Resolución Número 0926 (Mayo 17 de 2019)

"Por la cual se modifica el Esquema de Publicación de Información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital adoptado mediante la Resolución n.º 1071 de 2018".

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 5 del Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la UAECD, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2.1.1.5.3.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015 define el Esquema de Publicación de Información como "... el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma".

Que en consonancia con el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.5.3.2 del Decreto Nacional 1081 de 2015 fija los siguientes componentes del Esquema de Publicación de Información: las listas de información mínima y adicional publicadas en el sitio web oficial del sujeto obligado, la información previamente divulgada por dicho sujeto con ocasión a una solicitud de información y la información de interés para la ciudadanía relacionada con su actividad misional y sus objetivos estratégicos.

Que adicionalmente, la norma antes citada establece que para cada uno de los componentes del Esquema de Publicación de Información se debe indicar: nombre o título de la información, idioma, medio de conservación y/o soporte, formato, fecha de generación de la información, frecuencia de actualización, lugar de consulta, nombre del responsable de la producción de la información y nombre del responsable de custodiar o controlar la información para efectos de permitir su acceso.

Que durante lo corrido del año 2018 y 2019, con la finalidad de adecuar la estructura de la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del portal web de la UAECD, para la actualización y adopción del Esquema de Publicación de Información, la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

realizó el monitoreo de la información publicada por las dependencias y gestionó los cambios y mejoras en la referida sección.

Que el Decreto Distrital 612 del 4 de abril de 2018 "Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado", establece en su artículo 1° publicar a más tardar el 31 de enero de cada año los doce planes institucionales y estratégicos, que se detallan en la misma.

Que la Resolución n.º 233 del 8 de junio de 2018 expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital, "Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital", establece en su artículo 11 el deber de las entidades y organismos distritales de disponer en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de su sitio web, de una sección bajo el nombre de "Instancias de Coordinación" y categorizada como "Información de Interés" e "Información Adicional".

Que en la mencionada sección "Instancias de Coordinación", se debe publicar la información de entidades y organismos del Distrito Capital relacionada con el listado de las instancias de coordinación en las que participan, así como la normatividad, actas e informes de gestión en las que se ejerce la Secretaría Técnica; lo anterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la mencionada resolución.

Que por medio de la Circular n.º 002 del 29 de agosto de 2018 del Director Distrital de Desarrollo Institucional, se socializan los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital.

Que mediante Resolución n.º 1071 del 23 de julio de 2018 de la UAECD, se adoptó el Esquema de Publicación de Información y se determinaron las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la UAECD.

Que teniendo en cuenta lo anterior, es necesario modificar el Esquema de Publicación de Información de la UAECD adoptado en la Resolución n.º 1071 de 2018, en lo relacionado con frecuencias de actualización, inclusión de links dispuestos para la consulta de los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014, especificación de los planes institucionales y estratégicos y adición a lo correspondiente a las Instancias de Coordinación del Distrito Capital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Esquema de Publicación de Información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), adoptado en el artículo 1° de la Resolución n.º 1071 de 2018.

ARTÍCULO 2. Anexar a la Resolución n.º 1071 de 2018 el Esquema de Publicación de Información adoptado mediante el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora



To Exposible Constitution of the Catastro District (UAECD)".

			ESQUENA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN - TRANSPARENCIA Y ACTESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA UAECD	HEMACION	- TRANSPARENCIA Y	ACCESO A LA IN	FORMACION PUBLICA UAECE				
. H	PROCESO	TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCION DE LA INFORMACION	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACION VO SOPORTE	FORMATO:	FECHA EN LA CUAL DEBE PUBLICARSE O SE GENERA LA INFORMACION	PRECUENCIA DE ACTUALIZACION	LUGAR PARA LA CONSULTA (Link iliparsto en el viro de transparencia y acreso a la información Pública)	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsible de solicitar la Publicación de la información
		a. Los espacios físicos destinados para el contacto con la UAECD	Contieme la información de la dirección física, telefóno y correo de las oficinas asignadas para la atención personalizada	Español	Portal Web	Texto	Permanente	Cuando se presente algún cambio	https://www.catastrobogota.gov.co/cs/atenc ton-usuarjos/sedes-v-horarios#listado	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
		b. Telefonos fijos y móviles, lineas gratuitas y fax, inchyendo el indicativo nacional e internacional	Contiene la información de los números telefónicos de contacto dispuestos para la ciudadanta.	Español	Portal Web	Texto	Permanente	Cuando se presente algún cambio	https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/sedes-v-horarios/linea	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
	i.1 Mecanismos para la atención al ciudadano.	c. Correo electrónico institucional	Cretterne la mitemación del correx electrónico de atención al ciudadano dispuesto por la UAECD. La Circular No. 101 del 30 de unero de 2018 de la Colicio de la Microsegiera Davida de Tornologie de la Información y las Comunicaciones TIC indica que es valiciente publicar el lint que combaca al Sistema Distribil de Quejas y Requiamos SDOS, con el fin de promiver su suc-	Español	Portal Web	Texto	Permanente	Cuando se presente algún cambio	hitos/www.colastroboguta_gav.co/cs/lienc ion-usianire/sodes-y-botanios/correo	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
	- 18	d. Correo fisico o postal	Contiene la información fisica de lass sextes así como la dirección, telefono y horarios ateneción (s aplica).	Espaniol	Portal Web	Texto	Permaneute	Cuando se presente algún cambio	https://www.calastrobosota.gov.co/es/atenc	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Ustario
		e. Solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Servicio en linea dispuesto para el cindadano con el lin de realizar poticiones que jas, reclamos, sugerendias o democias que ao requieren presentar ante la entidad.	Español	Portal Web	Texto	Permanente	Cuando se presente algín cambio	https://www.catastrobogota.gov.co/cs/mccanismos/sdgg	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	1.2 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.	Dirección de contacto	Contente in información de la dirección frieta de los lagueres a los cuales el circladano se puede decrere a presenter una solicitad, sas como los horarios y das en que la UAECD sitende al público.	Eg .	Poral Web	Texto	Permanente	Cuando se presente algun cambio	hites //www.calastrobogoia.gey.cockeffiche. ion-asuariov/cocks-y-korarios	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
	1.3. Correo electrónico para notificaciones judiciales.	Corree electrónico notificaciones judiciales	Contiene la información del correo electrónico pates la realización de netificaciones judiciales dispuesto por la UAECD.	Espedol	Electrônico	Portal Web	Permanente	Cuando se presente algua cambio	https://www.celastrobogola.gex.cel/cafalenc	Oficina Asesora Juridica	Oficina Asesora Jurídica
	1.4. Politica de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	Politicas de seguridad - Condiciones de uso - Trasmicino datos personales	Términes y condecence generales que regular di uso de joed en laternes y la política pare el transmicanio de dates personales adoptada por la UAECD. Contenes busón de contacto de Seguridad Digital, con su información al respecto.	Español	Defini	Portal Web, pdf	Animalia de la companya de la compan	A solicitud	Miss/Ann. dissirbooret an coves/essas fropoliticas-seguridad	Gerencia de Tecnologia y dependencia o persona que asuma el rol de oficial de protección de datos personales	Gerencia de Tecnología y dependencia o persona que asuma el rol de oficial de protección de datos personales
	i.5 Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarles o Carta de trato digno	Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarles o Carta de trato digno	Contiene la carta que resume los derechos y deberca de los ciudadanos fente a la atención que ofrece Cateero , los modos que la Entidad dispone para guantizarlos	Español	Portal Web	pdí	Cuando se genere la información adicional	Cuando se requiera	hips //www.catastrobogota.gov.co/es/carta- trate-digno	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
	2.1	Publicación de Datos Abiertos	Índice de los datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan el acceso y reutilización de la ciudadania.	Español	Digital	Portal Web	Anuslmente	Anualmente	https://www.catastrobygola.gov.co/cs/Dato &Abiertos-UAECD	Gerencia de Tecnologia	Gerencia de Tecnologia
	ä	Estudios, invertigaciones y atras publicaciones	Hace referencia a los estudios, investigaciones y otro tyro de publicaciones de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Español	La documentación publicada por ol OTC se encuentra sómena de para reprositoro e el discono digital y su reprositoro e el discono digital y su reprositoro e el discono digital de para de donde se encuentra toda la documentación y soporte administrativo.	La información decumental se encuenta en formano pal, así temano pal, así como en sissu, que se finalmente cumo se formalia de est finalmente cumo se formalia de est finalmente directa a traveis de la página manera directa a traveis de la página finemación de la página finemación estable de la página finemación estable de sultivario par se concuentra para se concuentra pa	La informacion que se genera edisperide del compromiso establecido por el TAV (Plande Accelo informacional del OTC); 31 de entro de cada vigencia	Anusinente	hips//www.salestrobeeds.gov.co/cg/Estu doos-investiganistics-v-otras-publicaciones	Observatorio Tecnico Catestral	Observacio Técnico Catastral

