dependencias en el sistema Bogotá Te Escucha.

Tabla 24. Relación de tipologías recibidas en BTE

Tipología PQRS	Peticiones recibidas 2020-2022
Derecho petición de interés particular	7823
Reclamo	2047
Solicitud acceso información	614
Derecho petición de interés general	512
Solicitud de copia	340
Queja	325
Felicitación	107
Denuncia por actos de corrupción	36
Sugerencia	28
Total	11.830

Fuente: <https://tablerocontrolciudadano.veeduriadistrital.gov.co:445/>

II. Logros

- Creación del Documento técnico “Modelo de Servicio”, que acoge los lineamientos del Manual de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor, consolidando la apropiación e implementación al interior de la Unidad. (PCE-DT-01)
- Consolidación de un equipo técnico, idóneo y capacitado para la atención de los ciudadanos a través de la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano.
- La obtención de resultados superiores al 90%, en el monitoreo realizado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, referente a los criterios de calidad, coherencia, calidez, oportunidad y manejo del sistema de Bogotá Te Escucha.
- Optimización de la gestión de las peticiones y trámites solicitados por los ciudadanos haciendo uso de los documentos digitalizados, transferencia a las áreas de estudio en menor tiempo, garantizando la conservación y custodia en el expediente digital.

- Definición y aplicación de encuestas de satisfacción buscando establecer la percepción que tienen los ciudadanos que utilizan los diferentes canales de atención dispuestos.

III. Retos

- Revisar y fortalecer la distribución del equipo para poder atender la demanda de usuarios en los primeros meses del año, teniendo en cuenta el calendario tributario de la entidad.
- Definir la estrategia de atención y servicio a la ciudadanía para el cuatrienio, y alinear las directrices de la atención al cumplimiento de esta.
- Realizar seguimiento a las actividades definidas en los planes de la Unidad, en los que se involucre el servicio a la ciudadanía.
- Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos buscando que este sea instrumento adicional al proceso de difusión y participación.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención - Documento Técnico Modelo de servicio al ciudadano.
- Documento de caracterización de grupos de valor.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS). Informes mensuales de PQRS en la página de la Unidad - sección transparencia.
- Resultados de los informes asociados al servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana. Carpeta por año informes periódicos.

2.3.7. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Con el desarrollo de la estrategia de racionalización de trámites de la Unidad se han implementado mejoras en los once trámites y dos consultas de información facilitando o mejorando el servicio al ciudadano. Se destacan:

La ampliación de la cobertura en la atención presencial con la apertura de un nuevo punto en el Supercade Manitas, con este se completa presencia de la Unidad en seis Supercade. El desarrollo de la herramienta de agendamiento “Agenda a un Clic” posibilita al ciudadano por medio del agendamiento web, seleccionar el tipo de atención que requiere: presencial o virtual. En el caso de la atención presencial el usuario puede elegir la hora y el punto de atención Supercade que se acomode más a sus necesidades. La orientación virtual se realiza a través de la herramienta Teams,

la cual facilita la interacción del ciudadano con la entidad, para aclarar dudas sobre los requisitos de los trámites catastrales, identificar el tipo de trámite requerido, así como asesoría en el uso de la plataforma de Catastro en Línea-CEL

Adicional a la atención presencial se cuenta con Catastro en Línea – CEL mecanismo que permite la radicación en línea de diez trámites, así como el envío de los recursos de reposición a las respuestas emitidas. En esta plataforma se tiene habilitada la opción para que los ciudadanos descarguen el Certificado catastral y/o Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C, esto puede hacerse de forma automática, gratuita y disponible 24/7. Estas dos certificaciones pasaron de ser trámites a ser consultas de acceso de información pública.

Se avanzó en la consolidación del expediente digital que aporta beneficios a la seguridad, integridad y accesibilidad de los documentos soporte para los trámites, hasta llegar a la consolidación del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo- SGDEA

I. Gestión Realizada

A. Trámites y Otros Procesos Administrativos

Hasta el momento la Unidad no cuenta con Otros Procesos Administrativos -Opas, se solicitó concepto sobre varios productos a inscribir, pero el Departamento Administrativo de la Función Pública realizó el estudio jurídico de la solicitud e indicó que no se debían inscribir.

Tabla 23 Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Revisión de avalúo catastral	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
2	Asignación de nomenclatura	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
3	Auto estimación de avalúo catastral	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
4	Cambio de propietario o poseedor	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
5	Englobe o Desenglobe	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
6	Incorporación de obras físicas de los predios sometidos a régimen de PH	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
7	Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones	Trámite	Presencial	Si		Si

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
	no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización					
8	Rectificación de áreas y linderos	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
9	Rectificaciones de la información catastral	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
10	Certificado de Cabida y linderos	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
11	Incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de levantamientos topográficos	Trámite	Presencial y/o Virtual	Si		Si
12	Certificado de inscripción en el censo catastral	Consulta de acceso a la información pública -CAIP	Presencial y/o Virtual	Si		Si
13	Certificado Catastral	Consulta de acceso a la información pública -CAIP	Presencial y/o Virtual	Si		Si

Fuente: Función Pública – SUI <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sui/buscadortramites>

** Lo datos de operación reportados en el SUI al momento del presente informe corresponden al mes de agosto 2023

B. Racionalización de trámites

A continuación, se relacionan las acciones emprendidas

Tabla 24. Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Asignación de nomenclatura	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
2	Auto estimación del avalúo catastral	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
3	Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble	Tecnológica	Interoperabilidad externa - UAEC - Superintendencia de Notariado y Registro - SNR	2020

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
		Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
4	Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
5	Certificado catastral	Tecnológica - Administrativa Administrativa Normativa	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Eliminación como trámite y paso a Consulta de Acceso a Información Pública	2021 2022
6	Certificado de cabida y linderos Bogotá D.C.	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
7	Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C.	Tecnológica - Administrativa Administrativa Normativa	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Eliminación como trámite y paso a Consulta de Acceso a Información Pública	2021 2022
8	Englobe o desenglobe de dos o más predios	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
9	Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
10	Incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de levantamientos topográficos	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
11	Rectificación de áreas y linderos	Tecnológica - Administrativa Administrativa	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
		Tecnológica	Agenda a un clic	2023
12	Rectificaciones de la información catastral	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023
13	Revisión de avalúo catastral de un predio	Tecnológica - Administrativa Administrativa Tecnológica	Expediente digital Punto de atención Super CADE Manitas Agenda a un clic	2021 2023

Fuente: Función Pública – SUIT

C. Digitalización y automatización

Tabla 25. Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Asignación de nomenclatura	(Digitalización/Automatización)	20%
2	Auto estimación del avalúo catastral	(Digitalización/Automatización)	20%
3	Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble	(Digitalización/Automatización)	20%
4	Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro	(Digitalización)	3%*
5	Certificado de cabida y linderos Bogotá D.C.	(Digitalización/Automatización)	20%
6	Englobe o desenglobe de dos o más predios	(Digitalización/Automatización)	20%
7	Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal	(Digitalización/Automatización)	20%
8	Incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de levantamientos topográficos	(Digitalización/Automatización)	20%
9	Rectificación de áreas y linderos	(Digitalización/Automatización)	20%
10	Rectificaciones de la información catastral	(Digitalización/Automatización)	20%
11	Revisión de avalúo catastral de un predio	(Digitalización/Automatización)	20%
12	Certificado catastral – CAIP	(Digitalización/Automatización)	100%
13	Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C. – CAIP	(Digitalización/Automatización)	100%

Fuente: Sugerencia de Participación Ciudadana - septiembre 2023

Con la implementación del expediente digital se dio un paso importante en la digitalización del trámite “Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro” el cual es atendido de manera presencial en los puntos Supercade donde hace presencia la Unidad, por esta razón se estima un avance del 3%.

