

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
- UAECD

Acuerdo Número 005 (Agosto 21 de 2020)

"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"

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
- UAECD**

En ejercicio de sus atribuciones, especialmente las conferidas por el inciso segundo del artículo 55 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y los artículos 76, literal d), y 82 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 59 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, transformó el Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que por medio del Acuerdo 3 de enero de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, se adoptaron los estatutos internos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que por medio del Acuerdo 4 de enero de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, se determinó el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la entidad.

Que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 estableció que el servicio público de gestión catastral tiene

como propósito la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito.

Que de conformidad con el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, la gestión catastral será prestada, entre otros, por gestores catastrales, quienes estarán encargados de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito adoptados para el efecto.

Que de acuerdo con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, conservarán su condición de gestor catastral aquellas entidades que, a la promulgación de la citada ley, sean titulares de catastros descentralizados o mediante delegación ejerzan la gestión sin necesidad de trámite adicional alguno.

Que el parágrafo 1 del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 dispone, respecto de los catastros descentralizados, que conservarán su calidad de autoridades catastrales por lo cual podrán promover, facilitar y planear el ejercicio de la gestión catastral en concordancia con la regulación nacional en materia catastral sin perjuicio de las competencias legales de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y de la Agencia Nacional de Tierras (ANT).

Que el artículo 81 de la Ley 1955 de 2019 señala que los gestores y los operadores catastrales son sujetos del régimen de infracciones establecido por dicha norma.

Que el artículo 2.2.2.5.5. del Decreto Nacional 1983 de 2019 establece los aspectos generales de la prestación del servicio público de gestión catastral, señalando que los gestores catastrales prestarán el servicio público de gestión catastral en su ámbito territorial de competencias, directamente o mediante la contratación de operadores catastrales.

Que el artículo 2.2.2.5.6. del Decreto Nacional 1983 de 2019 dispone que las entidades territoriales que no estén habilitadas podrán contratar a un gestor catastral para la prestación del servicio público en su territorio y que el gestor catastral contratado deberá asegurar la prestación integral del servicio, es decir, incluyendo las actividades de formación, actualización y conservación, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, de conformidad con la regulación que para el efecto expida el Gobierno nacional.

Que, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto Nacional 148 de 2020 reglamenta el marco de la gestión catastral con el fin de especificar las condiciones generales del servicio público de gestión catastral, definiendo los aspectos esenciales de la prestación del servicio, tales como: la actuación coordinada de las entidades administrativas para que el servicio sea prestado de manera eficiente, la manera como los gestores y operadores catastrales desarrollarán sus actividades en la prestación del servicio y las funciones que tendrán las entidades de regulación, inspección, vigilancia y control del servicio público.

Que conforme con el Decreto Nacional 148 de 2020, dentro de las finalidades que se buscan a través del servicio público de gestión catastral está atender la necesidad que tiene el país de contar con una información catastral actualizada, que refleje la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles, de modo que se propenda por la participación ciudadana, el uso de las herramientas tecnológicas, la actuación coordinada de las entidades administrativas y la inclusión del enfoque multipropósito dentro del catastro.

Que de acuerdo con el Decreto Nacional 148 de 2020, las actuaciones administrativas y los procedimientos que se adelantan en el marco normativo señalado por la Ley 1955 de 2019 en materia de catastro deben regirse de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de la función administrativa, la cual está al servicio del interés general de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que el párrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, dispone que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y sus disposiciones reglamentarias.

Que el párrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo

Distrital 761 de 2020, establece que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional. Para este efecto, podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de estos servicios. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que se establezcan podrán disponer de un presupuesto y de la facultad de contratación mediante delegación que efectúe el Director General.

Que el párrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, dispone que, para el ejercicio de las funciones allí indicadas, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información que posea, con el propósito de facilitar el acceso de las entidades territoriales que requieran estos servicios.

Que el párrafo 2 del artículo 63 del Acuerdo 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, dispone que para el cumplimiento de las funciones de gestor y operador catastrales, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá asociarse o conformar esquemas societarios con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno, o con personas de derecho privado y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y las demás normas legales que regulen la materia.

Que el artículo 130 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, dispone que los ingresos que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital perciba como remuneración por la prestación del servicio público catastral, en su condición de gestor u operador catastral, harán parte de su presupuesto como rentas propias, serán recaudados directamente por la entidad y apropiados en su presupuesto mediante decreto.

Que el artículo 130 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, dispone que la entidad podrá realizar gastos de pre-inversión, diseño, alistamiento y ejecución en el desarrollo de los contratos o convenios interadministrativos que suscriba en ejercicio de las funciones relacionadas con el catastro multipropósito.

Que atendiendo a lo señalado, se hace necesario para la UAECD actualizar las reglas de organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para establecer e las condiciones legales, financieras e institucionales requeridas para ejercer su condición de gestor y operador catastrales en el territorio nacional.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 55 del Decreto-Ley 1421 de 1993, corresponde a las juntas directivas de las entidades descentralizadas la creación, supresión, fusión y reestructuración de las dependencias de esta.

Que el artículo 82 de la Ley 489 de 1998 establece que las unidades administrativas especiales con personería jurídica son entidades descentralizadas, con autonomía administrativa y patrimonial, las cuales se sujetan al régimen jurídico contenido en la ley que las crea y en lo no previsto por ella, al de los establecimientos públicos.

Que en este sentido, el artículo 72 de la Ley 489 de 1998 determina que la dirección y administración de los establecimientos públicos estará a cargo de un Consejo Directivo y de un director, gerente o presidente.

Que según consta en Acta del 21 de agosto de 2020, el Consejo Directivo aprobó actualizar las reglas de organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para establecer las condiciones legales, financieras e institucionales necesarias para ejercer su condición de gestor u operador catastral en otras entidades territoriales, entidades públicas y esquemas asociativos del país, bajo criterios de eficiencia y cobertura de acuerdo con la complejidad de los proyectos y bajo la figura de la desconcentración administrativa, para lo cual acordó unificar las disposiciones contenidas en los acuerdos 3 y 4 de 2012 y proceder a la derogatoria de los mismos.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

Naturaleza, objeto, régimen legal y funciones

ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, está organizada como una Unidad Administrativa Especial 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.

Para todos los efectos legales, la denominación de la institución es Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD.

ARTÍCULO 2. Objeto. La UAECD Tiene por objeto responder por 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 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.

ARTÍCULO 3. Domicilio y ámbito territorial de operaciones. El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, es la ciudad de Bogotá Distrito Capital para la cual actuará como autoridad catastral, y su ámbito territorial de operaciones será a nivel nacional como gestor u operador catastral, para lo cual podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en cualquier ciudad del país.