The second of the condition of the Publicación de Información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)".

 Nouther del responsable de solietrar la Publicación de la Información 	Oficina Asesora Jurídica	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Ţ	Comunicaciones GIC IDECA GCAU	Comunicaciones	Todas las dependencias de la UAECD	Oficina Asesora Jurídica	DECA	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Olicina Assorra de Plancación y Asegurantiento de Procesos	Oficina Asesona de Planeación y
Nombre del responsable de la producelon de la información	Offeina Asesora Juridica	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Todas las dependencias de la UAECD	Comunicaciones GIC IDECA GCAU	Comunicaciones	Todas las dependencias de la UAECD	Oficina Asesora Jurídica	DECA	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Officina Asesora de Plancación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Assesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento
LUGAR PARA LA CONNUTA (Link dispuesto en el silis de transparencia y actevo a la información Pública)	etteroxuo>-p-sustxejsotiensil-luo 5001e/s5/05 x68 mo80qotiseie5 xxxx// sdijij	https://www.catastrobogola.gov.co/es/atenc	https://www.catastrobogota.gov.co/es/glosa	https://www.catastrobogota.gov.co/?q=es/a rchivo-de-noticias	https://www.catastrobogola.gov.co/es/calen dar-created/day	https://www.catastrobogosa.gov.co/cs/Infor	https://www.cetestrobogete.gov.ze/es/infor macion-adicpopal	https://www.catastrobogoue.gov.catesfasta ncias-coordinacion	usisenpuos-eried erau (2000 auto Productatienes «avvo/postig	https://www.catastrobogola.gov.co/es/asign actiones-salariales	https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/ 926	https://www.catastrobogota.gov.co/es/gesti	https://www.catastrobogota.gov.co/es/integ	https://www.catastrobogou.gov.co/ca/catas jrg/mision-v-vision	https://www.calastrobousola.gevv.co/ca/lanci smrs-debetes	https://www.catastrobogota.gov.co/es/descr
FRECUENCIA DE ACTUALIZACION	Permanente	Cuando se detecte una necesidad	Cuando se presente algún cambio	Cuando se requiera	Cuando se requiera	Cuando se requiera	Chando se requiera	Cuando se requiera	Normatividad Cumda se requiera el cumda de Achtes Cada a mese y consolo se presenten sessionis: extreordinaris Informes. Semestralmente	Anualmente	Cuando se requiera	Cuando se requiera	Cuando se requiera	Cuando se genere el cumbio	Cuando se realicen modificaciones al Acuerdo (004 2012 del Consejo Directivo o se expida una mueva norma que determine las funciones de la UAECD	Anualmente
FECHA EN LA CUAL DEBE PUBLICARSE O SE GENERA LA INFORMACION	Cada vez que se de apertura a tun procesu de convocatoria pública	Permanente	Permanente	Cuando se genere la información adicional	Cuando se genere la información adicional	Amulmente	Coando se genere la información adicional	Permanente	Nematividad. Cunndo se requiere di cambio de cambio se se solo. Infermer, Indo y servo, New di Universidad de cada gando de cada gando de cada gando de cambio de cada gando de cambio de cada gando de cambio de cambio de cambio de cambio de cambio de de cambio d	En el mismo mes en que la entidad genere la resolución por la cual se fíja el incremento salarial.	Cuando se genere la información adicional	Cuando se genere la información adicional	Cuando se genere la información adicional	Permanente	Permanente	Junio de cada vigencia
FORMATO	bqL	Texto	Texto	Jg	Portal Web	Portal Web	Portal web, pdf	Excel	Persi web pdf	pdi	þd	Portal web, pdf	Portal web, pdf	Portal Web	Portal Web	Jpd
MEDIO DE CONSERVACION V/O SOPORTE	Portal Web, electrónico	Portal Web	Portal Web	Portal Web	Digital	Portal Web	Portal Web	Digital	na PC	Digital	Digital	Digital	Digital	Portal Web	Portal Web	Digital
БЮМА	Español	1 Español	Español	Español	Español	Esperiol	Esperiol	Espanfoi		Español	Español	F.spañol	Español	Español	Español	Español
DEXERPCTON DE LA INFORMACION	Contiene las convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interès especificando objetivos y fechas de participación.	Listado de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la gestión, servicios y trámites de la UAECD	Conjunto de términos utilizados y refacionados con la actividad de la UAECD.	Contiene la información más relevante para los usuarios, grupos de interés y ciudadanos, relacionadas con la actividad de la UAECD.	Contiene la información de eventos y fechas claves relacionadas con los procesos misionales de la UAECD.	Contene la información refacionada (discinada y publicada) con los servicios o actividades de la UAECD dirigida a nabos, nibas y adolescentes de manera didactica.	Contene información general o adieneari que pueda resultar unit para los usuarios, cucladanos o grupos de niñeres, en virtido del principio de divulgación proectiva.	Participación en Instançaisa de Coordinación: Contúene el listado en el que se Yolentifican todas las institucias de coordinación en las que la entidad participa.	Courtee Is information reflectioned one in instruction deventionation on its question U.O.E.O. agrice in Securitar a Texal or Constition (DECA. a). Normation states administratives de Fernando in modificación de la mismacia de económicalos y el reglamanie interpro. D. Actas, les actus, con sus anotace, c). alformer los informas de gestión elaborados por la induncia de coordinación.	Contiene la información refacionada con las sispunciones saláriales para los empleados publicos de la entidad	Contiene el manual de funciones y competencias laborales de la entidad.	Contiene la información relacionada con la Gestión del Rendimiento y Evaluación de Desempeño en la entidad.	Contiene la información relacionada con Integridad en la entidad.	Contiene la información de la misión y la visión de la UAECD de seuerdo a lo establecido en el Acuerdo ON4 de 2012 del Concepo Directivo y el Sistema de Gestión de Calidad.	Continer la información de las funciones y deberes de coda depardoncia de la UAECD sefaladas en el Acareta 604 de 2012 del Consego Directivo. Se deben incluir las funciones adicionales que se asignon a la UAECD en normas especiales.	Descripción de procesos y procedimientos para la toma de decisiones al interior de las diferentes áreas de la entidad.