Para los trámites que se radican por Catastro en Línea el avance es superior ya que todos los documentos entregados por el ciudadano pueden ser consultados por las áreas técnicas garantizando la accesibilidad y seguridad de los documentos, con lo que se estima un avance del 20%.

Las Certificaciones catastrales como consultas de acceso a información pública se pueden realizar de forma automática, gratuita y permanente a través de Catastro en Línea, razón por la cual se estima un avance del 100%.

D. Lenguaje claro

Los trámites y consultas de información tanto en SUIT como en la Guía de trámites, han sido revisados y ajustados para que sean comprensibles al ciudadano, aunque dichas revisiones no corresponden a una metodología específica de lenguaje claro.

Tabla 26. Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
1	Asignación de nomenclatura	Si	
2	Auto estimación del avalúo catastral	Si	
3	Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble	Si	
4	Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro	Si	
5	Certificado de cabida y linderos Bogotá D.C.	Si	
6	Englobe o des englobe de dos o más predios	Si	
7	Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal	Si	
8	Incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de levantamientos topográficos	Si	
9	Rectificación de áreas y linderos	Si	
10	Rectificaciones de la información catastral	Si	
11	Revisión de avalúo catastral de un predio	Si	
12	Certificado catastral – CAIP	Si	
13	Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C. - CAIP	Si	

Fuente: Sugerencia de Participación Ciudadana - septiembre 2023

I. Logros

- Avances en la gestión de trámites de cara al ciudadano a través del uso y mejoras continuas a la plataforma Catastro en Línea <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/cel> en el cual el ciudadano puede, entre otros beneficios, realizar la solicitud y seguimiento de trámites.
- Mejoras en los canales de atención con la implementación de herramientas como Agenda a un clic a través del cual el ciudadano puede autogestionar 24/7 la cita para ser atendido de forma presencial o realizar orientación virtual por videollamada para aclarar dudas sobre requisitos o tramites.
- Implementación de la primera fase del expediente digital donde se han obtenido beneficios a la seguridad, integridad y accesibilidad de los documentos soporte para los trámites.
- Aumento de presencia institucional al incorporar un nuevo punto supercade y así facilitar el acceso a los ciudadanos de la localidad de Ciudad Bolívar.

II. Retos

El Gobierno Nacional ha expedido diferentes normas con miras a mejorar la relación Estado – ciudadano, como la Ley 2052 de 2020 y el Decreto 088 de 2022 que establece conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea con el fin de agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas y el cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado por medios digitales.

En el marco del cumplimiento de los lineamientos para la simplificación y racionalización de los trámites, si bien Catastro Distrital ha avanzado a través de la realización de diferentes proyectos de articulación con otras entidades y la implementación de Catastro en Línea, requiere incluir dentro de sus prioridades estratégicas para el siguiente cuatrienio, la planeación, financiamiento y articulación entre las dependencias involucradas, que asegure el cumplimiento de los requerimientos normativos.

También se requerirá el desarrollo de conocimientos y capacidades técnicas en nuevas herramientas tecnológicas que soporten sobre todo una automatización.

Como acción posible para la próxima administración se plantea un mayor desarrollo tecnológico que permita tener más funcionalidades en la **Agenda a un Clic** con el fin obtener mejores datos que faciliten el desarrollo de la actualización de la política pública de servicio a la ciudadanía.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Concepto emitido por la Función Pública en relación con las OPA propuestas por la entidad.
- Estrategia de racionalización de trámites 2020-2023.
- Cronograma para la automatización y digitalización de los trámites (Decreto 088 de 2022).

- Anexo herramientas tecnológicas, el usuario y clave de acceso al SUIT, del administrador de Gestión de la entidad (usuario asignado por la Función Pública al jefe de planeación o quien hace sus veces) y el usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios.

2.3.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

La entidad avanzó en el desarrollo de la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas a la luz de la normatividad vigente. Dentro de esta se establecieron los objetivos, principios, marco normativo, descripción y alcance, así como los roles y responsabilidades, que permitan avanzar en la gestión catastral, orientada al ejercicio democrático en el que todos los ciudadanos tengan espacios de control y participación en aras de mejores resultados. En este contexto, se adoptaron los lineamientos nacionales y municipales y se desarrollaron los procedimientos que han servido de guía para los procesos catastrales a la luz de la participación ciudadana.

Tabla 27. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Participación Ciudadana	84,4	85,1	89,4	** Se reportó en junio 2023

Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

Respecto al Plan de Participación Ciudadana y rendición de cuentas de la UAEC, se han desarrollado actividades relacionadas con:

- Identificación de las actividades del Plan de Participación, en conjunto con las áreas y se ha divulgado el plan por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo.
- Actualización y publicación de la caracterización de grupos de valor, siguiendo el documento técnico de metodología definido por la entidad para su desarrollo.
- Diseño e implementación de estrategias para mejorar las competencias de los grupos de valor respecto a los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas de la Unidad.
- Participación en los espacios propuestos por la comunidad y/o generados por la entidad para atender temas específicos de la gestión catastral, incluyendo en estos las ferias de servicio, que permiten acercar a la ciudadanía al portafolio de productos y servicios de la UAEC; actividades que se desarrollaron en Bogotá y en los territorios en los cuales se hace presencia como gestores catastrales. De igual forma, realización de espacios de dialogo

ciudadano a través de la rendición de cuentas y desarrollo de talleres para promocionar el uso de las plataformas de IDECA.

Tabla 28. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	6	Interno – Áreas Misionales	Territorial		
Formulación	14	Interno, autoridades municipales, Ciudadanía en general	Territorial		
Implementación	1280	Autoridades municipales, órganos de control, gremios, asociaciones y ciudadanía en general	Territorial	Reuniones participativas que incluyeron métodos colaborativos y declarativos	Informes de sistematización en territorio e informes de gestión en Bogotá
Evaluación	270	Interno, ciudadanía en general	Territorial	Convocatorias por sectores con reuniones participativas	Informes de sistematización en territorio e informes de gestión en Bogotá

Fuente: Subgerencia de Participación Ciudadana – septiembre 2023

En articulación con entidades del orden nacional y distrital como la Agencia Nacional de Tierras - ANT, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Alcaldía Local de Sumapaz y la Alta Consejería de Paz, Víctima y Reconciliación -ACPVR, la entidad en el marco de los programas de Desarrollo con Enfoque Territorial Bogotá – Región (PDET B-R) participó de actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad de Sumapaz, mediante el desarrollo de acciones de identificación de la propiedad rural-raíz en el territorio, la cual se constituye como un insumo base para la formalización de la propiedad privada.

C. Estrategia de rendición de cuentas

Se realiza un evento de rendición de cuentas trimestralmente, uno de ellos al primer trimestre en el que se realiza de manera presencial la presentación de los resultados del Censo Inmobiliario de Bogotá, con todos los grupos de valor e interesados en dichos resultados. Se han desarrollado dos eventos a través de Facebook live, uno de ellos en los que se presentan resultados relacionados con la atención a los usuarios, las plataformas de Ideca y la implementación de los visores de Censo y,

por último, se hace un evento de rendición de cuentas en conjunto con el Sector Hacienda, en el cual se presentaron los principales resultados de gestión de la Unidad.

