

CARACTERIZACIÓN PROCESO

Gestión Operación Catastral

Versión: 01
Fecha de Emisión: 15/07/2024
Documento Controlado

MACRO PROCESO	OPERATIVOS Y COMERCIALES	PROCESO	GESTIÓN OPERACIÓN CATASTRAL	TIPO DE PROCESO	MISIONAL
OBJETIVO	Mantener actualizada la información sobre la propiedad de los predios en una determinada área geográfica, donde la EPZ haya sido contratada y satisfacer las necesidades en la prestación del servicio catastral para los interesados, cumpliendo con la normatividad vigente, continuidad e integralidad.				
ALCANCE	Inicia con la contratación por parte del gestor donde identifica los predios para ser actualizados, y los trámites de conservación catastral los cuales son asignados al operador, posteriormente se analizan los insumos para recopilar información física, jurídica y económica de los predios, y finaliza actualizando la base catastral según lo contratado o asignado.				
LÍDER DEL PROCESO	Subgerente de Operaciones Técnicas Catastrales		DUEÑO DEL PROCESO	Técnico de Soporte, Auxiliar de Area	

CICLO DE VIDA

PARTE INTERESADA / ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTE INTERESADA / SALIDA
GOBIERNO Y ENTES DE CONTROL: Normatividad a cumplir para la prestación del servicio público catastral e instrumentos normativos internos de EPZ GESTOR CATASTRAL: Asignación para recopilar información física, jurídica y económica de los predios, el Gestor Catastral entrega al Operador Catastral la información del contrato, la información de los predios, las especificaciones técnicas del servicio y los recursos para la ejecución del contrato. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Lineamientos, estrategias, programas, formulación de proyectos, indicadores de gestión cumplimiento PDM, código de ética, necesidades de inversión, viabilidad de proyectos, gestión de recursos, comprensión Decisiones, Resoluciones, SGC - SST Misión, visión, principios, valores, objetivos	PLANEAR - Definir el plan de negocios o servicios de la operación catastral - Establecer el plan de contingencias de la operación catastral. - Definir los manuales de operación de las oficinas e infraestructura para el servicio de la operación catastral. - Definir los procedimientos de formación, actualización y conservación catastral. - Definir la creación del Plan de Operación Catastral (POC) - Definir la creación del Plan de Uso eficaz de la información catastral y sus derivados (PUICAD) - Definir los riesgos del proceso de operación catastral. - Definir los criterios de calidad y frecuencia de la aplicación de la información catastral. - Definir variables a controlar en el proceso. - Planear las actividades a ejecutar para dar cumplimiento al POC.	Gerencia, Subgerente Catastro	GOBIERNO Y ENTES DE CONTROL: Normatividad a cumplir para la prestación del servicio público catastral e instrumentos normativos internos de EPZ GESTOR CATASTRAL: El Operador Catastral entrega al Gestor Catastral el informe de actividades, la información catastral actualizada, la evidencia del cumplimiento del contrato, el soporte técnico y la base de datos catastral actualizada según lo requerido contractualmente. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Comité de desempeño institucional, seguimiento y evaluación del desempeño institucional, rendición de cuentas, consejos gerenciales, necesidades viabilizadas, rendición de cuentas, consejos gerenciales, planes; convenios, presupuesto ejecutado, rendiciones cuentas en consejos gerenciales, informes de PQRS y su estado.
	HACER - Ejecutar las actividades plasmadas en los manuales de operación catastral - Realizar e implementar las actividades que hacen parte del servicio de operación catastral. - Realizar control de calidad del reconocimiento predial, de la digitalización catastral.	Subgerente Catastro Reconocedores prediales Técnico de Soporte Auxiliar Area	