TITULO DE LA INFORMACIÓN	Convocatorias	Preguntas y respuestas frecuentes	Glosario	Noticias	Calendario de actividades	Enformación para niños, nifias y adobescentes	Información adiciona		Domacio edicional instancia de Coordinator	Asignaciones Salariales	Manual de Funciones y de Competencias Laborales	Gestión del Rendimiento	Integridad	Mistón y vísión	Functiones y deberes	Procesos y Procedimientos
.	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	87		No.	62	2.10	211	212	2.13	3.1	3.2	3.3
PROC FS0		<u> </u>			2. Información de interes	<u> </u>	<u> </u>					<u> </u>				



ACADOMANOR

OR ENDINGED A ACTIVITY OF THE SECOND OF THE SE

LI CAR PARA LA CONSULTA (Link. Nombre del responsable de Nombre del responsable dispuence de visto de fremparencien y la producción de la de substate la Publicación escreu a la información fel información de la información de la información	Oficine Accords de Oficine Accords de Oficine Accords de Litrotryangement de Plancación Accords de Plancación Accords de Procesos Aceguramento de Procesos	Intro-de-Funcionacios escentrales es Subgenera de Recursos Subgeneracia de Recursos Subgeneracia de Recursos Humanos Humanos Humanos	DORNAL BOY COVEY/Section Commissaciones Comunicaciones	boston gov coviestimps Communicaciones Communicaciones Communicaciones GCAU GCAU GCAU GCAU	https://www.catestinbogodogov.ca/ce/oferi Subperencia de Recursos Subperencia de Recursos Humanos Humanos	
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	Cumdo se realicen meditarones a Acadelo 004 201. del Cumoso i Darestono ese hitro/nexus cameritobaseta gave cardest explaia ma esen norma que recipiona mesen norma que decemme las funciones de la UAECD.	St periodicidal de problemedin ent al 15 de cada mes, de scaredo su core e de la plant de personal. La publicación yer restizar 3 das habita, despote de cada corer, de la plant de personal. La publicación yer restizar 3 das habita, despote	on Cuando se requiera https://www.catastrobogs/a.gev.co/es/secto	on Cumdo se requiera <u>http://www.entestrokogen.gov.co/es/grap</u>	Cuando cambie la situación	
FICIA EN LACUAL DEBE FORMATO* PUBLICARSE O SE GENERA LA INFORBACTION	Portal Web Permanente	Excel Code residents for the reserved of controlling	Excel / Portal web Cuando se genere la información	Excel / Portal web Cumodo se genere la información adicional	Portal web Mes siguiente al cambio de la situación	
MEDIO DE IDIOMA - CONSERVACION - F VO SOPORTE	Espuñol Portal Web	Description of Descri	Espection Portal Web Ex	Expanol Portal Web Exc	Expetfol Digital	
DESCRIPCION DE LA INFORMACIÓN	Content la estructura organica de la UASCO de namera gráfica, legible, secrebile y usualte Contente la descripción de la certratura organica en la cual. Espansica la información general de cada dependencia	Centrene el directorio de información de los servidores publicos, ampleados y contratorios, unicipandos que que que persona ma las sociales que composita, de manera accesibar y contratorios. Con la seguine cincimento de participandos es que seguine cincimento de personales seguines compelos. a Nembro y spilidos compelos. b Pais deputamentos y pedidos de manicalo. c Formación actuales de manicales. de Deputamentos y pedidos compelos. C Formación actuales y predicional de contratorio de contratorios descentados descentados de contratorios descentados descentados descentados descentados publicos, empleado o intentincia p. Direccion de contro electrónico planticionad del servidor publico, empleado o contratorio de publicos en principales de la servidor publicos. j Direccion de contro electrónico intentinciad del servidor publico, empleado o contratorio del servidor publicos en principales de contratorios del servidor publicos en principales del proportion del proportion del proportion del proportion del personal y externión del servidor publicos en pratorios del proportion, valor total del proportion de servicios.	Listado de entidades que integran el sector baciondo. Esp	Listado de agreciaciones o sescueiones relacementas con la achividad de la UACO. UACO. Se debe publicar el emiseo de cada una de las organizaciones en caso de custir. Se debe publicar el entace de contacto de los principales grupos de meres viu especiales de principales proposados sentidos de profesiores section profesiores. A mivel territornia lesta información debes ser publicidas en la sección instancias de participación ciudadensa.	Si les emploses an provestors a través de emplose. Si les emploses an provestors a través de nomanes i identadas por la CNSC, se debera especificar el fundas de umpos que endus en concurso, y el embre: espectivo a la Comaison Massanda del Servicio Civili para obtenen mayor información:	Contiente la información relacionada con la normatividad que rige a la UAECD. s) Se debe publicar un listado de la normatividad disponible, que cuente con el
TITULO DE LA INFORMACIÓN	Organigrama	Directoris de información de cercitores publicos, emplesos contratiras contratiras	Directorio de entidades del sector	Directorio de agraniaciones, asociaciones, produciones, inferes	Ofertas de empleo	
PROCESO	3.4	2	3.6	3.7	3.8	
PRUA		3. Estructura organica y talento humano				