II. Logros

- Diseño de una estrategia de mediano plazo de participación ciudadana alineada con los objetivos institucionales.
- Estructuración de planes de participación para gestión en cada territorio con alcance e impacto en todos los niveles de socialización.
- Desarrollo de reuniones de socialización y participación con diversos grupos de valor, según necesidades, requerimientos y expectativas.
- Estandarización de proceso de Participación Ciudadana y Experiencia del Servicio, alineado con la normatividad vigente.

III. Retos

- Ajustes al Proceso de Participación Ciudadana y Experiencia del Servicio – PCE, en la entidad acorde con los cambios en las disposiciones legales que rigen la gestión catastral en lo relacionado con participación ciudadana.
- Incrementar la participación de los ciudadanos en los temas catastrales donde sean involucrados por la UAECD, a través de veedurías.
- Desarrollo de tecnologías orientadas a incrementar el relacionamiento de la ciudadanía con la entidad, a partir del conocimiento de sus necesidades y expectativas (virtualización y automatización).

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana

2.4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Los responsables de procesos determinan los indicadores con los cuales pueden tomar decisiones y cargan dicha información en la herramienta PANDORA, el establecimiento de estrategias en caso de que no se estén cumpliendo las mismas y se hace seguimiento al Plan Estratégico para garantizar que se cumplen los objetivos propuestos.

Mensualmente se hace seguimiento a la gestión realizada y se generan alertas por arte la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y trimestralmente se presentan los resultados del cumplimiento de los indicadores estratégicos al Comité Institucional de gestión y desempeño, así como del seguimiento a las matrices de riesgos y la unidad toma decisiones basado en el análisis y seguimiento que se hace periódicamente de los indicadores y avances reportados.

Respecto al presupuesto total, la ejecución de la inversión por parte de la UAECD llega al 76,32% al cierre del tercer trimestre 2023.

Se destaca la ejecución presupuestal del proyecto 7840 - Fortalecimiento de la gestión catastral con enfoque multipropósito en Bogotá D.C., el cual alcanza al corte de setiembre un porcentaje de ejecución del 97,33% El proyecto de menor ejecución es el 7775 - Implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito en 20 entidades territoriales, el cual alcanza un nivel de ejecución del 68,81%, sin embargo, se tiene proyectado recorte presupuestal por un valor no inferior a los \$4.100 millones

En el primer trimestre de la vigencia 2023 se realizó traslado presupuestal desde el proyecto 7775 por valor de \$3.806 millones al proyecto 7839 por valor de \$656 millones, al proyecto 7840 por valor de \$1.000 millones y al proyecto 7841 por valor de \$2.150 millones. Para el mes de agosto fue aprobada adición de recursos distrito del fondo de compensación distrital al proyecto 7775 mediante Acuerdo 004 del 3 de agosto de 2023.

Se destaca el avance en la ejecución presupuestal de las metas del proyecto 7841 - Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, principalmente la correspondiente a Atender el 100% de usuarios por los diferentes canales dispuestos por la entidad que alcanza al cierre del mes de septiembre un porcentaje de ejecución del 99,90%. Así mismo en el proyecto 7839 - Fortalecimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá como herramienta para la integración de la información de las entidades distritales para la toma de decisiones, la meta de Implementar al 100% un esquema de analítica de datos para facilitar la toma de decisiones de Gobierno en el marco de Bogotá como territorio inteligente (Smart City) alcanzo un 99,06%

Para finalizar, a pesar de que durante el periodo en el proyecto 7775 no se ha realizado firma de contratos y/o convenios nuevos, se continúa con la labor en los territorios con los que se tenía suscrito contrato o convenio previamente, por tanto, la meta se mantiene en un nivel de cumplimiento del 85% frente al compromiso de prestar los servicios como operador y/o gestor catastral en 20 entidades territoriales. Se han firmado adiciones a los convenios y contratos vigentes con Santa Rosa de Cabal y Palmira y en el mes de mayo se firmó un nuevo convenio con el Municipio de Armenia. Se continua con las acciones relacionadas con los acercamientos con las entidades territoriales mediante la priorización de las entidades a visitar y la alineación del portafolio de

servicios y modelo de negocio a la luz de la resolución IGAC No 1040 de 2023 "Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito". La UAECDD proyecta cumplir la meta con la participación en las licitaciones del IGAC con recursos del Banco Mundial.

II. Logros

- La implementación de la metodología de medición de satisfacción.
- La implementación de PANDORA para realizar el seguimiento al Plan de acción y al plan estratégico

III. Retos

- Continuar con el desarrollo de PANDORA con el propósito de incluir el módulo de proyectos de inversión y mejorar el módulo de mejoramiento continuo y seguimiento a Procesos y Plan Estratégico

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos
- Informes de gestión del periodo administrativo.

2.5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

El principio que rige todos los componentes y la política misma de transparencia y acceso a la información es el de máxima publicidad, el cual hace referencia al derecho que tiene todo ciudadano a tener acceso a la información pública. Este derecho es fundamental y es vital para el ejercicio de otros derechos fundamentales. Adicionalmente, busca que la gestión pública se redirija a quien debe ser el centro de esta que es la ciudadanía.

La Unidad divulga de manera proactiva la información que produce, por medio de la publicación de documentos de valor para el ciudadano, los cuales aportan en la construcción de la cultura de transparencia; además, la Unidad da respuesta a las peticiones y a las solicitudes de acceso a la información pública que se relacionan con el cumplimiento de su misión.

Se trabajó en la actualización de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones *“Por la cual se definen los estándares y*

directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.” y su anexo 2. “Estándares de publicación y divulgación de información” tanto la página web, como el Esquema de Publicación de Información, adoptado por la Resolución 1071 de 2018 y modificado por la Resolución 155 de 2020; “a través del cual se determinan las responsabilidades para la gestión por parte de las dependencias frente a la información que éstas producen y deben publicar en la sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública” y en el mes de octubre de 2022 se realizó el reporte respectivo del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública-ITA, obteniendo un resultado de 85 puntos sobre 100.

Se destaca la actualización en la vigencia 2022 de la Política y metodología de riesgos y el mapa de riesgos institucional acorde con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la nueva cadena de valor de la Unidad.

Se realiza de manera mensual el seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos de la actualización de las publicaciones de la sección de transparencia del portal web teniendo en cuenta el Esquema de Publicación, para garantizar su actualización permanente y mejoramiento de los espacios disponibles para la publicación de la información, generando alertas para que la publicación de la información sea oportuna y que se actualice cada vez que sea necesario, cumpliendo los lineamientos de la Resolución 1519 del 2020 de MinTic y demás disposiciones para las entidades territoriales, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.

En cuanto a lucha contra la corrupción se destaca la publicación y ejecución de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que en sus seis componentes desarrolla iniciativas para mejorar el servicio y fortalecer las acciones anticorrupción, el cual puede ser consultado en la página web en la sección de Transparencia y acceso a la información pública.