ARTÍCULO 4. Funciones generales. En desarrollo de su objeto, la UAECD tendrá las siguientes funciones generales:

1. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
2. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Distrito Capital.
3. Establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital.
4. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la infraestructura de datos espaciales del Distrito Capital. (IDECA).
5. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.
6. Elaborar el cálculo y la determinación del efecto plusvalía.
7. Desarrollar e implementar las políticas, procedimientos y métodos de catastro multipropósito en Distrito Capital y en las jurisdicciones que ejerza su actividad.
8. Ejercer las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
9. Prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto.
10. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y consultoría en temas directamente relacionados con su objeto.

11. Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, cuando a ello haya lugar.
12. Realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Unidad el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, que sean útiles para el cumplimiento del objeto y las funciones de la Unidad.
13. Las demás que dispongan las normas vigentes y las que el Consejo Directivo le confiera en ejercicio de sus competencias legales.

PARÁGRAFO 1. Para el ejercicio de las funciones a que se refieren los numerales 7) y 8) del presente artículo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información que posea, con el propósito de facilitar el acceso de las entidades territoriales que requieran estos servicios.

De igual manera, la Unidad podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de estos servicios. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que se establezcan podrán disponer de un presupuesto y de la facultad de contratación mediante delegación que efectúe el Director General.

PARÁGRAFO 2. Para el cumplimiento de las funciones en su calidad de gestor y operador catastrales, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá asociarse o conformar esquemas societarios con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno, o con personas de derecho privado y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y las demás normas legales que regulen la materia.

ARTÍCULO 5. Funciones como Gestor Catastral: En ejercicio de sus actividades como gestor catastral, la UAECDD tendrá a su cargo:

1. Prestar el servicio público de gestión catastral multipropósito en los municipios para los que sea contratado y garantizar la calidad, veracidad e integridad la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, cumpliendo con la normativa que regula la prestación del servicio y las demás obligaciones previstas en las normas vigentes.
2. Ejercer las funciones de gestor catastral en cualquier lugar del país, cuando sea contratada para el efecto.
3. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral de las entidades territoriales en las que opere como gestor catastral en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
4. Generar y mantener actualizada la cartografía oficial de las entidades territoriales en las que opere como gestor catastral.
5. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales de las entidades territoriales.
6. Poner a disposición de las entidades territoriales en las que opere como gestor catastral todos los documentos e instrumentos técnicos que la Unidad elabore para efecto de que aquella desarrolle sus funciones.
7. Adelantarlos procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito.
8. Realizar inversiones de preinversión, alistamiento, ejecución y diseño en el desarrollo de los contratos o convenios interadministrativos que suscriba para desarrollar sus funciones en relación con el catastro con enfoque multipropósito.
9. Asociarse o conformar esquemas societarios con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno, o con personas de derecho privado y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia.
10. Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca.
11. Realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Unidad el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, que sean útiles para el cumplimiento del objeto y las funciones de la Unidad.
12. Las demás que dispongan las normas vigentes y las que el Consejo Directivo le confiera en ejercicio de sus competencias legales como gestor catastral.

ARTÍCULO 6. Funciones como Operador Catastral: En ejercicio de su rol como operador catastral, la UAECD podrá:

1. Ejercer las funciones de operador catastral en cualquier lugar del país, cuando sea contratada para el efecto.
2. Desarrollar las labores que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, conforme a la regulación que para el efecto expida el Gobierno nacional.
3. Poner a disposición de las entidades territoriales en las que opere como operador catastral todos los documentos e instrumentos técnicos que la Unidad elabore para efecto de que aquella desarrolle sus funciones.
4. Realizar inversiones de preinversión, alistamiento, ejecución y diseño en el desarrollo de los contratos o convenios interadministrativos que suscriba para desarrollar sus funciones relación con el catastro con enfoque multipropósito.
5. Asociarse o conformar esquemas societarios con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno, o con personas de derecho privado y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y las demás normas legales que regulen la materia.
6. Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca.
7. Las demás que dispongan las normas vigentes y las que el Consejo Directivo le confiera en ejercicio de sus competencias legales.

ARTÍCULO 7. Régimen legal. Los actos que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, realice en desarrollo de su objeto y funciones, estarán sujetos a la Constitución Política, la ley y demás normas vigentes.

CAPÍTULO II

Órganos de dirección y administración y estructura organizacional

ARTÍCULO 8. Órganos de administración. La dirección y administración de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, estarán a cargo del Consejo Directivo y del Director General, a los que les corresponde desarrollar las funciones que se establecen en el presente acuerdo. No obstante, para cubrir los eventuales vacíos y como mecanismo

de interpretación de las normas aquí previstas, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Al Consejo Directivo le corresponde: Fijar las políticas y estrategias generales para el cumplimiento de los fines de la Unidad y determinar las normas básicas para el ejercicio de la gestión y operación catastrales; la administración de los recursos, bienes y derechos que integran su patrimonio y el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
2. Al Director General de la Unidad le corresponde: Representarla legal, judicial y extrajudicialmente; ejecutar o hacer ejecutar las determinaciones del Consejo Directivo y realizar todos los actos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto de la Unidad.

ARTÍCULO 9. Estructura organizacional. Para el desarrollo de su objeto, la UAECD, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1.	Consejo Directivo
2.	Dirección
2.1.	Oficina Asesora Jurídica
2.2	Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos
2.3.	Observatorio Técnico Catastral
2.4.	Oficina de Control Disciplinario
2.5.	Oficina de Control Interno
3.	Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA
3.1.	Subgerencia de Operaciones
4.	Gerencia de Información Catastral
4.1.	Subgerencia de Información Física y Jurídica
4.2.	Subgerencia de Información Económica
5.	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario
6.	Gerencia de Gestión Corporativa
6.1.	Subgerencia Administrativa y Financiera
6.2.	Subgerencia de Recursos Humanos
7.	Gerencia de Tecnología
7.1.	Subgerencia de Infraestructura Tecnológica
7.2.	Subgerencia de Ingeniería de Software
8.	Órganos de Coordinación
8.1.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
8.2.	Comisión de Personal
8.3.	Comité de Contratación
8.4.	Comité de Conciliación
8.5.	Comité de Gerencia
9.	Otros comités y comisiones
10.	Sedes, gerencias o unidades de negocio

CAPÍTULO III

Consejo Directivo

ARTÍCULO 10. Composición del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, estará integrado de la siguiente manera:

1. El Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital, o su delegado, quien la presidirá.
2. Cuatro (4) miembros designados por el Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital.

El Director de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1. El(la) Alcalde(sa) Mayor podrá nombrar un delegado suyo para que en su ausencia lo represente en el Consejo Directivo, con todas las responsabilidades y calidades inherentes a su calidad de miembro y presidente del mencionado órgano de administración.

PARÁGRAFO 2. Los particulares que integren el Consejo Directivo no podrán ser miembros de otro consejo directivo a nivel distrital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto-Ley 1421 de 1993.