"Por la cual se modifica el Esquema de Publicación de Información de la L

Ξ	PROCESSO	HPULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACION	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN VO SOPORTE	FORMATO	PECHAEN LA CUAL DEBE PUBLICARSE O SE GENERA LA INFORMACIÓN	FRECTENCIA DE ACTUALIZACION	LUGAR PARA LA CONSI LITA (Link dispusso en el siño de transparencia y acceso a la informacion Publica)	Nombre del responsable de la producción de la información.	Nombre del responsuble de solicitar la Publicación de la informacion
	75	Presupuesto general	Centiene la mformación relacionada del presupuesto general aprobado para la Vigencia.	Español	Digital en el repositorio de la Subgerencia Administrativa y financiera, asi cemo en el sistema Preda. Tambien se cusarva en listeo segun la tabla de retención documental	pdí	Enero de cada vigencia	Amalmente	hips//www.censenboggela.gov.co/co/Prosu. Subporencia Administrativa presito-ven-Eresticion	Subgerencia Admnistrativa y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera
S. Presupuesto	2 	Lecucing presupuestal listóficia	Contient is information histories arbeiticands area of presupuesto sprobulo v ejecutado de interesso y santes sumidad La información debe ser all menos de los últimos des (2) años anteriories al año en éjecutios, con corte a distembre del periodo respectivo.		Digital en el repositorio de la Subgerencia Administrativa y financiera, así como en el sistema Predis. Tambien se canserva en fisico segun la tabla de retención documental	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	30 del pres siguiente l'esgo de finalizado el trmestre	Trinectral	https://www.catistroboods.gov.co/ce/P.con Subperencia Administrativa Subperencia Administrativa prestra-sea-Electrofon	Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera
	3	Exador fluancieros	Contrare la mirembigida de las estados filmaciones de las destillamas vigencias, con certe a distembre del ado respectivo.	3	Digital en disso dare de equipo de cembifildad, en el aplicativo CHP de la Contadura General de la Nesion Tambien se conserva en físico en archivo de gestion de la XXII.	7	Febers, abril, julio y octubre	Liturestal	https://www.catserchoosts.go.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.ph.	Subgerencia Administrativa y Fitancicra	Subgerencia Administrativa y Financiera
		a. Politicas y lineamientos sectoriales e Institucionales	Contiene la información relacionada con las políticas y lineamientos.	Español	Portal Web	Pagina web	Cuando se requiera el cambio	Cada 4 años	http://www.shd.gov.co/shd/	Secretaria Distrital de Hacienda	Oficina Asesora de Plancación y Aseguramiento de Procesos
		b. Manuales	Munual del Sistema de Gestion Integral (SGI).	Español	Digital	pdf	Permanente	Cuando se genere el cambio	https://www.calastrobegota.gov.co/ce/Man ual-del-Sistema-de-Gestion-Integral	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oticina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
			Manus! de Contratación.	Español	Digital	pqi	Permanente	Cuando se genere el cambio	https://www.catastrobogota.gov.co/es/Mun ual-De-Contratacion-UAECD	Olicina Asesora Juridica	Oficina Asesora Juridica
		c. Plan Estratégico	Plan Estracejco.	Español	Digital	Pdf	Después de la expedición del Plan. Distrital de Desarrollo.	Cada 4 ahos	https://www.catastrobogota.gov.cu/cs/plan- cstralegico-sectorial-institucional	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asessara de Planeución y Aseguramiento de Procesos
		d. Plan de Rendición de Cuentas	Plan de Rendición de Cuertus.	Español	Digital	pdf	31 de enero de cada vigencía	Anualmente	https://www.catastrobegota.gov.co/cs/plan- anticorrupcion-atencion-usuario	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesors	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
~~~		e. Pian de Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano.	Español	Digital	. Ipd	31 de enero de cada vigencia	Anualmente	https://www.catastrobogola.gov.co/cz/plan- anticorrupcion-atencion-usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
	6.1 Politicas, lineamientos	f. Plan Anti trámites	Plan Anti trámics.	Español	Digital	.jpd.	31 de enero de cada vigencia	Anualmente	https://www.calastrobogola.gov.co/cs/plan- anticorrupcion-atencion-usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
40-184-18-4-1	y manuales	g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadamo	Español	Digital	pd.	31 de enero de cada vigencia	Anualmente	https://www.canstrobogota.gov.co/cs/plan- anticorrupcion-atencion-usuario	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Olicina Asesara de Plancación y Aseguramiento de Procesos



RESOLUCIÓN N° Por la cual se modifica el Esquema de Publicación de Información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)".

Nombre del responsuble de solicieur la Publicación de la información	Officiar Accora de Planación y Aceguramento de Processa	Officina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Ofteins Assesser de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Olicina Asestra de Platesción y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Nombre del responsable de la produccion de la información	De sucreto con sus competencius son: Olicina Acsuera de Planeación y Aseguamiento de Pacación Procesos Subgerencia de Almanos Camberentas Administrativos y Financiera Gerencia de Tecnologia	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asserra de Planeación y Aseguranicatio de Prucens	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Officina Asesora de Planesción y Aseguramiento de Procesas	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
LUGAR PARA IA CONSULTA (Link- dispuedo en el silis de transparancia), seceso a la información Poblika)	hips//www.colestobasha.gov.co/ce/planc	https://www.catastrobogota.gov.ci/cer/plun- dc-adquisicioness	Hips//www.colestrobuspos.gov.co/e2/planc	https://www.catastrobogota.gov.co/cs/plane s-de-accion	hips//www.collestrobespag.gov.co/es/pode/	https://www.catastrobogota.gov.co/cs/infor mcs_cmpalme	Dittus //www.ustattribegola.gov.co/ce/maps Planeación y Acquamiento itesgos de Process