Se resalta en especial lo desarrollado en el componente Gestión del Riesgo de Corrupción con la formulación, monitoreo y seguimiento permanente del mapa de riesgos de corrupción, en el componente de Rendición de cuentas, los espacios para brindar información de interés al ciudadano y de diálogo como los Facebook live temáticos y las audiencias públicas, asimismo y en el componente de Iniciativas adicionales en el que se ejecutaron acciones para fortalecer la integridad y prevenir la corrupción, que incluyeron la sensibilización interna y gestión en torno a la integridad y conflictos de interés e informes de monitoreo sobre el estado de actos de corrupción.

Tabla 29. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Actualización de la página de transparencia	Espacio donde podrán conocer de primera mano toda la	Ciudadanía en general, entes de control, entidades	Se debe mantener permanentemente la actualización a esta

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
y acceso a la información pública	información relacionada con el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 y demás disposiciones para entidades territoriales de la Nación.	distritales y nacionales, servidores y contratistas de la entidad	página. Por que lo ordena la Ley y para mantener la buena práctica en nuestra entidad-.
Publicación de datos abiertos	Informes publicados y actualizados desde el Observatorio técnico catastral-OTC	Ciudadanía en general, entes de control, entidades distritales y nacionales, servidores y contratistas de la entidad	Publicar oportunamente todo lo relacionado con las iniciativas de transparencia y de datos abiertos.
Estrategia institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas	Percepción de la ciudadana en general, como un ejercicio que genera cambios positivos en el bienestar social del Distrito.	Ciudadanía en general, entes de control, entidades distritales y nacionales, servidores y contratistas de la entidad	Mantener La participación ciudadana como eje fundamental para lograr una gestión pública transparente en la formulación y ejecución de los procesos de Gestión Catastral. donde, las acciones de la UAECD estén dotadas de valor público.

Fuente: propia

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

La siguiente tabla presenta los resultados, y recomendaciones para las siguientes acciones definidas en el Decreto 189 de 2020.

Tabla 30. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	Se habilito un espacio visible y accesible en el botón de transparencia del portal web de la UAECD denominado "Conoce, propone y prioriza": https://www.catastrobogota.gov.co/proponeyparticipa	Mantener actualizada la información del botón
Publicación de toma de decisiones	Publicados todos los documentos " <u>Anexo 3 Toma decisiones CIGD</u> ". En la página de transparencia. Además; Se publica el resumen de las decisiones relevantes que se toman en la comisión de IDECA, en el marco del Sistema de Coordinación del Distrito Capital (instancias definidas en el título II del Acuerdo Distrital	Continuar con la publicación oportuna de estos documentos; dando un orden cronológico del más reciente al más antiguo.

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
	257 de 2006) con un lenguaje sencillo para los ciudadanos en el sitio: https://www.catastrobogota.gov.co/estudios-investigaciones-otros/actas-comision-ideca	
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	Se implementaron los lineamientos para el Registro Distrital de Publicaciones Técnicas. De conformidad con lo establecido en la circular 08 de 2021, la OAPAP mediante oficio 2023 ha solicitado a la SDP el registro en el Inventario Bogotá de los estudios publicados por la OTC, obteniendo la Producción y publicación de reportes estadísticos, análisis, investigaciones y documentos relacionados con la dinámica del sector. Desde el OTC de la UAEC	Desde el Observatorio Técnico Catastral seguir produciendo conocimiento que apoye la toma de decisiones a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, así como a todos los ciudadanos e instituciones que tienen interés en el sector inmobiliario de Bogotá.
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	La UAEC ha publicado los actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, en su página web institucional, en el botón de transparencia: https://www.catastrobogota.gov.co/sobre-catastro/nombramientos-2023 donde están todas las hojas de vida, durante las vigencias.	Seguir con estas publicaciones, permanentemente para conservar la transparencia en los procesos de vinculación de los directivos.
Apertura de agendas	Se implementó el lineamiento para la apertura de agendas establecido mediante circular 002 de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía con la apertura de las agendas de los directivos de la UAEC, se implementó en el enlace citado en la página web de catastro, botón de transparencia y pagina de gobierno abierto.: https://www.catastrobogota.gov.co/sobre-catastro/organigrama-y-equipo-directivo . Agendas publicadas y actualizadas durante la vigencia	Continuar la implementación del lineamiento con los siguientes grupos de directivos que establece la circular 002 de 2022.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	La UAEC, implementó los lineamientos para el control de trámites: en enero de 2023 fue publicado el mapa de riesgos de corrupción como parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en este documento se encuentra descrita la asociación de los riesgos de corrupción con los trámites de la entidad Hoja "MR_Corrupt_Tramites". Este mapa se mantiene vigente hasta tanto se presente alguna actualización en los procesos. Y 4 seguimientos trimestrales a los riesgos de corrupción y gestión, durante la vigencia.	Realizar acciones de validación y ajuste de los mapas de riesgos de corrupción en los tramites de la UAEC, Además que la ley lo pide se debe mantener estos seguimientos oportunos.

Fuente: propia

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

La siguiente tabla presenta los compromisos y resultados de la Unidad en el Plan de acción de gobierno abierto.

Tabla 31. Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Trimestralmente, la UAEDD realizará jornadas de trabajo con la ciudadanía, de manera directa y a través de las instancias ciudadanas o grupos de interés existentes, para informarles sobre esta estrategia y propiciar su utilización en el módulo "Bogotá participa" de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá.	2023	Los espacios dirigidos a la alfabetización de la ciudadanía en tecnologías de la información, en especial con las que cuenta el distrito capital, permite disminuir brechas de accesibilidad a la información, fortalece la rendición de cuentas y la participación ciudadana.	Fortalecer la rendición de cuentas y la participación ciudadana

II. Logros

- Mayor participación de los ciudadanos y conocimiento de la entidad, gracias a los talleres realizados por la Gerencia de IDECA "Mapas Bogotá acceso a Datos Catastrales"
- Fortalecimiento de los canales de atención a la ciudadanía.
- Servidores públicos con conocimiento y sensibilidad en el tema de transparencia y corrupción

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- Esquema de Publicación vigente
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá

2.5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

En la Unidad se promueve el uso de instrumentos, lineamientos y metodologías que permitan apoyar el cumplimiento normativo, para esto, Gestión Documental se ha enfocado en el fortalecimiento de la administración de los archivos, la conservación y preservación del acervo

institucional, mediante la construcción y mejora constante de herramientas tecnológicas que garanticen el acceso y consulta de documentos de archivos, mediante el Gestor de Contenidos - WCC-), como herramienta oficial.

Para el periodo comprendido desde el 2020 al 2023, se realizó un diagnóstico del componente de Conservación, Instalaciones Físicas y Sistemas de Almacenamiento de la Unidad, para lo cual, se determinó que la entidad cuenta a nivel de archivo central con 3 espacios distribuidos en la planoteca, en el archivo centro de documentación y en el archivo central.

Actualmente se estima que reposan allí más de 150 mil planos. Esta colección reviste especial importancia no solo para la UAEC, sino para el Distrito Capital, toda vez que en ella reposa una parte relevante de la historia y la evolución del catastro de Bogotá. La información corresponde a la serie INFORMACIÓN CATASTRAL, cuya disposición final en virtud de los valores secundarios contenidos en ella es la CONSERVACIÓN TOTAL. Si bien la entidad se conformó como Departamento Administrativo en 1981, conserva planos anteriores a dicha fecha (se han detectado desde la década de los 60 hasta la fecha).