PARÁGRAFO 3. Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a percibir honorarios por su asistencia a las sesiones, en las condiciones establecidas por la Constitución y la ley y de conformidad con la reglamentación distrital vigente.

ARTÍCULO 11. Funciones del Consejo Directivo. Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

1. Formular las políticas y estrategias generales de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y verificar que ellas se ajusten a las previsiones del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., salvo aquellas de competencias propias de otros organismos.
2. Formular las políticas y estrategias de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en su condición de autoridad, gestor y operador catastrales, y verificar que ellas se adecuen y coordinen a las previsiones de la normativa vigente, los Planes de Desarrollo, Planes, Planes Básicos o esquemas de Ordenamiento Territorial e instrumentos de gestión del suelo.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros, el déficit o el superávit y las cuentas que deban rendir el director de la Unidad y los demás funcionarios de esta.
4. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto de la unidad, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, y estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los recursos propios de la Unidad, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.
5. Crear el fondo de contingencias de la Unidad, para el ejercicio de la misión de la UAECD y de sus

funciones como gestor catastral, con arreglo a lo dispuesto por la normatividad vigente.

6. Velar por el correcto funcionamiento de la Unidad y verificar que el desempeño de la misma corresponda a las políticas y estrategias generales adoptadas, con fundamento en los informes que por solicitud del mismo consejo directivo o de oficio emita el director de la unidad.
7. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los estímulos y emolumentos de los servidores y servidoras de la unidad, de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la Unidad.
8. Aprobar la incorporación de los ingresos que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital perciba como remuneración por la prestación del servicio público catastral, en su condición de gestor u operador catastral, para que sean apropiados en su presupuesto mediante decreto.
9. Autorizar a la Unidad para asociarse o conformar esquemas societarios con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno, o con personas de derecho privado y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y las demás normas legales que regulen la materia.
10. Adoptar los criterios para la adquisición de los inmuebles que la Unidad requiera para el desarrollo de su objeto y el cumplimiento de sus fines, dentro de los parámetros establecidos por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
11. Evaluar la gestión con base en los informes que le presente el Director de la Unidad.
12. Estudiar y aprobar la reforma de los estatutos.
13. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 12. Responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades. Los miembros del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital estarán sujetos al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades que la ley establece para los miembros de los consejos directivos de las entidades descentralizadas.

PARÁGRAFO 1. Los particulares que integren el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de

Catastro Distrital, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores públicos. No obstante su responsabilidad, lo mismo que sus incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes de la materia y por lo dispuesto en este Acuerdo, de conformidad con lo establecido por el artículo 74 de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO 2. Conforme con lo dispuesto en el Artículo 58 del Decreto 1421 de 1993, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y sus miembros individualmente considerados, no podrá intervenir en la tramitación o en la adjudicación de contratos de la Unidad.

ARTÍCULO 13. Reuniones, sesiones y quórum. El Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se reunirá al menos y de manera ordinaria una (1) vez cada trimestre. También se reunirá de forma extraordinaria por convocatoria del Alcalde Mayor o su delegado, del Director de la Unidad o su secretario.

El Consejo Directivo se reunirá de manera presencial o no presencial, en la sede de la entidad o en el lugar a donde sea convocado y podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el presidente del mismo.

Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los presentes. En caso de empate decidirá el voto el Alcalde Mayor o su delegado.

PARÁGRAFO 1. En los consejos no presenciales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando medios tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual, o vía “chat”, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Consejo.

Vencido el término señalado en el aviso de convocatoria para realizar observaciones sobre los documentos y/o decisiones objeto de deliberación y aprobación, sin que tales se hayan surtido, se entenderán aprobados por sus miembros sin objeción alguna.

PARÁGRAFO 2. Los actos administrativos a través de los cuales se tomen decisiones por parte del Consejo Directivo se denominarán acuerdos.

ARTÍCULO 14. Secretaría. Corresponde al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, ejercer la secretaría del Consejo Directivo, redactar, custodiar y expedir copias de las actas y los acuerdos que se produzcan.

PARÁGRAFO 1. De lo ocurrido en las sesiones del Consejo Directivo se dejará constancia en actas en las que se indicará su número, lugar, fecha y hora de la reunión, medios utilizados en su desarrollo, incluidos los virtuales o telemáticos, asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas, las cuales pueden o no generar acuerdos.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario del Consejo Directivo, excepto en los casos en los cuales no se logre el quórum exigido o cuando resulte fallida la sesión por la no asistencia del primero, en cuyo caso se levantará el acta correspondiente y será suscrita únicamente por el secretario del Consejo.

PARÁGRAFO 2. Los acuerdos que se expidan como resultado de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo se numerarán en forma consecutiva anualmente y requerirán para su validez la firma del presidente y del secretario del Consejo Directivo. Se consideran válidas todas las actas de las sesiones del Consejo Directivo de la Unidad, desde su creación, siempre que hayan sido suscritas por su presidente y secretario.

CAPÍTULO IV

El Director General

ARTÍCULO 15. Director de la Unidad. El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, tendrá a su cargo la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma y la administración del patrimonio de la Unidad. El Director de la Unidad será nombrado y removido libremente por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Para ocupar el empleo de Director se requiere acreditar título profesional y experiencia de acuerdo con el manual respectivo y estará sujeto al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades previstas en la ley.

ARTÍCULO 16. Funciones de la Dirección. Son funciones de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, las siguientes:

1. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones estatutarias de la Unidad y las determinaciones del Consejo Directivo.
2. Establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de los servicios de gestor u operador catastrales

multipropósito y fijarles, asignarles personal, presupuesto y ordenación del gasto, conforme con la autorización que expida el Consejo Directivo.

3. Desconcentrar funciones en las sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que la Unidad contrate la prestación de los servicios de gestión y operaciones catastrales multipropósito, conforme con lo dispuesto en el presente acuerdo.
4. Aprobar los manuales de operación para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la prestación del servicio público de gestión y operación catastrales cuando la Unidad sea contratada para el efecto.
5. Adoptar manuales de riesgos en materia legal y financiera para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la prestación del servicio público gestión y operación catastrales cuando la Unidad sea contratada para el efecto.
6. Formular y presentar, para aprobación del Consejo Directivo, la política del Distrito Capital en materia de recopilación e integración de información georeferenciada, mantenimiento del inventario catastral, cartografía de la ciudad, la definición y materialización de su nomenclatura, y de todos los demás bienes y servicios que ofrezca la unidad para el Distrito Capital y las requeridas para el ejercicio de la gestión y operación catastral cuando la Unidad sea contratado para el efecto por otras entidades territoriales o entidades públicas.
7. Liderar el proceso de planeación integral de gestión de la entidad a partir de la formulación de los planes estratégico y de desarrollo institucional, de acuerdo con la misión, naturaleza y retos de la Unidad en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. Los resultados de este proceso se presentarán para su aprobación por parte del Consejo Directivo.
8. Delegar funciones en los servidores que estime conveniente para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Unidad, conforme con las normas legales vigentes.
9. Distribuir las funciones y competencias cuando ellas no se encuentren asignadas expresamente a alguna de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con las funciones asignadas por la ley y decretos a la UAEC.
10. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la Unidad.