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	Anualmente Es el caso del Pina de Acción de Ino Proyecte de los cristion de los Tricocuralmente dentre de los dez (10) des na siguentes a los proyectes de seguinación al Pun de Acción de los proyectes el Acción de los proyectes de intravasiva en SIGUE/ACC.	Mensualmente	Trinsetralineate	Trimestralmente	Cuando se requiera algún cambio	Cuando se presente cambio de representante legal de la entidad	Trimestral
FFCHA EN LA CLAL DEBE PUBLICARSE O SE GENERA LA INFORMACIÓN	31 de encero de enda regermela	31 de emero de cada año	Processor de moration (Ficha Brigados de moration (Ficha Brigados a guizontea e aguizontea e aguizontea e aguizontea e a fregamas y Procestor de Prenarios Dour al marcho Dobrant de la Picha Filip Dour ajuntes en sa formuliación de la Picha Filip Dour ajuntes en sa formuliación de la Picha Filip del estimation de la plan de acción de de esgiminación de la plan de acción de la SEGPLAN	Trimestralmente	Primer trimestic del año	Chando se presente cambio de representante legal de la entidad	Ultimo dia del mes siguiente de haberse realizado el seguimiento
FORMATO	ž	Jpd	p <u>u</u>	Jpd	Jpd	pdf	Excel
MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	Digital	<b>Dept.</b>	Pilot S	Digital	Digital	Digital	Digital
IDIOMA	Espanhol	Espando Maria	Español	Español	Español	Español	Espeñol
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACION	Plan de Activia constituità por (Necreio (12 de 2018); Plan Interincendi de Activiaco. PIMA. Plan Anticorrupcion de Activiaco. Plan Anticorrupcion de Activiacion de Chaddano Plan Anticorrupcion ve Actoricia el Chaddano Plan de Previsión de Recuror Hamano - Plan de Trabano de Sapardad de Variante de La Información - Plan de Trabano de Assignada de Aspardad de la Información - Plan de Trabano de Aspardad y Privacidad de la Información - Plan de Segurida de La Información - Plan de Segurida de La Información - Plan de Segurida de La Información - Plan de Acción Instantional PAI - Plan Operation Autorito Autorit	Se debe publicar et p <b>lans de gasto p</b> ubblico para ca <b>da abo</b> facad, de seucerdo a lo crableca <b>ido cri el ar</b> icculo 74 de la Ley 1474 de 22011	Contiene la información de los provetes de inversión ejeculados en cada vigarenia con cargo a recurso públicos.  Los provedito de inversión deben cuchanase segun la fecha de inscripción en di Banco de Programas y Provetas de Inversión datinala, según la cabilicación en La precente obligación se entrador en Les (14 de da 18 acción de l'Imangarencia y Acceso a la Información pública e en la secula de enlace de Programas y Provectos de Liversión, dende se registro el enlace al Banco de Programas y Provectos.	Contiene la información de metas, objetivos e indicadores de gestión y/o descripeño de conformidad con sus progranas operativos y los demás planes exigidas per la normatividad	Contiente la información sobre los mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadomos, usuarios o intendesdos para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional indicando:  indicando:  b. Medios presentales y electronicos b. Medios presentales y electronicos c. Aireat responsables de la orientación y vigilancia para su camplimiento.	Contiene la niformación del informe de empalme del representante legal cuando lays cumbio el mismo. Este informe debe publicarse cuando hays un earabio del representante legal antes de desvincularse, del sujeto obligado.	Contiene el mapa de riesgos de la entidad y sus seguimientes trimestrales
TITULO DE LA INFORMACION	h. Plea de Acctón	Plan de Gasto Público (Plan de adquisiciones)	Programs y proyecton	Metas, objetivos e indicadores de gestión	Participación en la formelación de políticas	Informes de empaime	Mapa de Riesgos Institucional
PROCESO		6.2 Plan de Gasto Público	6.3 Programa y proyectos en ejecución	6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	6.5 Participación en la formulación de políticas	6.6 Informes de empalme	6.7 Mapa de Riesgos Institucional
PRO	6. Paneacion						



RESOLUCIÓN N° l'Por la cual se modifica el Esquema de Publicación de Información de la Unidad

<b>≡</b>	TITULO DE LA INFORMACION	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACION	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN V/O SOPORTE	PORMATO- 1	FECHA EN LA CLAL DEBE PUBLICARSE O SE CENERA LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	LUGAR PARA LA CONSULTA (Liuk ) dispuesto en el sitio de transparencia y accesa a la información Pública)	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de solleitar la Publicación de la información
	a. Informes enviados al Concejo de Bogotá	Contiene el registro histórico de los informas de gostion enviados al Concejo de Bogotá D.C. por la UAECD.	Español	Portal Web	. Ipd.	Se debe publicar dentro del mismo mes en el que fue enviado	Anuslmente	hitps://www.catastrobogota.gov.co/es/infor me-concert-bogota	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
	b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a ta Contraloria de Bogota	b. Informe de resolición de la cuenta faforme de rendición de la cuenta tiscal a la Contralorta o demás organismos de fiscal a la Contralorta de Bogota contralorta de Bogota contralorta de Bogota definida.	Español	Portal Web	Ja.	Se debe publicar dentro del mismo mes en el que fue enviado	Mensualmente	https://www.calastroboscda.gov.co/ce/node/	Oficina Asesora de Plancación y Aseguramiento de Procesos	Olicina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
allogona v molyanisva	c. Informe de rendición de cuentas n la ciudadanía	Informe de rendición de cuentas a los Ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante del ejercicio de rendición.	Español	Portal Web	<u>Ā</u>	Se debe publicar en el mismo mes de la realización del evento	Permanente	https://www.catustrobogota.gov.co/res/Espa	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Oficina Ascsora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
	d. Informe a organismos de laspección, vigilancia y control	Contiene los informes que la UAECD presenta a los organismos de inspección, rigilancia y control	Español	Fisico y PDF	JZ.	De acuerdo a la periodicidad establecida en el Programa Anual de Auditoria	mensual	https://www.catastrobosoia.gov.cu/catas ttofresdicion-de-cuentas-informes-de- gestion	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