Los planos están elaborados en diversos soportes (tipos de papel) incluyendo pergamino, papel vegetal, papel de seguridad, papel común y acetato. Existe una relación directa entre los deterioros observados y el soporte. Por ejemplo, aquellos planos impresos en papel I de seguridad, que la UAEC importaba desde Alemania, el porcentaje de deterioro por rasgaduras, fragmentación y otros, es mucho menor que el de aquellos planos elaborados sobre papel de ploteo y sobre los más antiguos elaborados en papel vegetal. Algunos cuentan con sellos secos (de relieve) que también presentan deterioro (pérdida de soporte en las partes más afectadas).

Un avance sobresaliente fue la contratación de personal experto (restauradora e ingeniero de sistemas con experiencia en preservación a largo plazo de documentos electrónicos y conservación de documentos), quienes están a cargo de la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), pero también de su actualización en la presente vigencia acorde con lo establecido en el Acuerdo 06 del 2014 -AGN- y los lineamientos dados por la Dirección Distrital Archivo Bogotá – Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

A continuación, se describen las actividades ejecutadas de conformidad con los programas y proyectos establecidos en el Sistema Integral de Conservación SIC:

Conservación Documental:

- Realización de actividades de capacitación / sensibilización.
- Inspección y mantenimiento de archivos de gestión, semestralmente se adelantan visitas de verificación para asegurar el adecuado funcionamiento del mobiliario y que los espacios e

infraestructura no presenten alteraciones de ningún tipo y se identifican las necesidades de mantenimiento.

- Verificación instalaciones proveedor Archivo Central.
- Programas de limpieza y desinfección.
- Monitoreo condiciones ambientales: Se está gestionando adquisición de equipos para este propósito.
- Adquisición de insumos. En el marco de este programa, entre 2022 y enero de 2023 se realizó la compra de 6 mil cajas para archivo.
- Se aseguró que los archivos de gestión contaran con unidades de almacenamiento adecuadas. El programa se ha concentrado en atender las necesidades del archivo central, toda vez que, de acuerdo con los resultados del diagnóstico, se hace necesario cambiar cerca de 23 mil cajas.
- Se incluyó un proyecto especial para la recuperación de los archivos de la planoteca, incluyendo el cambio del espacio y el mobiliario, hasta el momento, se ha avanzado con la unificación de cerca de 90 mil planos, tanto en físico como en el inventario. Así mismo, se está realizando la organización de colecciones y el punteo y verificación, de inventarios documentales.

Preservación Digital:

- Inventario e identificación de documentos a preservar se identificó el 30% de los documentos electrónicos en 13 dependencias, tamaño ocupado, extensiones o formatos en los que son almacenados, ubicación y firmas electrónicas entre otros.
- El File Server se constituyó en el 2022 como el documento de consulta más utilizado por los usuarios como guía para la conformación de los expedientes electrónicos de cada proceso, manteniendo una estructura estándar ajustada a las TRD, sin embargo para el segundo semestre del 2023 y debido a dificultades técnicas, este repositorio en tierra fue reemplazado por repositorios en nube administrados desde OneDrive y SharePoint como repositorios de gestión manteniendo la estructura que se venía usando en el repositorio File Server.
- Selección de Formatos para Preservación: se presentó el cuadro de formatos de preservación el cual hizo parte de las capacitaciones hasta el mes de marzo del 2023, capacitaciones que se retoman en el mes de agosto del mismo año una vez actualizado el documento File Server.
- Gestión de Dispositivos y Medios de Almacenamiento: Esta estrategia está enfocada a garantizar que los documentos electrónicos sujeto de preservación a largo plazo no se alteren, pierdan o deterioren por motivos relacionados con los dispositivos o medios en los que se encuentran almacenados, será abordada una vez se esté finalizando el inventario de documentos electrónicos; sin embargo, se está realizando el inventario de medios magnéticos y validando la estrategia más adecuada para mitigar el riesgo de obsolescencia tecnológica.

- Se están revisando los modelos referentes para definir el esquema de metadatos de preservación, con el fin de establecer la metodología a implementar.
- Durante el año 2022 se elaboró un diagnóstico de preservación, respecto a la producción, uso, almacenamiento y distribución de los documentos electrónicos de archivo, el cual sirvió de insumo para la elaboración de un proyecto enfocado en la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo –SGDEA y la versión preliminar del Modelo de Requisitos, el cual está en etapa de revisión.

Administración y Control Documental:

Frente a La automatización de la comunicación externa e interna, se encuentran los módulos parametrizados al CordisWeb, aplicativo que se encuentra integrado con el WebContent Center (WCC), así como el SIIC y el CEL, estableciendo una mejora significativa en cuanto a la reducción considerable del papel y permitiendo la consulta de los expedientes de tramites no inmediatos, resoluciones y radicados a los funcionarios de la unidad desde cualquier lugar, mediante VPN.

En el Webcenter Contet (WCC), se han cargado documentos en las cuales, se incluyen series documentales de: Trámites No Inmediatos, Trámites Inmediatos (de Bogotá, Amco, Santa Rosa, Cundinamarca, Cartagena), Resoluciones, Fichas Prediales (Multipropósito). Las cuales se almacenan en carpetas estructuradas de conformidad a las Series Documentales establecidas en las Tablas Retención Documental de la Unidad.

A continuación, se establece las iniciativas asociadas al PINAR:

Tabla 32. Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Implementar el Sistema Integrado de Conservación 2021-2024	Discos ópticos		\$216.000.000	Se encuentra en proceso de levantamiento de inventario de disco opción.
	Planos	2022-2025	\$216.000.000	Cambio de mobiliario de planotecas, valor \$86.200.000 (Finalizado) Inventario de manzanas catastrales y otras colecciones (en curso) Elaboración de primeros auxilios y primeras acciones para realizar el realmacenamiento (en curso) PERSONAL: 2 funcionarios planta (tiempo parcial) 1 restaurador contratista 2 contratistas de apoyo 1 apoyo 4-72

	Estructura File server	2021-2022		Repositorios digitales estructurados. Apropriación de la estructura de las tablas de retención documental. Uso de Formatos adecuados para preservación.
Inventario documental etapa de gestión	Descripción de las diferentes unidades documentales de la Unidad	2017 – 2023		Levantamiento de inventarios de las Unidades Documentales de la Unidad
Proyecto SGDEA	Análisis de la situación actual Análisis de sistemas en funcionamiento Elaboración Documentos Técnicos (Modelo de requisitos, diseño del proyecto) Estudio de mercado Toma de decisión de la herramienta a implementar	2022-2023	\$648.000.000	Reestructuración de los repositorios de datos electrónicos. Conceptos más claros para la adquisición o desarrollo en casa de un SGDEA. Identificación de las necesidades prioritarias para la transferencia inventario e índice electrónico. Se establecen diferencias entre un gestor de contenidos y un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.
Tablas de Retención Documental – TRD	Decreto 1080 de 2015: Tabla de Retención Documental -TRD-	2022 - 2023		Se entrega propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental de conformidad al rediseño mediante el Acuerdo 04 de 2021
Banco Terminológico actualizado	Se deben actualizar los instrumentos archivísticos señalados en el Banco terminológico de series, subseries y tipos documentales	2023		Una vez convalidadas las Tablas de Retención Documental, se realizará el proceso de solicitud de Banco Terminológico al Archivo General de la Nación
Programa de Gestión Documental – PGD Actualizado	Programa de Gestión Documental – PGD-.			Se encuentra en proceso de revisión y actualización de PGD por parte del grupo interdisciplinario de proceso Gestión Documental.