11. Presentar al Consejo Directivo los informes de gestión y de rendición de las cuentas sobre el estado y ejecución de los planes, proyectos y programas de la Unidad, contemplando los escenarios estratégico, operativo y presupuestal planificados para el cumplimiento de su misión.
12. Preparar y presentar para su aprobación por parte del Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto anual acorde con las políticas generales fijadas por éste.
13. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas, informáticas, administrativas-financieras y comerciales de la Unidad de forma tal que se ejecuten de conformidad con los programas y proyectos establecidos y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, conforme a la dinámica de estas funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
14. Presentar los documentos que contienen las definiciones estratégicas de la Infraestructura tecnológica incluyendo el plan estratégico de IDECA y los estándares para la integración de la información geográfica y espacial.
15. Fijar los precios de bienes y servicios que preste la Unidad, preparar y presentar al Consejo Directivo los proyectos de acuerdo en materia de políticas y criterios para la comercialización de bienes y servicios de la Unidad, incluyendo las relativas al ejercicio de la gestión y operación catastrales que adelante la Unidad.
16. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y observancia de sus recomendaciones.
17. Dirigir y coordinar la formulación de las políticas y del plan de comunicaciones de la UAEC tanto en comunicación externa como en comunicación organizacional.
18. Dirigir los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección, celebrando los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad, incluyendo los relativos al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante. Asimismo tendrá a su cargo la ordenación del gasto de la Unidad.
19. Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos ordinarios o extraordinarios que sean de su competencia.

20. Organizar grupos internos de trabajo y de gerencia de proyectos, para el cumplimiento de su objeto y funciones.
21. Expedir los manuales de funciones, operación, procesos y procedimientos requeridos para el cumplimiento de las funciones propias y de aquellas relacionadas con la prestación del servicio público como gestor y operador catastral.
22. Ejercer la competencia relacionada con el control disciplinario interno, de acuerdo con la ley.
23. Ejecutar los planes de estímulos e incentivos para los servidores y servidoras de la UAECDD que sean aprobados por el Consejo Directivo.
24. Las demás que dispongan las normas vigentes y, las demás que al Consejo Directivo le confieran.

CAPÍTULO V

Áreas misionales y de apoyo

ARTÍCULO 17. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica:

1. Asesorar a las directivas y demás áreas de la UAECDD en relación con la interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
2. Elaborar las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la entidad.
3. Verificar la viabilidad y conveniencia jurídica de los proyectos de ley, decretos y acuerdos que sean sometidos a consideración de la entidad y proponer textos de reforma a la legislación que afecte el cumplimiento de los objetivos misionales de la misma.
4. Elaborar y/o revisar los actos administrativos para firma del director en cuanto a los aspectos jurídicos no asignados a otra dependencia de la UAECDD, incluyendo los relativos al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad; adelantar las actuaciones administrativas, sustanciar, decretar pruebas y efectuar los demás trámites a que haya lugar.
5. Articular las respuestas a los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales.
6. Realizar la defensa judicial de la entidad encomendada por el Director, incluyendo las actuaciones judiciales derivadas del ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.
7. Articular las gestiones necesarias para adelantar la contratación de la Unidad y asesorar en el desarro-

llo de las actividades relacionadas con la misma, incluyendo lo relativo al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.

8. Adelantar los trámites de notificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las instrucciones impartidas, incluyendo lo relativo al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.
9. Conceptuar sobre los asuntos que deba decidir el Comité de Conciliación de la Unidad.

ARTÍCULO 18. Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, desarrollar las siguientes funciones:

1. Gestionar con la dirección y con las diferentes áreas de la unidad, el diseño y desarrollo del direccionamiento estratégico de la unidad y los planes, programas y proyectos que se despliegan desde él, para garantizar el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucional, incluyendo los relativos al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad. Lo anterior en coherencia con lo dispuesto por las Leyes, los Decretos Nacionales y Distritales, los propósitos de los Planes de Desarrollo Distrital vigentes y los lineamientos que se definan sectorialmente.
2. Elaborar el portafolio de proyectos de inversión de la Unidad y los esquemas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, incluyendo los relativos al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad. Lo anterior en coherencia con lo dispuesto por las Leyes, los Decretos Nacionales y Distritales, los propósitos de los Planes de Desarrollo Distrital vigentes y los lineamientos que se definan sectorialmente.
3. Organizar el proceso de programación presupuestal y elaborar el anteproyecto de presupuesto de inversión con la participación efectiva de las diferentes áreas responsables, incluyendo los ingresos y gastos derivados del ejercicio de la gestión y operación catastral.
4. Liderar y orientar la implementación, operación y consolidación del modelo integrado de planeación y gestión desde el cual se definan los procesos de la unidad y se cuenten con los referentes para la oportuna toma de decisiones que garanticen el funcionamiento y mejora continua de la entidad. Incluye lo anterior la definición y control de los acuerdos de nivel de servicios que apliquen para la mejora en los flujos de trabajo en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

5. Articular y presentar a la dirección y a las instancias que la requieran, la información sobre resultados de la gestión de planes, proyectos y/o procesos que se adelanten en la unidad.

ARTÍCULO 19. Observatorio Técnico Catastral. El Observatorio Técnico Catastral tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los cambios presentados producto de la dinámica urbana en Bogotá D.C. y en las ciudades en las que ejerza como gestor y operador catastral, a partir de la información recopilada por los procesos catastrales.
2. Liderar la investigación de las mejores prácticas catastrales a nivel internacional, evaluando la viabilidad de su implementación en la unidad.
3. Establecer nuevas fuentes de información que conduzcan a la focalización de la dinámica urbana en Bogotá D.C. y en las ciudades en las que ejerza como gestor y operador catastral, para optimizar la recolección de la información.
4. Dirigir investigaciones y orientar los análisis que a partir de la información generada por la entidad u otros custodios, que faciliten la solución de problemas comunes o la toma de decisiones a nivel institucional o interinstitucional.
5. Gestionar la elaboración de documentos de investigación que permitan generar conocimiento para facilitar la toma de decisiones y la planeación de Bogotá D.C. así como en las ciudades en las que ejerza como gestor y operador catastral, para servir de referente académico para los diferentes agentes internos y externos que participen en la producción y administración catastral.