CARACTERIZACIÓN PROCESO

Gestión Operación Catastral

Versión: 01
Fecha de Emisión: 15/07/2024
Documento Controlado

estratégicos, diagnóstico estratégico, estrategias, plan de acción, indicadores de gestión, políticas de proceso, políticas de calidad, caracterización de proceso, manual institucional, mapa de procesos, lineamientos para identificar, controlar y manejar las salidas no conformes, normativas de seguridad laboral, evaluaciones de riesgos, capacitaciones, retroalimentación del cliente sobre PQR recibidas en los medios de comunicación establecidos por la empresa. GESTIÓN TIC: Equipos, TIC, software, sistema de información. mantenimientos GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN Manual de Contratación, Manual de supervisión e interventoría. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: Directrices para el control de documentos y registros, Tablas de retención documental. Directrices para manejo de archivo (gestión y central) en la empresa. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Manual de funciones, reglamento interno de trabajo, Personal Competente, plan de capacitación, directrices para la seguridad y salud del personal. CONTROL INTERNO: Programas, planes, normativa y regulación externa, informes de auditoría CI, planes de mejoramiento contraloría y auditorías internas CI	- Realizar análisis geofísico y geoeconómico - Entregar informes a actores interesados. - Elaborar y/o gestionar el Plan de Operación Catastral (POC) - Elaborar y/o gestionar el Definir la creación del Plan de Uso eficaz de la información catastral y sus derivados (PUICAD) - Realizar acciones que mitiguen y prevengan los riesgos del proceso mediante el diligenciamiento de la matriz de riesgo. - Capturar la información, procesarla y actualizarla VERIFICAR - Verificar el estado del sistema de operación catastral. - Verificar el cumplimiento del Plan de Operación Catastral (POC) - Verificar el cumplimiento del Plan de Uso eficaz de la información catastral y sus derivados (PUICAD) - Verificar la realización del control de calidad del reconocimiento predial, de la digitalización catastral. - Eficacia de las acciones correctivas. - Verificar cantidad de entrada y de salida de información. - Verificar cumplimiento de metas indicadores. - Verificar la viabilidad y aprobación de nuevos proyectos catastrales - Verificar el estado y regulación del Modelo LADM_COL - Verificar la aplicación efectiva de la resolución 1040 de 2023, sus antecedentes y sus próximas actualizaciones normativas ACTUAR - Ejecutar los planes de contingencia contemplados. - Identificar y tratar salidas no conformes. - Implementar acciones correctivas, de mejora y acciones tomadas ante riesgos no aceptables o que se materializaron - Identificar riesgos y evaluar los controles implementados. - Tomar acciones correctivas y de mejora.	Subgerente Catastro Tecnico Soporte Reconocedores Auxiliar de Area Subgerente Catastro Tecnico Soporte Reconocedores Auxiliar de Area	SGC - SST Medición, análisis, levantamiento y seguimiento de acciones de mejora, correctivas, identificación y valoración de riesgos y controles, registro y control de las salidas NO conformes., cumplimiento control de documentos y registros internos y externos, cumplimiento meta indicadores, programas de seguridad y salud, protocolos de emergencia, registros de accidentes / incidentes. GESTIÓN TIC: Necesidades de mantenimiento equipos, TIC, y demás recursos para la operación, necesidades de infraestructura tecnológica. GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN Estudio de necesidades de productos o servicios a comprar precisos para la operación de la empresa. Información sobre desempeño de proveedores con los que se trabaja o gestiona en este proceso para su reevaluación GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: Listado de Control de Documentos, información Documental Controlada tablas de retención al día según gestión de este proceso GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Necesidades personal idóneo, competente y de Formación y Bienestar CONTROL INTERNO: Informes, recomendaciones de mejora, actualizaciones de políticas, seguimiento y monitoreo continuo al cumplimiento de los controles internos, informes de desviaciones detectadas, informes de cumplimiento regulatorio
---	---	---	---

GENERALES

REQUISITOS APLICABLES	RECURSOS	RIESGOS	DOCUMENTOS
Marco Normativo: Ver normograma Ver matriz legal - Cumplimiento requisitos	TALENTO HUMANO: Profesionales, jefes de área (Campo, Oficina), Auxiliar Administrativo, reconocedores calificados conforme a la política de catastro multipropósito	Matriz de analisis - valoracion riesgo y valoración de controles implementados (ver aquí)	Manuales, procedimientos, instructivos, guías, formatos, etc. (ver aquí)
Resolución 282 del 21 mayo del 2024 Responsabilidades alta dirección, designación líderes y dueños de proceso, Ver Manual de Funciones , Ver Reglamento Interno de Trabajo	INFRAESTRUCTURA: Intranet, Conexión a internet, Sistemas de Información, Software especializado, Hardware especializado, Vehículos, herramientas, materiales, equipos de cómputo, Impresora, útiles de escritorio, escritorio, teléfono, Drones		
Norma ISO 9001:2015 Norma ISO 45001:2018	FINANCIEROS: Presupuesto Aprobado		

PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL DEL PROCESO

¿ Qué se CONTROLA?	¿Cómo se CONTROLA?	Responsable del CONTROL	REGISTRO
Tiempos de respuesta a los trámites	Control y seguimiento trámites asignado por gestoría	Subgerente, Técnico Soporte, Aux Area	Ver control

INDICADORES DEL PROCESO

Nombre del Indicador	Principio Medido	Responsable de la Medición	Frecuencia de la Medición
Tiempo de cumplimiento de englobes y desenglobes ,rectificaciones de áreas y linderos, Adiciones de construcción	Eficacia	Técnico Soporte, Aux Area	Mensual



CARACTERIZACIÓN PROCESO

Gestión Operación Catastral

Versión: 01
Fecha de Emisión: 15/07/2024
Documento Controlado

RESPONSABLES REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JULIAN GARNICA	DIEGO EDISSON RUBIANO	HERNAN CASTELLANOS
Aux. Administrativo - Técnico en Soporte	Jefe Sistemas de Gestión Calidad	Subgerente de Operaciones Técnicas Catastrales