Fuente: Subgerencia Administrativa y Financiera – septiembre 2023

Como mecanismos de seguimiento y control a la Gestión Documental de la Unidad, se han diseñado e implementado los indicadores de Gestión y tableros de Control, contribuyendo a la identificación de desviaciones, la generación de alertas, la toma de decisiones por parte de alta dirección y la retroalimentación y mejoramiento de la gestión institucional.

II. Logros

- Mediante CordisWeb, se realiza la administración y control de correspondencia interna, externa, administración y control del volumen de las comunicaciones oficiales y trámites que existen en los diversos canales de entrada de la UAECD.
- El Centro Documental se encuentra en proceso de implementación del Webcenter content (WCC), herramienta tecnológica en la cual se estructuran carpetas de los expedientes digitales y electrónicos, actualmente se realiza el proceso de cargue de documentos de los diferentes trámites misionales, en las cuales, se incluyen series documentales de: tramites no inmediatos, tramites inmediatos (de Bogotá, Amco, Santa Rosa), resoluciones, fichas prediales (Multipropósito).
- Se realizó en proceso de integración el Sistema misional SIIC, Catastro en Línea y Bogotá Te Escucha con el Webcenter Content (WCC), permitiendo la consulta de documentos de archivo digitalizados o electrónicos. Como apropiación de los sistemas, se realizaron actividades de sensibilización de la entrada en operación de la interoperabilidad Cordisweb y Bogotá Te Escucha.
- Las solicitudes de Información recibidas se atienden mediante el cargue de documentos digitalizados, mejorando los tiempos de respuesta a los funcionarios.
- Se realiza la notificación electrónica, con el soporte legal requerido, permitiendo reducir los tiempos de entrega de comunicaciones a ciudadanos y entidades.

III. Retos

- Continuidad de programas y estrategias para la conservación documental contenidas dentro del Sistema Integrado de Conservación SIC como elemento esencial para garantizar la adecuada preservación en el tiempo de los documentos físicos y electrónicos.
- Asegurar la continuidad del proceso de intervención de la planoteca, con miras a garantizar la protección del patrimonio documental que conserva. Garantizando la puesta en marcha (o continuidad) del proyecto especial que permita garantizar la consecución de materiales de conservación y de almacenamiento.
- Actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental.
- Actualización de Instrumentos Archivísticos de la Unidad.
- Definir el desarrollo o adquisición de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo –SGDEA

- Fortalecer el conocimiento y la apropiación de los conceptos fundamentales para la conformación de los expedientes electrónicos de la Entidad.
- Generar el proyecto de adquisición de una bodega para la adecuación del archivo Central de la Unidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estado quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

2.5.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

La implementación de la política de Gestión Estadística ha tenido un impacto significativo en el logro de metas y objetivos organizacionales. Se parte de los lineamientos diseñados por el Sistema Estadístico Nacional -SEN-, particularmente para los planes estadísticos territoriales y Bogotá, a través de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, ha venido avanzando en la implementación del Plan Estadístico Distrital -PED-, como proceso de articulación las distintas entidades han venido implementando la política al interior de las mismas y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- avanzó en la generación de la documentación requerida por el PED fortaleciendo la capacidad de la organización para recopilar, analizar y utilizar eficazmente la información lo que permite tomar decisiones informadas y la respectiva rendición de cuentas.

Durante el año 2022 se inició el proceso de captura de información que permitió identificar y categorizar el Censo Inmobiliario de Bogotá como una operación estadística, sin embargo, para el 2023 revisando y ajustando la documentación y en reuniones conjuntas con la SDP se hizo el siguiente cambio, se pasó de Operación Estadística a Registro Administrativo y adicionalmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- publicó una versión más reciente de los lineamientos.

Los lineamientos del PED parten del modelo de producción estadística y su documentación permite identificar la planificación y calidad estadística para el Censo Inmobiliario de Bogotá - CIB puesto que las primeras fases que consisten en la especificación de necesidades, el diseño, y la construcción atienden a la planificación y para calidad el PED considera las fases recolección, procesamiento y análisis. En este sentido se avanzó en la generación de los archivos: Documento conceptual y metodológico, documento de descripción de cargue de cifras, documento diagnóstico de la actividad estadística y documento de plan general.

II. Logros

- Se logró avanzar en la documentación del CIB considerándolo como un registro administrativo más que como operación estadística.
- Se realizó la actualización del nivel de inversión que realiza la entidad para mantener actualizado el CIB.
- Se viene revisando con la SDP la documentación realizada, hecho que permite que cuando se entregue la documentación su aprobación no debería tener inconvenientes.

III. Retos

- Actualizar la documentación del Plan Estadístico Distrital con personal de planta de la entidad y así garantizar la apropiación del conocimiento.
- Avanzar en la socialización de los documentos solicitados por el Plan Estadístico Distrital a través de mesas de trabajo para todo el nivel directivo.
- Mantener la comunicación con la Secretaría Distrital de Planeación y así mantener la documentación actualizada con base en nuevos lineamientos y requerimientos que determine el SEN.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de registros administrativos
- Documento Conceptual y Metodológico
- Plan General
- Ficha Metodológica

2.6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

Durante el 2021, 2022 y 2023 se han implementado las siguientes estrategias en procura de la implementación de la política Gestión Conocimiento, innovación e investigación (GCEI):

- Inclusión del componente de innovación y gestión de la información dentro de la Planeación Estratégica 2020 – 2030 por medio de objetivos estratégicos y las líneas de acción a desarrollar en los 4 años.
- Designación de un líder (s) de política y conformación de un equipo interdisciplinario de apoyo para la implementación de la política de GCEI formalizado por acto administrativo.
- Formulación e implementación de un *Plan Estratégico de GCEI* para cada vigencia (2021, 2022, 2023).
- Formulación, implementación y socialización de la política interna de GCEI, sus objetivos y el modelo de GCEI que materializa y articula las acciones que se desarrollan desde el plan estratégico de GCEI.
- Creación de un proceso estratégico en el mapa de procesos que establece y articula todos los lineamientos y directrices que se deben dar a los demás procesos en temas de GCEI.
- Formulación y medición de indicadores del proceso de GCEI a los cuales se le realizan seguimiento a través de los instrumentos de la planeación estratégica de la UAEC.
- Documentación de procedimientos, documentos técnicos y formatos que permiten estandarizar las acciones que se realizan de GCEI en el marco del ciclo PHVA del SGI.
- Identificación, valoración y monitoreo de riesgos relacionados a la GCEI que permiten establecer controles y planes de tratamiento que propenden por la mitigación de la fuga del conocimiento.
- Articulación de las acciones que desarrolla la Gerencia IDECA con sus subgerencias, así como la OTC, la Gerencia Tecnológica y la Subgerencia de Talento Humano, que permite tener información actualizada y alinear acciones que fortalezca la GCEI.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

- Articulación entre los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) liderados por la Subgerencia de Talento Humano con temáticas relacionada a la fuga de conocimiento, con el propósito de aunar esfuerzos.
- Diseño de estrategia al proceso de Gestión Catastral con actividades en procura de resguardar el conocimiento crítico de las personas que está en proceso de pre-pensión.
- Documentación de lineamientos y directrices relacionadas a la Propiedad Intelectual (PI) que propende por resguardar los activos intangibles que pueden tener un aprovechamiento ya sea de tipo social o económico o estratégico para la Unidad.