ARTÍCULO 20. Oficina de Control Disciplinario. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario, desarrollar las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución de la función disciplinaria observando los procedimientos regulados en la Constitución Política de Colombia, el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes.
2. Asesorar al director general en la definición e implementación de las políticas y estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos de la Unidad en cumplimiento de sus funciones y coordinar el diseño de programas para la prevención y contención de las faltas disciplinarias.
3. Gestionar la recepción de las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores, ex-servidores públicos y los particulares que

ejerzan funciones públicas de la Unidad y sobre ellas adelantar el proceso o la acción disciplinaria correspondiente observando las normas legales vigentes y los principios que rigen para tal fin.

4. Gestionar ante los organismos de control o entidades judiciales cuando haya mérito para ello, las investigaciones adelantadas en la Unidad.
5. Gestionar la presentación de informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Director y a las entidades competentes cuando así lo requieran.
6. Adelantar los trámites de notificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las instrucciones impartidas.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del área de gestión.

ARTÍCULO 21. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad en la formulación y aplicación del Sistema de Control Interno en la Unidad, y en el desarrollo de programas de auditoría administrativa, financiera, operativa, de sistemas y comercialización.
2. Asesorar a la Dirección de la Unidad sobre la continuidad de los procesos técnicos y administrativos, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.
3. Evaluar la gestión administrativa y los procesos relacionados con el manejo del talento humano, de recursos técnicos y financieros y de los sistemas de información de la unidad.
4. Informar permanentemente a la Dirección de la Unidad sobre el estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento.
5. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la Unidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
6. Verificar que los procesos y actividades de la Unidad estén claramente definidos, a fin de controlar su ejecución y la real correspondencia con sus necesidades y funcionamiento.
7. Verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos relacionados con el manejo de los bienes y recursos, efectuar las observaciones y recomen-

daciones del caso y evaluar la adopción de las medidas ordenadas por la Administración, con base en las mismas.

8. Definir los sistemas de control de gestión en los procesos que se generen en la dependencia.
9. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos de los organismos de control.

ARTÍCULO 22. Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales, IDECA. La Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA, tendrá las siguientes funciones:

1. Definir, proponer y difundir el marco normativo (políticas, estándares, normativa general) y el plan estratégico anual de IDECA, con la participación de los miembros de ésta, dentro del marco de las políticas establecidas.
2. Concertar y armonizar medios y esfuerzos para la integración, intercambio, el uso de datos y servicios de información geográfica de Bogotá, D.C. y de las ciudades en las que la Unidad ejerza como gestor y operador catastral, dando aplicación a las políticas de IDECA y ejerciendo la Secretaría Técnica de la Comisión de IDECA.
3. Definir los manuales, guías y capacitaciones para la transmisión del conocimiento a los/as miembros y/o a los/as usuarios/as de IDECA.
4. Definir las innovaciones, estudios, diagnósticos y mejores prácticas en materia de Infraestructura de Datos Espaciales y proyectos de información geográfica en los cuales se establezcan los beneficios económicos, sociales y ambientales derivados de su uso.
5. Orientar la promoción de IDECA en el ámbito distrital, regional, nacional e internacional.
6. Diseñar e implementar mecanismos para la socialización de las iniciativas y proyectos de información geográfica elaborados por los miembros de IDECA.
7. Elaborar y difundir los catálogos de objetos y servicios geográficos del Distrito Capital y de las ciudades en las que la Unidad ejerza como gestor y operador catastral.
8. Diseñar y proponer mecanismos de solución a las situaciones que puedan generarse ante la inapropiada utilización de la información y servicios geográficos.

9. Participar en los comités técnicos que se desarrollan en el marco de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales, ICDE, así como en los distintos escenarios adelantados por otras infraestructuras de datos espaciales a nivel internacional, nacional o regional.
10. Consolidar y mantener la base de datos de proyectos geográficos del Distrito y de las ciudades en las que la Unidad ejerza como gestor y operador catastral, para evitar la duplicidad en su generación.
11. Apoyar, conceptuar y viabilizar proyectos transversales con componente geográfico en el Distrito Capital y de las ciudades en las que la Unidad ejerza como gestor y operador catastral.
12. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico de la Comisión IDECA, por parte de sus miembros.
13. Liderar la realización de alianzas estratégicas y convenios especiales de cooperación, en especial, en desarrollo de la condición de gestor operador catastral de la Unidad.
14. Definir los mecanismos para realizar los análisis, conceptuar y viabilizar los proyectos transversales de información geográfica.
15. Dirigir las acciones administrativas, legales, técnicas y operacionales necesarias para la óptima gestión de la subgerencia.
16. Definir servicios y funcionalidades, que permitan una mejor toma de decisiones para los miembros y usuarios de IDECA.
17. Establecer las metodologías de atención de requerimientos de acuerdo con las necesidades y hallazgos, y los proyectos, acciones y mecanismos tendientes a la racionalización de los recursos de IDECA.
18. Gestionar los estudios y propuestas para el desarrollo institucional de IDECA.
19. Liderar la transferencia de conocimientos al interior de IDECA.
20. Las demás que se deriven de las normas aplicables a IDECA.

ARTÍCULO 23. Subgerencia de Operaciones. Corresponde a la Subgerencia de Operaciones la ejecución de las siguientes funciones:

1. Orientar los procesos de implementación de políticas, normas, estándares y proyectos de información geográfica.

2. Gestionar la implementación de proyectos, servicios y funcionalidades de IDECA.
3. Gestionar el seguimiento y control del plan estratégico de IDECA.
4. Conocer las solicitudes y requerimientos en materia de información geográfica.
5. Gestionar el cumplimiento de los convenios suscritos en IDECA.
6. Fijar las acciones preventivas y correctivas en el uso y manejo de la información geográfica.
7. Gestionar las necesidades de los usuarios referidas al contenido de la información, calidad, frecuencia y sus especificaciones técnicas, así como los servicios, aplicaciones y tecnologías para satisfacer los requerimientos de regulación.

ARTÍCULO 24. Gerencia de Información Catastral.

Son funciones de la Gerencia de Información Catastral las siguientes:

1. Gestionar la actualización y mantenimiento de los diferentes niveles de información catastral, acordes con la dinámica urbana física, jurídica y económica.
2. Liderar el sistema de nomenclatura vial y domiciliaria de la ciudad.
3. Liderar la incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de los levantamientos topográficos.
4. Dirigir el proceso de respuestas a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los provenientes de las ciudades en las que ejerza como gestor catastral.
5. Gestionar la consolidación de la información geográfica soporte de los procesos de la Unidad, para alimentar el mapa de referencia e IDEC@, de acuerdo con las políticas, lineamientos y estándares establecidos.
6. Gestionar la elaboración de avalúos comerciales y el cálculo y liquidación del efecto plusvalía.
7. Dirigir la ejecución de los planes de seguimiento, control, evaluación y mejora continua para el cumplimiento de los objetivos y las metas de los procesos y proyectos a cargo.
8. Adelantar, directamente o a través de sus dependencias, los trámites de notificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las instrucciones impartidas incluyendo los relativos

al ejercicio de la gestión catastral que adelante la Unidad.