7.2 Reportes de control interno	Laforme pormenorizado de centrol interno	El sujeto obligado debe como minimo pubblicar el informe pormenorizado del essudo del control interno de acuerdo con lo acfasiado en el artículo 9 de la Leyi 1474 de 2011.	Español	Fisico y PDF	Pdf	Marzo 11 Julio 11 Noviembre 11	Cuatrimestralmente	https://www.calastrobogoja.gov.co/ca/Rcpo	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
7.3 Planes de Mejoramiento	Plakes de Mejoramiento internos y externos	Es saleo obligado debe gublicar les planes de mejoramiento ripentes exigidos per entes de control infarmes o acternos. De nacardo con los hallacions restricados por el respectivo regimos de control las planes de mejoramientos deben publicar de nacardo con la periodesciale carlos civida por dete, danto del mismo publicar de nacardo con la periodesciale carlos civida por dete, danto del mismo mas de se servir.	Españo	Digital	Ja.	Los planes de mejuramiento se deben publicar de sauerdo con la specificida establecida por el proprierida de contro, dentro del organismo de contro, dentro del	Los planes de mejoramiciaio se deben publicar de acuació con la perrodicidad establecida por el organismo de control, dentro del mismo mes de sa entrío	https://www.catastrobogous.gov.gofest.conf. glora-bogous. https://www.equastrobogous.gov.gofest.ocid- 1776.	Contraloria de Bogová segun informes de auditoria Oficina Asesora de Plancación y Aseguramiento	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación y
(2 : AP		It suprior briggation description by marine as state when der organisms of control or durate a macuration is minimume, que sete fin dalborados sobre el suprior control en durate a marine del grado.				Musmo mes de su envio.	Los planes de mejorantiento internos serin actualizados de manera trimestral	hitps://www.calastrobogoda.gov.co/cas/planc s-meioramicate-micrao.	de Procesos (planes de mejoramiento internos)	Aseguramiento de Procesos
7.4 Entes de control que vigitan al sujeto obligado y mecanismos de supervisión	Enter de control	Cortices is relation to tokes his certifiables que circuit control gabre la satividade de la LAECO; la mecuminan attensa victemen de reporvisión, nutilitacion y vigiliacia portiente de la sujos obligado. Para ello se debe nudicar, como minimo, el tipo de control que se gedera inferior (final, social), político, etc.)	Español	Portal Web	Portal Web	Permanente	Permanente	https://www.cedastrobogota.gov.co/ce/Entes- de-Control	Oficins de Control Interno	Oficina de Control Interno
7.5 Información para población vulnerable	Población vulnerable	Se deben publicar las normas, políticas, programas y provectus dirigidos a población valnerable.	Español	Portal Web	Enlace al Centro de Relevo	Permanente	Con el cambio de políticas o normas	https://www.catastrobogota.gov.co/cy/atenc. ion-al-asuano/Informacion-para-poblacion- yulnerable	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
7.6 Defensa judicial	Informe relación de procesos	El sujeto obligado debe publicar trimestralmente un informe sobre las demandas contra el siago dellaguelo, incluerabo:  a Número de demandas  b. Estado en que se encuentra  c. Petersion no amini de la demanda.  d. Reego de. Petidale	Español	Electrônico	Excel, pdf	Dentro del mes signiente si la finalizacion del trimestre	Trimestralmente	https://www.calastrobogota.gov.co/ce/Txcic	Oficina Asesora Arridica	Oficina Asesora Jurídica
		El sujeto obligado podrá bacer enlace a la utformación que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, siempre y cuando esta permita identificar claramento los elementos enunciados anteriormente.								
8.1 Publicación de la Información Contractual	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP	Los sujetos obligados que contratan con cargo a los recursos públicos o recursos especiales y privados desen poblicar a finamencia de assetirio contratental con entre a recursos públicos en o SECOP, de conformidad con el intenta te de la cardició de la fer y 11 (10 de 2007), apercaned los publicos en el artículo 2.2 1.1 (17, de 2007), aproviencia los palos por previentes en el artículo 2.2 1.1 (17, de 2007), aporte de fundo Realmentario del Sector Administrativo de	Expañol	Electrónico	, Fig.	Dentro de los tres dias siguientes a la suscripción del contrato, aceptación, modificación, liquidación, efe.	Cada vez que se presenta	https://www.catastrobogota.gov.co/ess/Cont ratos-Adjudicados-UAEGD. https://www.catastrobogota.gov.cu/cs/atene	Oficina Ascsora Juridica	Oficins Asesora Juridica
		Planeación Nacional № 1082 de 2015.				Dentro de los tres dias siguientes		https://www.catastrobogota.gov.co/ce/f.jec.		
8.2 Publicación de in ejecución de contratos	cumplimiento contratos	se deven publicar ans approactiones, autorizaciones, requerimientos o mitormes del supervisor o del interventor que prueben la ejecución de los contratos.	Español	Electrônico	pdf	a la recepción del informe en la OAJ	Mensualmente	ucion-Contractual-y-Plazo-de- Cumplimientos-de-los-Contratos-UAFCD	Oficina Asesora Juridica	Oficina Asesora Juridica



The protection of the protec						Y/O SOPORTE		LA INFORMACIÓN	ACTVALIZACIÓN	uspuvova in vasuo or transparencia acceso a la información Publica)	in formación	de la información
Landing the properties of the second positions of control and the control and	8. Contratación	8.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras		Se debe publicar el Mentual de Contratación de la UACO), el cual contraga los precedimientes lineamentos y publicas en mierta de adquisición y compras, expedido conformo a las disectrices acabiladas por la Agracia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente e el que laga sus veces contratación Pública - Colombia Compra Eficiente e el que laga sus veces	Español	Electrónico	pdf	Dentro del mes siguiente a la actualización	Cada vez que se actualiza	hites/www.catestrobeggue gev.co/cate	Oficina Asesera Jurídica	Oficina Asesora Juridica