- Diseño de un instrumento para consolidar el inventario de PI, con el fin de contar con información actualizada y socializar a toda la entidad las acciones emprendidas.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- Fortalecimiento de la cultura del difundir, a partir de una estrategia de comunicaciones con el propósito posicionar la GCEI en toda la entidad, a través de, y demás actividades lúdicas que se hacen desde el fortalecimiento del MIPG, así como la creación de un imago tipo que identifique las acciones en el marco de esta política.
- Desde la Gerencia IDECA se participó en CORFERIAS en el evento festiBO, referentes de innovación en SMART CITY EXPO, que permitió mostrar lo que hace la Unidad desde IDECA y los productos, servicios e innovaciones con los que se cuenta.
- Realización de talleres interinstitucionales con las entidades miembros de la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá.
- Realización de talleres internos con los funcionarios y contratistas de IDECA para la formulación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo IDECA 2021 y 2022.
- se ha generado y promovido una cultura para la innovación pública al interior de la entidad, por medio de los “Proyectos de Aprendizaje en Equipo” PAE: los equipos PAE durante el 2022 enfocaron su trabajo sobre lecciones aprendidas y buenas prácticas con el fin de mitigar la pérdida de capital intelectual al interior de la UAEC.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- Consolidación e institucionalización de 5 herramientas que propenden a que las dependencias resguarden el conocimiento estratégico o crítico por gestionar. Dichas herramientas son:
 - Mapas y/o inventarios de conocimiento procesos misionales:
 - Comunidades de prácticas y alianzas estratégica
 - Innovaciones y estrategias de GCEI
 - Lecciones Aprendidas
 - Buenas Prácticas
- Construcción de mapas de conocimiento de los procesos o dependencias misionales de la entidad que permitirá identificar el conocimiento estratégico de la Unidad para poderlo gestionar y potencializar.
- Identificación, documentación, publicación y socialización de Lecciones Aprendidas LA y Buenas prácticas BP, proyecto que se trabajó en el marco de los PAE.

E. Espacios o estrategias para fomentar la innovación

- Realización de ejercicio de ideación y cocreación, se adoptan los métodos y metodología propuestas por LABcapital para realizar la identificación de problemáticas y generación de ideas de solución.

- Implementación de espacios de co-creación que permitan la innovación: Se lleva a cabo taller MIPG el cual tiene como objetivo: Apropiar conceptos del SIG a partir de una problemática institucional identificada mediante metodologías de ideación y co-creación (LabCapital) con el fin de fortalecer conocimientos y habilidades en:
 - a. Identificación de problemáticas
 - b. Análisis de causas
 - c. Redacción de acciones
 - d. Formulación de indicadores
 - e. Identificación de riesgos y controles
 - f. Documentación de controles
- Cada vigencia en el marco del Programa de Incentivos Institucionales se conforman equipos de trabajo que a partir de una problemática generan ideas innovadoras y presentan sus proyectos, esto es oficializado por medio de acto administrativo para cada vigencia. Algunos proyectos generados a partir de esta iniciativa son: Agenda en línea; Guía para la asignación de nomenclatura urbana en los territorios con enfoque multipropósito; Gestor de PQRS-Multipropósito Territorial; Trámite de Mutaciones de Primera Clase a través del Gestor GoCatastral; Brochure interactivo digital de Catastro Bogotá en el territorio Nacional y Taller de experiencia de usuario de la aplicación Mapas Bogotá Bici, en coordinación con iBO.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- Agendate a un Click
- Aplicativo para la gestión de las PQRS en territorio
- Proyecto Analítica de datos
- Sistema de Información Go Catastral
- Mapas Bogotá Bici.
- Tablero para el análisis de impactos fiscales: una herramienta para la gestión de escenarios en torno al impuesto predial unificado.
- Visor CIB - Cifras históricas Censo inmobiliario de Bogotá
- Visor del mercado inmobiliario Bogotá-Región
- Metodología de capitalización para liquidación de avalúos rurales.

II. Logros

- Creación del proceso de Gestión Conocimiento e Innovación en el mapa de procesos, como un proceso estratégico. Definición de documentación (procedimientos, documentos técnicos formato), indicadores y riesgos.
- Institucionalización e implementación de herramientas de apropiación de gestión del conocimiento
- Articulación de acciones entre las diferentes áreas para identificar las estrategias que se desarrollan en cada una de las dependencias
- Generación de mapas de conocimiento
- Inventarios de innovaciones

III. Retos

- Consolidar un grupo dentro de la estructura organizacional dedicado a la gestión del conocimiento e innovación que pueda tener la capacidad de dar acompañamiento y asesoría a todos los procesos.
- Crear un módulo en PANDORA para la administración de la Gestión del Conocimiento.
- Disponer un sitio de amplia capacidad y didáctico, ya sea en la página web o intranet para disponer los productos que se generen en virtud de la Gestión Conocimiento Innovación.
- Ampliar la capacidad del one drive, disponer de otra herramienta para que los procesos puedan disponer toda la información que generan en pro de resguardar conocimiento relevante e información, tales como videos, grabaciones, presentaciones y capacitaciones y demás material a manera de un repositorio con amplia capacidad, que no genere limitaciones.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de mapas y/o inventario de conocimiento crítico y estratégico de proceso misionales.
- Documentación del proceso de gestión del conocimiento, innovación e investigación en el aplicativo PANDORA y matriz de riesgo institucional.
- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador
- Estado de avance y cumplimiento de plan 2023.

2.7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1. CONTROL INTERNO

El índice correspondiente a la Política de Control Interno ha venido mejorando en la Unidad, tal como se puede observar en la tabla No. 35, lo que permite concluir que los criterios definidos para cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno, se encuentran implementados y están funcionando, sin embargo, son susceptibles de mejora en la medida en que se tengan en cuenta las recomendaciones suministradas por la Oficina de Control Interno en los informes generados producto de las auditorías, seguimientos y evaluaciones, de igual manera las diferentes recomendaciones derivadas de los seguimientos efectuados por la segunda línea de defensa.

Tabla 33. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	92,7	97,7	98,4	** Se reportó en junio 2023
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	91	97,5	98,3	** Se reportó en junio 2023
Evaluación estratégica del riesgo	83,9	98	98,6	
Actividades de control efectivas	88,5	97,4	98,2	
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	96	97,6	98,3	
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	85,6	97,3	100	
Evaluación independiente al sistema de control interno		91,5	98	
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	92,1	97,6	98,4	** Se reportó en junio 2023
Primera Línea de Defensa	96,1	98,1	98,6	
Segunda Línea de Defensa	82,2	94,3	94,8	
Tercera Línea de Defensa	84,2	90,5	86,7	

Fuente: www.funcionpublica.gov.co

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Asesorías en la estructuración de los Planes de mejoramiento a los funcionarios que lideran estas actividades en las dependencias de la Unidad.
- Fortalecimiento de la cultura del control, por medio de actividades lúdicas llevadas a cabo con algunos de los funcionarios de cada una de las dependencias y con los miembros del Comité Institucional de Control Interno.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Actualización del Documento Técnico Política y Metodología de Riesgos, acorde con los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Elaboración y revisión anual del Mapa de Aseguramiento Institucional, identificando la segunda línea de defensa y la función de aseguramiento para los factores clave de éxito en los diferentes procesos.
- Actualización del Procedimiento “Gestión de Riesgos”, acorde con la nueva cadena de valor de la Unidad.