9. Definir, diseñar y elaborar los productos derivados de la información física y económica del Catastro, incluyendo los productos de información del catastro con enfoque multipropósito.
10. Expedir los actos administrativos de su competencia de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 25. Subgerencia de Información Física y Jurídica. Corresponde a la Subgerencia de Información Física y Jurídica cumplir las siguientes funciones:

1. Liderar el mantenimiento de la capa de información física-jurídica del catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multipropósito.
2. Orientar la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo los productos de información jurídica del catastro con enfoque multipropósito.
3. Liderar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información física del Catastro, incluyendo los productos de información física del catastro con enfoque multipropósito.
4. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del área de gestión.
5. Expedir los actos administrativos de su competencia de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 26. Subgerencia de Información Económica. La Subgerencia de Información Económica desarrollará las siguientes funciones:

1. Liderar el mantenimiento de la capa de información económica del Catastro, incluyendo los productos del catastro con enfoque multipropósito.
2. Liderar la definición, diseño y elaboración de los productos derivados de la información económica del Catastro, incluyendo los productos de información económica del catastro con enfoque multipropósito.
3. Orientar la respuesta a las solicitudes de los usuarios en relación con los procesos a cargo, incluyendo las provenientes de las ciudades en las que ejerza como gestor y operador catastral.
4. Liderar la elaboración de avalúos comerciales, el cálculo y determinación del efecto plusvalía.
5. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del área de gestión.
6. Expedir los actos administrativos de su competencia de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 27. Gerencia Comercial y de Atención al Usuario. La Gerencia Comercial y de Atención al Usuario desarrollará las siguientes funciones:

1. Determinar el alcance y el objeto de la función comercial a través del planteamiento estratégico que se formule para tal fin y del modelo de operación de la función de mercadeo y ventas que se defina en la Unidad.
2. Establecer el alcance y objeto de servicio en la Unidad con el fin de generar altos estándares de satisfacción.
3. Liderar la continua innovación de productos y servicios comercializados por y en la unidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastrales.
4. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la unidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastrales.
5. Definir las políticas y administrar los medios y canales para la atención a clientes y usuarios en la unidad, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación.
6. Gestionar los mecanismos de defensa de los intereses del cliente y usuario al interior de la entidad.
7. Establecer el proceso para conocer y resolver en forma objetiva y gratuita las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos / usuarios presenten, dentro de los términos y procedimientos establecidos en la ley.
8. Establecer las políticas de definición de precios de los productos de la entidad, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastral.
9. Liderar el desarrollo de una cultura de servicio en la entidad.
10. Notificar los actos administrativos de naturaleza catastral, de acuerdo con la normatividad vigente para tal efecto.
11. Gestionar la comercialización de los servicios y funcionalidades desarrolladas por la Unidad, a partir de la información integrada en la IDECA, especialmente los asociados con su condición de gestor y operador catastral.
12. Expedir los actos administrativos de su competencia de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 28. Gerencia de Gestión Corporativa. La Gerencia de Gestión Corporativa deberá ejecutar las siguientes funciones:

1. Establecer las directrices y políticas para el desarrollo integral del talento humano.
2. Establecer las directrices y la aplicación de políticas para la gestión de los recursos físicos y financieros en la ejecución de los procesos de apoyo al desarrollo misional de la entidad, incluyendo los derivados de su condición de gestor y operador catastral.
3. Establecer directrices y políticas para el desarrollo de la comunicación organizacional, clima organizacional y cultural de la unidad.
4. Asistir a la dirección de la entidad, en las relaciones administrativas interinstitucionales sectoriales.
5. Gestionar directrices para la implementación de mejores prácticas en la gestión organizacional, humana, financiera y administrativa en la unidad.
6. Gestionar y presentar en coordinación con la oficina asesora de planeación el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad, incluyendo los ingresos y gastos derivados del ejercicio de la gestión y operación catastral.
7. Adelantar, directamente o a través de sus dependencias, los trámites de notificación de los actos administrativos a cargo del área, conforme a las instrucciones impartidas, incluyendo los relativos al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.
8. Definir y supervisar el plan estratégico de los procesos de gestión de servicios administrativos, gestión documental, gestión financiera y gestión del talento humano, incluyendo los procesos relativos al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.
9. Expedir los actos administrativos de su competencia de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 29. Subgerencia Administrativa y Financiera. La Subgerencia Administrativa y Financiera deberá desarrollar las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la unidad, incluyendo la gestión en esos mismos componentes asociada al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.

2. Administrar el subproceso presupuestal, brindar los soportes y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, incluyendo los ingresos y gastos derivados del ejercicio de la gestión y operación catastral, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos.
3. Administrar el subproceso contable y de costos de la entidad de acuerdo con su naturaleza, incluyendo los asociados al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad y, producir los informes respectivos.
4. Administrar el sistema de recaudo y pago de la entidad de acuerdo con los lineamientos de las diferentes instancias, incluyendo el recaudo de los ingresos generados por el ejercicio de las labores de gestor y operador catastral que adelante la Unidad.
5. Establecer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, incluyendo los asociados al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.
6. Administrar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, incluyendo los asociados al ejercicio de la gestión y operación catastral que adelante la Unidad.
7. Administrar el acervo documental misional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental.

ARTÍCULO 30. Subgerencia de Recursos Humanos. La Subgerencia de Recursos Humanos deberá dar cumplimiento a las siguientes funciones:

1. Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con el modelo de gestión de talento humano.
2. Administrar el ciclo de vida laboral: selección, vinculación, permanencia y retiro.
3. Gestionar los subprocesos de gestión del conocimiento, gestión del desempeño, gestión de situaciones administrativas, gestión del cambio, gestión de bienestar y salud ocupacional, en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado.
4. Gestionar los programas y planes encaminados a incrementar la efectividad individual y colectiva: Bienestar, salud ocupacional y desarrollo personal.
5. Administrar las hojas de vida de los servidores y ex

servidores de la unidad bajo esquemas adecuados y efectivos de gestión documental, sistematización y custodia.

6. Administrar el modelo y el proceso asociados a la gestión por competencias.
7. Notificar los actos administrativos a cargo del área, conforme a las instrucciones impartidas.
8. Establecer los planes que atiendan el fortalecimiento de la comunicación interna, clima y la cultura organizacional, y el fomento e incentivos para el mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 31. Gerencia de Tecnología. La Gerencia de Tecnología tendrá las siguientes funciones:

1. Definir las políticas, estrategias, lineamientos y Planes para el manejo de la información y tecnología de la unidad alineándolos a la planeación estratégica de la entidad y una vez aprobados estos escenarios de gestión asegurar su ejecución, seguimiento y control.
2. Dirigir el desarrollo de los planes estratégicos de tecnología, continuidad, contingencia y seguridad de la información y la tecnología.
3. Planificar, ejecutar y hacer seguimiento al plan estratégico de TI.
4. Articular con los demás procesos que hacen parte de la cadena de valor de la unidad el desarrollo de los proyectos estratégicos que tiene un componente de TI
5. Definir y diseñar los proyectos estratégicos de tecnología.
6. Liderar investigaciones sobre las nuevas tecnologías que se desarrollan y su aplicabilidad en la construcción de soluciones informáticas que puedan ser utilizadas por la unidad en concordancia con la planeación estratégica de la entidad.
7. Gestionar los proyectos que involucren el desarrollo y/o mantenimiento de software o sistemas de información, adquisición de bienes y servicios y demás proyectos de inversión tecnológica.
8. Establecer las actividades requeridas para el desarrollo e implantación del catálogo de servicios y de la base de datos de activos de tecnología e información.
9. Organizar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso de gestión de cambio y servicios de tecnología e información.

10. Establecer las actividades de evaluación y mejoramiento de los servicios de tecnología e información.

ARTÍCULO 32. Subgerencia de Infraestructura Tecnológica. La Subgerencia de Infraestructura Tecnológica deberá desarrollar las siguientes funciones:

1. Establecer y liderar el seguimiento a las políticas, lineamientos, metodologías, estándares y procedimientos definidos por la gerencia de tecnología para el desarrollo, adquisición, implantación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica.
2. Gestionar los planes estratégicos, de continuidad, contingencia y seguridad en las acciones que le sean pertinentes.
3. Gestionar y liderar la prestación de los servicios asociados a la infraestructura tecnológica, dentro de los acuerdos de nivel de servicio establecidos, soportándose en el catálogo de servicios tecnológicos de la unidad.
4. Establecer los mecanismos que permitan tramitar y solucionar los incidentes y problemas así como las solicitudes de cambio que se generen desde la mesa de servicio relacionados con la infraestructura tecnológica de la unidad, de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.
5. Gestionar en la base de datos de configuración (CMDB) los activos de tecnología asociados a su servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la gerencia de tecnología.
6. Dirigir, monitorear y controlar la infraestructura tecnológica que soporta las operaciones de la entidad cumpliendo con los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
7. Establecer los mecanismos a utilizar, para custodiar la información contenida en los sistemas de información y bases de datos desarrollados y adoptados por la Unidad.

ARTÍCULO 33. Subgerencia de Ingeniería de Software. La Subgerencia de Ingeniería de Software deberá desarrollar las siguientes funciones:

1. Establecer y liderar el seguimiento a las metodologías, estándares y procedimientos definidos por la Gerencia de Tecnología para el soporte y mantenimiento de los aplicativos y sistemas de información.
2. Establecer y liderar seguimiento a las metodologías, estándares y procedimientos definidos

por la gerencia de tecnología para el desarrollo de aplicativos y sistemas de información que se gestionen por parte de terceros.

3. Gestionar los planes estratégicos de continuidad, contingencia y seguridad, en las acciones que le sean pertinentes.
4. Definir y gestionar los servicios asociados a los aplicativos y sistemas de información, dentro de los acuerdos de nivel de servicio establecidos, soportándose en el catálogo de servicios tecnológicos de la gerencia.
5. Establecer los mecanismos que permitan tramitar y solucionar los incidentes y problemas que se presenten con los aplicativos y sistemas de información de la unidad de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.
6. Establecer los mecanismos que permitan atender las solicitudes de cambio relacionadas con los aplicativos y sistemas de información de la unidad de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.
7. Gestionar en la base de datos de configuración (CMDB) los activos de tecnología asociados a su servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la gerencia de tecnología.
8. Establecer los mecanismos necesarios para custodiar el código fuente de los distintos aplicativos propiedad de la unidad.
9. Liderar y gestionar los proyectos de desarrollo de aplicaciones y sistemas de información contratados con terceros.

ARTÍCULO 34. De los Órganos de Coordinación. Para dar cumplimiento a las funciones previstas en la nueva estructura organizacional, la UAECD, cuenta con los siguientes órganos de coordinación:

1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño
2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
3. Comisión de personal
4. Comité de contratación
5. Comité de conciliación
6. Comité de gerencia
7. Otros comités y comisiones

ARTÍCULO 35. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión - MIPG, y sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 36. 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 armonico del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 37. Comité de Contratación. Es una instancia de consulta, orientación y decisión de los lineamientos y políticas generales que rigen la gestión contractual de la Unidad. y será el encargado de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y realizar seguimiento a su ejecución.

ARTÍCULO 38. Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público

ARTÍCULO 39. Comité de gerencia. El comité de gerencia tendrá como función principal definir y hacer seguimiento a la aplicación de las directrices generales impartidas por la dirección, para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto misional y funciones a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

ARTÍCULO 40. Otros comités y comisiones. Cuando las normas así lo dispongan, las necesidades del servicio lo exijan o se requieran para el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad, el director de la UAECD podrá crear otros comités, comisiones o grupos de trabajo diferentes a los relacionados en el artículo trigésimo cuarto del presente acto.

ARTÍCULO 41. Sedes, gerencias o unidades de negocio. El Director General de la Unidad podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que la Unidad contrate la prestación de los servicios de gestión y operación catastral multipropósito, asignarles personal, presupuesto y ordenación del gasto.

Para este efecto, se desconcentra el ejercicio de las funciones de catastro multipropósito a cargo de la

UAECD en las sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que la Unidad contrate la prestación de los servicios de gestión y operación catastral multipropósito.

En virtud de la desconcentración el Director General esta facultado para vigilar, coordinar, asignarles personal, presupuesto propio, ordenación del gasto, suscripción de contratos o convenios y delegarles funciones propias de la entidad y de la Dirección General, aplicando criterios de eficiencia en cuanto a la duración de acuerdo con los plazos de ejecución de la operación o gestión catastral.

PARÁGRAFO. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que establezca la Unidad, constituirán unidades ejecutoras separadas con cuentas y centros de costos financieros propios para la ejecución de cada uno de los proyectos para los cuales se establezcan.

ARTÍCULO 42. Desconcentración de funciones en las sedes, gerencias o unidades de negocio. Se desconcentra el ejercicio de las funciones de catastro multipropósito a cargo de la UAECD en las sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales, entidades públicas o esquemas asociativos con los que la Unidad contrate la prestación de los servicios de gestión catastral multipropósito, de manera particular las siguientes funciones:

1. Prestar el servicio de gestión catastral en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral.
2. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT).
3. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora.
4. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces.
5. Informar a través del SINIC al Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” (IGAC) y a la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) el inicio de sus actividades y modificaciones en su área de ope-

ración para que esas autoridades puedan cumplir sus funciones.

6. Expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral.
7. Resolver las solicitudes de revisión y los recursos de las actuaciones administrativas que se generen y que tengan relación directa con la gestión catastral que desarrolle la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a nivel territorial.
8. Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio, en particular, el marco regulatorio que expida el Gobierno nacional y el IGAC.
9. Las demás previstas en las normas concordantes y complementarias y aquellas que desarrollen lo relacionado con las funciones como gestor u operador catastral.

CAPÍTULO VI

Contratación y personal

ARTÍCULO 43. Régimen de contratación. Los contratos que requiera celebrar la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se sujetarán a las reglas y principios previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTÍCULO 44. Clasificación y vinculación del personal. Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente aplicable a dichos servidores, siendo su vinculación legal y reglamentaria, a través de acto administrativo.

PARÁGRAFO. El Director de la Unidad se posesionará ante el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. Los demás empleados lo harán ante el Director de la Unidad o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad en cada caso.

CAPÍTULO VII

Régimen patrimonial y contable

ARTÍCULO 45. Patrimonio. Hacen parte del patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital:

1. Los bienes que conforman el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y los que adquiera a cualquier título o le sean asignados, con posterioridad.

2. Los bienes que a 31 de diciembre de 2006, conforman el patrimonio de la Unidad como Departamento Administrativo de Catastro Distrital.
3. El aporte del presupuesto distrital necesario para el funcionamiento e inversión de la unidad.
4. Las sumas, valores o bienes que reciba por la comercialización de bienes de su propiedad y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que forman parte de su objeto.
5. Los recursos y bienes que reciba a título oneroso, donación o asistencia técnica, nacional o internacional.
6. Ingresos por la prestación del servicio público de gestión catastral multipropósito, en su condición de gestor u operador catastral.

PARÁGRAFO. Los ingresos que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital perciba como remuneración por la prestación del servicio público catastral, en su condición de gestor u operador catastral, harán parte de su presupuesto como rentas propias, serán recaudados directamente por la entidad y apropiados en su presupuesto mediante Decreto.

ARTÍCULO 46. Balances e inventarios. Anualmente, el 31 de diciembre, se cortarán las cuentas y se hará el inventario y el balance general de fin de ejercicio que, junto con el estado de actividad económica y social, y el informe del Director de la Unidad, se presentará por este a consideración del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales

ARTÍCULO 47. Adopción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Teniendo en cuenta que el presente acuerdo no contempla modificaciones en la estructura de la unidad, la planta de personal se mantiene de conformidad con lo establecido en los acuerdos 005 de 2012 y 005 de 2015 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y su distribución se dará de acuerdo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 48. Manuales de procedimiento. Con el fin de poder llevar a cabo eficazmente el control interno para la verificación y evaluación del desempeño y gestión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el Director General adoptará los manuales y reglamentos que resulten necesarios para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la misionalidad de la UAECDD y los que permitan el armonico funcionamiento de los organos de coordinación previamente enuncia-

dos y aquellos que se llegaren a crear en virtud del artículo cuadragésimo del presente acuerdo.

ARTÍCULO 49. Vigencia y derogatoria. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, los Acuerdos 003 y 004 de 2012 del Consejo Directivo de la UAEC.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de agosto del año dos mil veinte (2020).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Presidente Consejo Directivo

HELVER ALBERTO GUZMÁN MARTÍNEZ
Secretario Consejo Directivo

DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 227 **(Octubre 9 de 2020)**

“Por el cual se decide un recurso de reposición interpuesto contra el Decreto Distrital 105 de 2020 ‘Por medio del cual se delimita y declara el desarrollo prioritario la Unidad de Actuación Urbanística N° 5 del Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Fenicia’ y se dictan otras disposiciones”.

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 2.2.4.1.6.2.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y 74 de la Ley 1437 de 2011, y teniendo en cuenta los siguientes

CONSIDERANDOS:

Que mediante el Decreto Distrital 420 de 2014 se adoptó el Plan Parcial de Renovación Urbana “*Triángulo de Fenicia*”, ubicado en el Barrio Las Aguas de la Localidad de Santa Fe, y en la Unidad de Planeamiento Zonal 92 “*La Macarena*”, el cual prevé cinco (5) unidades de actuación urbanística establecidas en el Plano N° 2 de 2 “*Proyecto urbano*”. Dicho acto administrativo fue modificado por los Decretos Distritales 421 de 2017 y 677 de 2018.

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 420 de 2014 definió dentro de los mecanismos de ejecución para asegurar el reparto equitativo de cargas y beneficios, las unidades de actuación urbanística pre delimitadas en el Plano N° 1 de 2 “*Delimitación Área de Planificación y Localización de áreas de dominio público*”, que se conciben como mecanismos de gestión del suelo requerido para la aplicación de dicho reparto, conforme a los requerimientos del artículo 39 del Decreto Distrital 190 de 2004, con base en las condiciones técnicas, financieras, económicas y la división predial, que hagan posible el reparto de las cargas y beneficios, y la ejecución del instrumento de plan parcial.

Que, en este sentido, el artículo 46 del Decreto Distrital 420 de 2014, presenta en términos de reparto las cargas urbanísticas identificadas en el plan parcial asignadas a cada unidad de actuación o unidad de gestión de manera proporcional a los beneficios otorgados, medidos en valor de suelo útil, para garantizar así el reparto equitativo.

Que el artículo 58 del Decreto Distrital 420 de 2014 estableció en relación con la delimitación de las unidades de actuación urbanística, que su adopción solo será obligatoria cuando la totalidad de los propietarios de los inmuebles incluidos en la delimitación preliminar contenida en el decreto no estén de acuerdo en solicitar una única licencia de urbanización.

Que, a su vez, el artículo 59 del citado decreto dispone que las unidades de actuación urbanística del plan parcial se desarrollarán mediante integración inmobiliaria, y su ejecución demandará desarrollar el conjunto de acciones y estrategias tendientes al cumplimiento y realización de los objetivos y parámetros fijados en el decreto, especialmente de aquellas relativas a las reglas de reparto de cargas y beneficios, y de compensación entre unidades.

Que el artículo 2.2.4.1.6.2.1 y siguientes del Decreto Nacional 1077 de 2015 reglamenta el procedimiento para la delimitación de unidades de actuación urbanística, señalando que el proyecto de delimitación será presentado ante la oficina de planeación municipal o distrital correspondiente, de oficio o por los particulares interesados, de acuerdo con los parámetros previstos en el correspondiente plan parcial, y será aprobado por el alcalde municipal o distrital respectivo.

Que dando cumplimiento a las disposiciones anotadas, el apoderado especial de la sociedad Greener Cities S.A.S, empresa fideicomitente gerente del fideicomiso Triángulo de Fenicia, mediante oficio con radicado N° 1-2019-46241 del 10 de julio de 2019, solicitó a la Secretaría Distrital de Planeación la aprobación del proyecto de delimitación correspondiente a la Unidad