14. Triablety services Triablety vertices Triablety		8.4 Publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Plan de Adquisiciones	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicas y redusdos, delen publicar en 6.85COO Plan Azual. públicas y puedados, deden publicar en 6.85COO Plan Azual. od. de Adquisciones para los ecursos de caracter publico que ejeculturan en el año, de acuada com ha presentar en el año, de aractedo en de percento en el articula de de la CP11. El 18.6. 2011. El 18.6. en el CP11. El 18.6.		Digital	pdf	31 de enero de culta año	Mensualmente	https//www.celestroboscha.gov.co/cs/ylan: de-edquisistrones	Oficina Ascistra de Platreación y Asegurmiento de Procesos	V
Councide to informacion que proper care control de la contitudad de contitudad d	miles y servicio		Trimite y servicios	Los sujetos obligados deben publicar esi sa satio such oficial los tramites que se acidentem such los manes selatimedo la forma que los sustentas, procedimentos costos, formaços per formalizos procedimentos, inclusado y formalizos procedimentos, consistandos la leccion a spacifica que se deconatum disponibles en linea finalización el accesa a spacifica que se deconatum disponibles en linea finalización el secue a spacifica que se deconatum disponibles en linea finalización sul la cita las superior poles de la finalización de las terminas en el cita capación que la terminas en dicho sistema y la radiación de les cometres de los minimes en el crospecto sitio set oficial del miseto selejação com un enlace al Parti del Estado sitio se de dicinal del miseto selejação com un enlace al Parti del Estado Colombiano o el que laga sua veces.	1225 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 1236 - 12	Portal Web		Permanente	Cumdo se presente ajpita,	http://www.austerbossia.gov.coe/alene intriprobledo-serracio http://entstreorline-coerciologov.cov.c http://www.manacoerciologov.cov.cid.do gentded/austerboss-cov.cid.do gentded/austerboss-cov.cid.do _contrologov.cov.cid.do	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Umario
Es el inventario de la información poblica que la UAECD genera, oblenga, adquirida o controlas de información poblica que la UAECD genera, oblenga de proceso bascinal en sol conflicial como "Canificada" o "recevad" (et 1.11.5.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015). Dele ser aprobado y estudiadas problemas con estudiadas publicadas como "Canificada" o "recevad" (et 1.11.5.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015). Dele ser aprobado y estudiadas producidas que la MECD para inferitar ación deministrativo controlas de la UAECD para inferitar a processo de fortalizado mediante ación administrativo de la UAECD para inferitar la vientificación, gention.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitar la inferitarida pubblica (et 1.11.5.1) del Decreto Nacional 1081 de 2015). Dele ser aprobado y estadizado mediante ación administrativo per la UAECD para inferitaria de actualizado mediante ación administrativo y actualizado mediante ación administrativo per la LOAECD para inferitaria de actualizado mediante ación administrativo y actualizado mediante ación administrativo per la LOAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de actualización gentino.  Es el plan cabbernado por la UAECD para inferitaria de la maninistrativo de la maninistrativo de la maninistrativo de caract		10.1 Transparencia y access	o a la información Pública - Ley 1712.			N/V	NA	N _N V	ener in the	El lugar para la consulta de la informacion del numeral (0,1 corresponde a la sefucita del presente anexo de nourcido con lo establecido es la Resolución 3504 de 2015	N/A	N/A
Es el inventación gublica generada, obscuide, adejunida o controlado publica generada, obscuide, adejunida o controlado de ha side desificandar o recentada (et al. 11, 23 1 del Deceto National 1081 de 2015). Debe ser probaba y tenum controla de la información publicadami, interesado y tenum controla en información publica (et al. 11, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 11, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 11, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 11, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 11, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 21, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 21, 51 del Deceto Nacional 1081 de 2015). Dete ser aprobaba (et al. 21, 51 del Deceto Nacional 2018). Dete ser aprobaba (et al. 21, 51 del Deceto Nacional 2018) de ser controla de actualización y administrativo (et al. 2018). Dete ser aprobaba (et al. 2018). Dete ser aproba		18.2 Registro de	e Activos de Información	Es el inventario de la información publica que la UAECD genere, obtenga, adquiera, transforme o controle (art. 2.1.15.1.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015). Debe ser aprobado y actualizado mediante acio administrativo	Español	Digital	Excel	Anualmente	Anualmente	https://www.catastrobogota.gov.co/cs/Regi	Gerencia de Tocnologia	Gerencia de Tecnología
Es el alementano de la USCO para información (ext.)  2.11.5.11 del Decreto Nacional 1081 de 2019; Dete ser aprobado y autories en la información (ext.)  Es el plan daborado producta en la molimentaria de la información (ext.)  Es el plan daborado producta en la deliberación pentiron, especial de pentinidado producta en la desta describación pentiron.  Es el plan daborado producta en la desta describación de la información (ext.)  Es el plan daborado producta (ext.) 1.15 4 de Decreto Nacional 1081 de 2015). Debe ser aprobado y actualizado mediante acto a Maninistrativo y actualizado mediante acto a Maninistrativo de desta información de producta (ext.)  Espadol (		IU.3 Indice de Inform	nación Clasificada y Reservada	Es el aventario de información pública generada, obtenida, adquirida o controbala per la UACDO que las dos cultidade nono clasticada o "recervada" (et n. 2. 1.1.5.2.1 del Deceto Nacional 1081 de 2005). Debe ser "probado, y actualizado modiante acto administrativo.	Espuñol	Digital	Jpd	Anualmente	Anualmente	https://www.catastrobegeta.gev.ce/ss/Regt	Gerencia de Tecnología	Gerencia de Tecnología