- Generación y seguimiento a las acciones correctivas, oportunidades de mejora y recomendaciones para la mejora continua, derivadas de las auditorías, seguimientos y evaluaciones de la Oficina de Control Interno.

Tabla 34. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo
UAECD	Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito.	Inconsistencia en la radicación de los trámites solicitados por los ciudadanos.
UAECD	Garantizar la integralidad, interoperabilidad y difusión de la información catastral y geográfica con enfoque multipropósito en el marco de una ciudad-región inteligente como gestor y operador catastral en el territorio nacional.	Base de datos de información catastral desactualizada y /o inconsistente con la realidad física
UAECD	Liderar la Infraestructura de Datos Espaciales y robustecer los modelos, metodologías y tecnologías con innovación y calidad en la gestión y operación catastral.	Debilidades en el diseño e implementación de la estrategia desarrollada para la promoción, difusión y fortalecimiento de las capacidades técnicas de los miembros de la IDE de Bogotá.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de hallazgos de entes de control externo y auditorías, seguimientos y evaluaciones de la Oficina de Control Interno.
- Implementación del módulo de seguimiento y control del aplicativo Pandora, el cual permite llevar un control automatizado del estado de avance de cada una de las acciones de mejoramiento planteadas.
- Mesas de trabajo de asesoría para el análisis de causas a los hallazgos derivados de auditorías de entes de control y auditorías, seguimientos y evaluaciones desarrollados por la Oficina de Control Interno.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Elaboración del Mapa de aseguramiento Institucional, con el acompañamiento y la asesoría de la Oficina de Control Interno, el cual permite identificar las líneas de defensa y reporte a la alta dirección.

II. Logros

- La identificación de las líneas de defensa, lo cual ha permitido mejorar el control mediante la aclaración de las funciones de cada una de estas.
- La mejora continua en todos los procesos de la UAECD, por medio de la evaluación y el control, facilitando la toma de decisiones para la alta gerencia.
- Generación de alertas tempranas que permitieron la no generación de hallazgos por parte de entes de control externos.
- La implementación y el funcionamiento de la gestión del riesgo en la Unidad.

III. Retos

- Lograr la apropiación de los roles asignados a la línea estratégica y a la segunda línea de defensa que permitan asegurar la gestión del riesgo en la entidad.
- La definición e implementación de lineamientos, para la gestión del riesgo asociada a los proyectos de Catastro Multipropósito Territorial.
- Definición e implementación de una política institucional de continuidad del negocio.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa y de reporte
- Mapa de Aseguramiento
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- Plan Anual de Auditoría vigente
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

2.8. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

La Unidad comprometida en mantener y fortalecer las potencialidades hacia un desarrollo sostenible, propendiendo por el uso racional de los recursos a través de la formulación, ejecución y seguimiento del PIGA y el cumplimiento de la normatividad aplicable a la misionalidad, a continuación, presenta el avance en la contribución del Plan de Desarrollo Distrital –PDD, en su programa de Gobierno 4. Reverdecer a Bogotá para vivir y respirar y el Objetivo de Desarrollo Sostenible planeta, agua, energía, cambio climático y medio ambiente, el propósito 2 “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático”, este último con especial atención a los siguientes logros: reducir la contaminación, sistema hídrico, cambio climático, reciclaje y disposición de residuos:

A. Programas de gestión ambiental

Los principales resultados en la implementación de los programas de gestión ambiental en el marco del PIGA corresponden a los siguientes:

La entidad cuenta con el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores y el 100% de las fuentes lumínicas son con iluminación eficiente.

Incorporación de criterios ambientales en los procesos contractuales: Contratos de prestación de servicios, Mantenimiento Locativo, Aseo y Cafetería, Impresión y Copiado, Vigilancia, Mantenimiento de Vehículos

Tabla 35. Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	3.009 m3	923 m3	1.452 m3	588 m3
Uso Eficiente de la Energía	560.106 KW	584.192 KW	378.126 KW	174.688 KW
Gestión Integral de Residuos	5.676 kg	4.271 kg	5.314 kg	3.131 kg
Consumo Sostenible	100%	100%	100%	47%
Implementación de Prácticas Sostenibles	100%	100%	100%	17.2%

Fuente: Gerencia Corporativa – UAECD. Septiembre 2023

B. Riesgos ambientales

A partir de la identificación de sus aspectos y la valoración de sus impactos ambientales, la entidad realizó una determinación de los principales riesgos en materia ambiental, los cuales cuentan con la definición de sus causas, consecuencias, valoración y controles.

Los riesgos se encuentran vinculados al proceso Gestión de Servicios Administrativos. Como parte de la mejora continua, los riesgos son revisados y ajustados periódicamente. Para su visualización, a continuación, se indica el eje principal de tratamiento sobre el cual se enfoca la definición inicial:

Emisión y vertimiento de residuos peligrosos: Orientado a un mejor tratamiento y gestión, previniendo cualquier afectación al medio ambiente. Entre los residuos peligrosos generados por la Unidad se encuentran: Luminarias, tóner, recipientes derivados de los servicios de mantenimiento locativo y aseo, principalmente. La definición de los riesgos se constituye en la base para un mayor seguimiento sobre aspectos que afecten la gestión ambiental de la entidad, de éstos, se resalta la importancia de un adecuado manejo y almacenamiento temporal de los residuos peligrosos.

II. Logros

- Segundo puesto en el concurso distrital denominado: Al Trabajo en Bici 2021
- Incremento progresivo de ciclistas frecuentes
- Reducción progresiva consumos energía y agua
- Incremento en el número de residuos susceptibles de aprovechamiento a través de la organización de recicladores Puerta de Oro
- Incorporación de Criterios ambientales en la contratación

III. Retos

- Fortalecer la cultura de la separación en la fuente de los residuos en los colaboradores
- Fortalecer la cultura del No Plástico de un solo uso
- Aportar en la reducción de emisiones atmosféricas gracias al incremento progresivo de los ciclistas frecuentes
- Mantener a la entidad dentro de las mejores en la formulación, implementación y seguimiento de la Gestión Ambiental Institucional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La entidad cuenta con la implementación y consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; sin embargo, existen políticas que requieren una focalización de esfuerzos para lograr su total implementación como son: Defensa jurídica, mejora normativa, participación ciudadana y racionalización de trámites.
- Como mejoras se observan la necesidad de implementación de herramientas de planeación a largo y mediano plazo y a que la entidad ha centrado sus esfuerzos en las planeaciones a corto plazo, lo que no permite desarrollar estrategias que tengan un impacto en la gestión y articulen los diferentes planes.
- El Modelo cuenta con herramientas suficientes para su adecuado desarrollo; sin embargo, es necesario fortalecer el compromiso y apropiación del rol de liderazgo de las políticas y dimensiones que permita generar mayor cohesión entre las partes y una mejora continua en los procesos y por ende en la satisfacción de los grupos de valor.
- Para una adecuada implementación, se recomienda diseñar e implementar una herramienta automatizada que permita controlar el cumplimiento de los atributos o criterios de cada una de las políticas, para lo cual puede desarrollarse un módulo en la herramienta PANDORA.