Es d plan elaborado por la UAECD para faciliar la identificación, gention, classicación, contractivación y faciliar de la contraction y contractivación y faciliar de la contraction y contraction for a singular contraction y contraction for a singular contraction for a singular contraction of the c		10.4 Esquema de F	Publicación de Información	The Carl elements of the LHACTO pero informat, de form edecande, a la circiadamia interesdor y marcine, solve la información publicada y que publicant, conforma el principio de divilgación prosetiva de la información (est., 2.1.5.5.1 del Deserio Nisciani (1814, de 2015). Deser suprinciado y actualizado mediante se to administrativo.		Digital	Excel	Permanente	Según necesidad		Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	ş
Fit is that de series decrineated on au correspondences tipos de characterists, a los cuatios se les majors et les		10.5 Programs	s de Gestión Documental			Se conserva en físico en el archivo de Gestión Documental, de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Así como en el programa SISCO.	pdf	Por solicitud de actualización	Según necesidad de publicación	bits//www.celestrobascha.gov.co/co/Prog.		Subger
		10.6 Tabias de	e Retención Documental		Esperhol	Se conserva en físico en el archivo de Gestión Documental, de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	超	Por solicitud de actualización	Segun necesidad de publicación	https://www.calastrobogota.gov.co/se/labla s-de-retencton-decamental	Subjectencia Administrativa y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera



0926

17 MAY 2019

RESOLUCIÓN Nº "Por la cual se modifica el Esquema de Publicación de Información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)".

<b>38</b>	PROCESO HTULO DE LA UNORMACION	N DESCRIPCIÓN DE LA UNFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	FECHA EN LA CUAL DEBE PUBLICARSE O SE GENERA LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	LUGAR PARA LA CONSI LITA (Link dispinedo en el sifin de transparencia y acceso a la información Publica)	Nombre del responsable de Nombre del responsable In production de la desofficture de Publicación Información de la información	Nombre del responsable de solicitar la Pablicackó de la información
10. Instrumentos de gestión de información pública	10.7 Registro de Publicaciones	Se debe publicar un registro de las publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y automáticamente disponibles.	s Español	Digital	.pdt	Cuando se presenten cambios	Cuando se presenten cambios	https://www.cetastrobogota.gov.co/cs/Regi	Cierencia de Tecnología	Gerencia de Tecnologia
	10.8 Cestion de reproducción	El supteo obligade determina bia calera de reproducción de la información publica a través de una anoivanção, que debe ser estableción mediante acto administrativo, sucernio por fuercionario o empleado del nivel directivo for detambandamente de empleado del nivel directivo for detambandamente de reseto des mediantes de sesso amiliario de los directiments tipos de formato a través de los cuales se puede práredosir la información.	B.	Archivo de Gestion en Perentro de documentación.	₹	Cada vez que se requiera, beniendo en ciente increnentes del PC	Cada vez que se requiera. reniendo en cuenta inscerientos del IPC	https://www.catastrobosta.gov.co/cat/ esolucion_0767_2016	Subgerencia Administrativa Subgerencia Administrativ y Financiera	Subgerencia Administrati y Financiera
	10.9 Mecunismos para presentar quejas y reciamos respecto a omitiones o acciones del sujeto obligado	El sujeto obligado debe publicar todos for datos reinconados con los mecanismos pare prosedar quejas vicianos en tradicion cum missionea, seconos: Tambia debe informa la manesa camo aparticular puede comunicar una irrequisiridad ante los entes que gerent control sobre la misma (dirección, correo efectividado a esta despera control sobre la misma (dirección, correo efectividado, telefono e cabos a lástema de demunicas si calado).	Espandol	Portal web	Portal web	Cada vez que se requiera	Cada vez que se requiera	https//www.cutastrobogou.gov.co/estineea nismo_presentacion_directa_golicitudes	Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interne Disciplinario
		El supo obligado debe prótecar un informe de toda las peláticases, quejas, reclamos demangar y solicitades de seceso a la informenda perdebata y las (umpos de responda relacionados, junto com antilista resmaña rechebata y las mismo ena. El superio chigado de defen la peractidad de publicación de este abilitarios en su experima de públicación de información.								
	10.10 Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Especificamente respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima.	. Español	Portal web	Archivo	Se incluye un informe cada mes	Mensualmente, antes de terminar el siguiente mes	https://www.catastrobogota.gov.co/ex/atenc ion/informe-de-solicitudes	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
		a El número de solicitudes recibidas.  b El número de solicitudes que foreno tradadadas a crr institución, c El tiempo de respuesta de cada solicitud d El número de solicitudes en las que se mego el acceso a la niformación								
	10.11 Cuadros de Caracterización Documental	Comiene los cuadros de curacterización documental de la entidad	Español	Portal web	Excel, pdf	Cuando se genere la información adicional	Cuando se requiera	https://www.catastrobogota.gov.cu/ca/Cuad ros-de-Caracterizacion-Documental- UAECD	Subgerencia Administrativa Subgerencia Administrativ	Subgerencia Administrativ y Financiera
	10.12 Cuadro de Clasificación Documental	Contiene el cuadro de clasificación documental de la entidad	Español	Portal web	Excel, pdf	Cuando se genere la información adicional	Cuando se requiera	https://www.catastrobogoba.gov.co/es/node/ Subgerencia Administrativa Subgerencia Administrativa y Financiera y Financiera y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerencia Administrati y Financiera
	10. 13 Disposición Final de Documentos	Contiene el Inventario Documental de Contratos que han cumplido su tempo de releveirin y ente en consecuencia maden ser aliminados	e Español	Portal web	Excel, pdf	Cuando se genere la información	Cuando se requiera	https://www.catastrobogota.gov.cu/es/Disp. Subserencia Administrativa Subserencia Administrativa	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativ