



Acuerdo de

Negociación Colectiva

de 2017

ACUERDO COLECTIVO 2017 – 2018 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – SINTRACATASTRO Y LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE DEFENSORES DEL MÉRITO PARA PROVISIÓN DE CARGOS DEL ESTADO – ASOMÉRITOS

CAPITULO I

En la ciudad de Bogotá D.C, a los siete (7) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017), la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y la organización sindical Sindicato de Trabajadores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – SINTRACATASTRO, con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia en sus artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56, 58 y 103, los Convenios Internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación nacional mediante las Leyes 411 y 524 de 1997 y 1999 respectivamente, en la condición de Estado social de Derecho y el Decreto 160 de 2014 por el cual se reglamenta la ley aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, acordamos frente al pliego de solicitudes presentado lo siguiente:

Artículo 1. PLIEGO, GARANTÍAS DERECHOS Y PARTICIPACIÓN SINDICAL

1.1. Ámbito de Aplicación:

De conformidad con el Art. 2.2.2.4.6, del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, el presente acuerdo se aplicará a los servidores públicos de la UAECD.

1.2. Actos Administrativos:

1.2.1. De acuerdo con el artículo 2.2.2.4.13 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 que establece “Cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo. La autoridad pública competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del acta final, y con base en esta, expedirá los actos administrativos a que haya lugar, respetando las competencias constitucionales y legales”, la Administración procederá a emitir los actos administrativos correspondientes con la motivación legal y reglamentaria pertinente.

1.2.2. La UAECD se compromete a mencionar en los considerandos de los actos administrativos relacionados con temas acordados en la negociación colectiva, que los mismos fueron resultado de las propuestas presentadas por Sintracatastro.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the letters 'MB'.

1.3. Participación Sindical:

La UAECD se compromete a darle continuidad a las reuniones con la Junta Directiva de SINTRACATASTRO o con quien está delegue, las cuales a partir de la firma del acuerdo quedarán así: a) reuniones bimestrales y b) se agendarán dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes correspondiente, previa solicitud de la organización sindical, con una anticipación de ocho (8) días hábiles, la cual contendrá el tema a tratar y la información solicitada en caso de requerirse y c) de forma excepcional, se adelantarán reuniones extraordinarias a solicitud de SINTRACATASTRO.

1.4. Comunicación y Promoción:

1.4.1. La Administración se compromete a divulgar el acuerdo final producto de la negociación sindical a través de la INTRANET de la Entidad y la red de correos institucionales de los funcionarios. De igual forma, SINTRACATASTRO también se compromete a divulgarlo entre sus afiliados.

1.4.2. La UAECD se compromete a crear un espacio en la Intranet para que SINTRACATASTRO publique los contenidos de interés de la comunidad catastral previo cumplimiento de los protocolos existentes.

1.5. Garantías y Derechos Sindicales

La Administración se compromete a continuar autorizando y respetar los permisos sindicales remunerados, solicitados por SINTRACATASTRO en cumplimiento de las normas que apliquen, de acuerdo con lo señalado en los estatutos de SINTRACATASTRO así:

- a. Permisos para reuniones de la junta directiva.
- b. Permisos a directivos o a quienes ellos deleguen, para asistir a la convocatoria de las organizaciones de primero, segundo y tercer grado.
- c. Permisos para Asambleas de trabajadores.
- d. Permisos para las capacitaciones externas a las que sea convocada la Junta Directiva de la organización sindical o quien está delegue.
- e. Permisos para capacitación interna, a máximo 30 funcionarios, en los meses de julio, septiembre y noviembre de 8 a 12 m.
- f. Permiso a uno de los miembros de SINTRACATASTRO (definido por la Junta Directiva), para atender usuarios del Sindicato, el primer y tercer lunes de cada mes, en un horario de 8 a 11 a.m. Para esta actividad sindical la administración asignará la sala 3 del piso 11.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Handwritten signatures and initials:
- A signature that looks like "Cura"
- A signature that looks like "Huel"
- The number "13" written next to the signature "Huel".

1.6. Seguimiento:

Se conformará un Comité de Seguimiento para el cumplimiento de la mesa, frente a la integración se propone: Conformación: 2 integrantes de SINTRACATASTRO y 3 integrantes de la administración, con reuniones trimestrales y quedará conformado e instalado el 1º de agosto de 2017, en el que se presentará avance de los acuerdos a esa fecha. Una vez conformado el comité, se establecerá un cronograma de seguimiento frente al acuerdo, así como las reglas para realizar las reuniones. Se suscribirán actas al finalizar cada reunión.

Artículo 2. ANTICORRUPCIÓN:

2.1. Respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, la UAECD se compromete a:

- a. Continuar con la publicación de los informes cuatrimestrales de seguimiento para que sean de público conocimiento de todos los funcionarios de la Unidad.
- b. Remitir a SINTRACATASTRO copia del informe de seguimiento emitido por la Oficina de Control Interno, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de entrega a la oficina ya citada.

2.2. Respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2018, la UAECD se compromete a:

- a. Asignar un informador con amplios conocimientos en la función catastral para orientar al ciudadano.
- b. Adelantar acciones para que los funcionarios se empoderen del plan.
- c. Buscar alternativas de comunicación tanto a nivel interno como externo, también aliados estratégicos, para informar a los ciudadanos respecto de los deberes y derechos en relación con los trámites catastrales.
- d. La administración remitirá en la fecha la documentación que soportó la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y de procesos, a fin de que SINTRACATASTRO remita las observaciones a que haya lugar a más tardar en 60 días contados a partir de la firma del acuerdo final.

Artículo 3. ESTRUCTURA FISICA Y EQUIPOS:

3.1. Con el fin de promover el uso de la bicicleta en la ciudad, la UAECD se compromete a realizar solicitud a la Secretaría de Hacienda para que se amplíe el área dispuesta para bici parqueadero, instalación de duchas y ampliación del horario de parqueo.

3.2. La UAECD se compromete a revisar el horario de realización del aseo, así como el protocolo del mismo para garantizar que el procedimiento sea el adecuado. Igualmente se incluirá en el contrato de mantenimiento la revisión y ajuste de las sillas.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

3.3. La UAECD evaluará la posible renovación de equipos de cómputo de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la vigencia. En lo que respecta a impresoras y fotocopadoras se cuenta con un contrato de servicio que atiende los posibles cambios que se requieran, por lo que la administración invita a la organización sindical a formular en las mesas de apoyo o trabajo, las recomendaciones o mejoras a que haya lugar. De parte de SINTRACATASTRO se compromete a socializar con funcionarios y contratistas, para el buen uso de los equipos de cómputo y a reportar como es debido a la mesa de servicios los incidentes que se presenten.

Artículo 4. PROVISIÓN DE EMPLEOS:

4.1. La UAECD se compromete a socializar internamente y de manera oportuna los procesos de selección para proveer cargos en provisionalidad, luego de surtir las etapas legales de provisión. La UAECD continuará como lo ha venido adelantando, con los procesos de selección para proveer las vacantes, sin que medie para iniciar el proceso la solicitud del área, agilizando así los tiempos de respuesta. La entidad en la medida de sus necesidades determina si utiliza las vacantes.

4.2. La UAECD garantizará la participación de la organización sindical en lo que respecta a la modificación de la estructura interna y planta de personal en los términos de la circular externa No. 100-09-2015 del Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Circular conjunta 093 de 2016 de la Secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

4.3. La UAECD se compromete a examinar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expedición del acuerdo, la posibilidad de disminuir el porcentaje de la entrevista para otorgar los encargos.

4.4. En el marco de la autonomía de la administración la UAECD se compromete a evaluar, dentro de los dos meses siguientes a la expedición del acuerdo, la posibilidad de incluir dentro de los candidatos a encargo, una vez se haya agotado el nivel sobresaliente, a los funcionarios con evaluación de desempeño destacado.

4.5. La UAECD continuará acatando, como hasta ahora lo ha hecho, la Circular 005 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC relacionada con el cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – Concurso de méritos. En las reuniones de seguimiento al acuerdo se tratará el avance de este tema.

4.6. La UAECD continuara realizando la gestión de suplir las vacantes permanentes o transitorias de los empleos, con el fin de garantizar el poblamiento de la planta de personal aprobado mediante Acuerdo 05 de 2012. No obstante, la administración aclara que no es posible que ésta sea provista al 100%, en razón a la dinámica de los empleos (renuncias, licencias).

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

Artículo 5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

5.1. La UAECD se compromete a socializar los derechos de los funcionarios en relación con la cobertura de la ARL

5.2. La administración se compromete a entregar a los servidores que van a terreno bloqueador y gorra protectora de sol, atendiendo las recomendaciones dadas por la ARL.

5.3. La administración a más tardar el 15 de agosto de 2017 entregará el estudio de las herramientas de trabajo necesarias para la tarea de terreno (cintas métricas, cámaras, chaleco), con el fin de determinar su suministro de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia. Para las siguientes anualidades presupuestales la UAECD aunará esfuerzos para la redistribución de los recursos asignados con miras a garantizar el cumplimiento de este acuerdo.

5.4. La Administración en cumplimiento de la normatividad vigente realizará a finales de 2017 el diagnóstico de riesgo psicosocial y lo socializará con SINTRACATASTRO, para que presenten sugerencias o recomendaciones en torno a los planes de acción, en especial el seguimiento a los funcionarios que atienden ventanilla.

Artículo 6. CAPACITACIÓN:

6.1. La administración continuará fortaleciendo las competencias comportamentales del equipo directivo y asesor y hará especial énfasis en la formación de los líderes funcionales asignándoles cupos directos en las capacitaciones de liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo establecidas en la Resolución 434 de 2017- PIC; así mismo realizará una campaña de buen trato para fortalecer el clima laboral.

6.2. La Subgerencia de Recursos Humanos continuará publicando las ofertas de educación continuada y no continuada y se compromete a elaborar un protocolo de selección en caso de que se presenten varias solicitudes de manera simultánea y se recibirán las sugerencias de SINTRACATASTRO a fin de ser evaluadas.

Artículo 7. BIENESTAR

La UAECD se compromete a comunicar y socializar el procedimiento para otorgar el medio día de permiso a los servidores públicos que lleguen a la entidad 30 veces en bicicleta, de conformidad con la Ley 1811 de 2016.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese: <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

4
7
Cura
Har
13

Artículo 8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

La UAECD se compromete en realizar, en un término no superior a un (01) mes después de la firma del acuerdo, la socialización de la metodología a través de la cual la Oficina de Control Interno evaluará a las dependencias. Adicionalmente realizará una segunda socialización del POA en las áreas.

Artículo 9. ORGANIZACIÓN INTERNA DE TRABAJO:

9.1. Cargas de Trabajo: La UAECD reconoce la necesidad de realizar un estudio de cargas de trabajo, no obstante, es pertinente indicar que para garantizar el éxito del levantamiento de la información de cargas de trabajo es prerequisite contemplar la actualización sobre la documentación de: 15 Procesos, 40 Subprocesos y 194 procedimientos con sus respectivos instructivos, formatos y manuales técnicos, incluyendo los manuales de calificación de construcciones, usos, destinos y determinación de zonas homogéneas físicas, los cuales se incorporarán en la documentación del SGI.

La Administración continuará, con la participación de los funcionarios de cada área, con la revisión y ajuste de procedimientos e instructivos de acuerdo con el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP. Cumplido lo anterior se garantizará su socialización mediante reuniones presenciales a los funcionarios, y SINTRACATASTRO continuará apoyando la difusión con los trabajadores.

También es importante dar un tiempo de estabilización e interiorización y sólo posterior a esto se podrán medir las cargas, actividad que también se adelantará con la participación de los servidores públicos de la entidad. El 1º de abril del 2018 se dará inicio al proceso de medición de cargas con la etapa de planeación que incluye la definición de la metodología y el cronograma.

Como medida de corto plazo para atender los requerimientos de la Organización Sindical, la UAECD se compromete a ejecutar durante los meses de junio y julio del presente año el plan de trabajo anexo al presente acuerdo que está dirigido a la Subgerencia de Información Física y Jurídica a través del cual:

- a. Se revisarán los procedimientos para incluir mejoras rápidas a los mismos
- b. Se ajustarán los rendimientos si esto resulta pertinente de acuerdo con el diagnóstico.
- c. Se revisará, dentro del capítulo Construcción Modelo de Operación para Atención de Trámites una posible reorganización de grupos de trámites para la rotación de servidores de la SIFJ o un modelo diferente para la atención de los trámites.
- d. Se revisará el procedimiento y los tiempos de cada actividad de las visitas a terreno para incluir mejoras rápidas al mismo y se ajustarán los rendimientos si esto resulta pertinente de acuerdo con el diagnóstico.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 - 90
Código postal. 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 - Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

9.2. Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales: Finalizado el estudio definitivo de cargas de trabajo que la entidad realizará, la UAECG gestionará, si es el caso, las modificaciones al manual de funciones y competencias laborales.

9.3. Rediseño Organizacional: Finalizado el estudio definitivo de cargas de trabajo que la entidad realizará, la UAECG gestionará, si es el caso, las modificaciones a la planta de personal a que haya lugar.

La UAECG continuará adelantando las actividades misionales, de apoyo y permanentes a través de su personal de planta y recurrirá en el marco de la ley a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en aquellos casos en que dichas actividades no puedan ejecutarse con funcionarios de planta o las mismas requieran conocimientos especializados.

Artículo 10. FAVORABILIDAD.

Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad (artículo 53 de la Constitución Política Nacional).

Hace parte integral del presente acuerdo el acta de finalización de la negociación colectiva

Vigencia del pliego: El presente acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el presente Acuerdo Colectivo el 7 de junio de 2017.

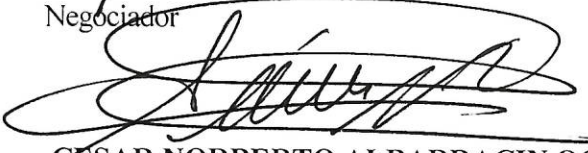
POR LA ADMINISTRACIÓN,

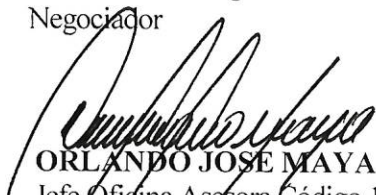

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Gerente Código 39 – Grado 4
Negociador


ELIÉCER VANEGAS MURCIA
Gerente Código 39 – Grado 4
Negociador


ROSALVA FORIGUA ROJAS
Subgerente Código 90 – Grado 3
Negociador

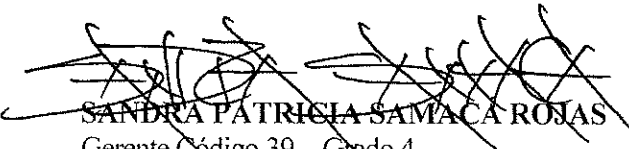

LIGIA ELVIRA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Gerente Código 39 – Grado 4
Negociador


CESAR NORBERTO ALBARRACIN OCHOA
Jefe Oficina Código 06 – Grado 1
Negociador


ORLANDO JOSÉ MAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 2
Negociador

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal. 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co


SANDRA PATRICIA SAMACA ROJAS
Gerente Código 39 – Grado 4


LUIS FERNANDO BARRETO MONTERO
Subgerente Código 90 – Grado 3


SONIA CRISTINA ÁLVAREZ
RODRÍGUEZ
Subgerente Código 90 – Grado 3

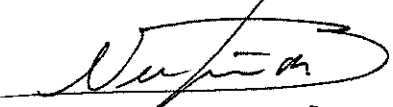
POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – SINTRACATASTRO:


GERMAN NUÑEZ RODRÍGUEZ
Negociador principal

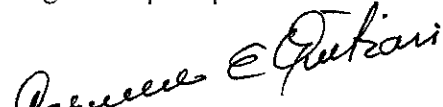

JAIME MARTÍNEZ SOLANO
Negociador principal


LUIS ALBERTO GUEVARA BAQUERO
Negociador principal


MARIO ORTIZ BALLESTEROS
Negociador principal


NIDIA BEATRIZ PEÑA ARDILA
Negociador principal


JAIRO BELTRÁN C
JAIRO BELTRÁN CORTES
Asesor


CARMEN ELISA QUITIAN
Asesora Externa CUT

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo
ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

CAPITULO II

En la ciudad de Bogotá D.C, a los siete (7) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017), la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y la organización sindical Asociación Colombiana de Defensores del Mérito para la Provisión de Cargos del Estado - ASOMERITOS, con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia en sus artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56, 58 y 103, los Convenios Internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación nacional mediante las Leyes 411 y 524 de 1997 y 1999 respectivamente, en la condición de Estado social de Derecho y el Decreto 160 de 2014 por el cual se reglamenta la ley aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, acordamos frente al pliego de solicitudes presentado lo siguiente:

Artículo 1. PLIEGO, GARANTÍAS DERECHOS Y PARTICIPACIÓN SINDICAL

1.1. Ámbito De Aplicación de conformidad con el Art. 2.2.2.4.6, del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, el presente acuerdo se aplicará a los servidores públicos de la UAECD.

1.2. Actos Administrativos:

1.2.1. De acuerdo con el artículo 2.2.2.4.13 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo que establece "*Cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo. La autoridad pública competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del acta final, y con base en esta, expedirá los actos administrativos a que haya lugar, respetando las competencias constitucionales y legales*", la Administración procederá a emitir los actos administrativos correspondientes con la motivación legal y reglamentaria pertinente.

1.2.2. En los actos administrativos que expida la entidad como resultado de la negociación sindical y que hagan parte del acuerdo, se mencionará que fueron resultado de la negociación sindical. Quedarán excluidos los actos administrativos que sean expedidos en cumplimiento a normas legales o reglamentarias.

1.3. Participación Sindical: Se concede participación en reuniones bimensuales, para que ASOMERITOS tenga participación en los siguientes temas:

1.3.1. Reforma de planta de empleos y reestructuración: En caso hipotético de presentarse una reforma se dará cumplimiento a la Circular 093 de 2016 de la Alcaldía Mayor y la 100-09 de 2015 del DAFP- Departamento Administrativo Función Pública-, que establece: se deben escuchar las inquietudes y sugerencias de los sindicatos sobre el particular.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- 1.3.2. Manual de Funciones, requisitos y competencias: La administración alienta al sindicato a efectuar las recomendaciones o sugerencias por escrito ante la Administración.
- 1.3.3. A medida que se haga un cambio estratégico, se harán las socializaciones y se invita a la organización sindical que exprese sus opiniones como grupo Sindical ante la Administración.
- 1.4. **Comunicación y promoción:** El espacio físico asignado a las organizaciones sindicales es la sala de juntas 3 del piso 11, de acuerdo con la programación que presenten y una periodicidad de 2 veces al mes, con intensidad de horas. Se creará un espacio en la INTRANET de la UAECD para uso de la organización sindical, cumpliendo los protocolos establecidos por el área de comunicaciones.
- 1.5. **Seguimiento:** se conformará un Comité de Seguimiento para el cumplimiento de la mesa, frente a la integración se propone: Conformación: 2 integrantes del sindicato y 3 de la administración, con reuniones trimestrales y quedará conformado e instalado el 1º de agosto de 2017, en el que se presentará avance de los acuerdos a esa fecha. Una vez conformado el comité, sus miembros establecerán un cronograma de seguimiento frente al acuerdo, así como las reglas para realizar las reuniones. Se suscribirán actas al finalizar cada reunión.

Artículo 2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- 2.1. Para evitar riesgos a la salud, se dará cumplimiento a la sugerencia de la ARL así: Para el personal de campo se asignará cachucha y bloqueador, para el personal que custodia documentación tapabocas y guantes y para el personal que atiende o realiza llamadas, diademas que se ajusten a los decibeles exigidos.
- 2.2. En los procedimientos que actualmente se están ajustando, quedará una actividad puntual para validar y afiliar a la ARL de acuerdo con el nivel de riesgo de los nuevos servidores y observando el manual específico de funciones. En caso de situaciones ocasionales se reporta esa novedad a la ARL, para que tome las medidas.
- 2.3. La UAECD terminará de elaborar los protocolos de seguridad con apoyo de la policía nacional para tipificar las zonas de riesgo y definir de acuerdo al nivel las acciones correspondientes. Éstos se darán a conocer a los funcionarios dependiendo del riesgo al que esté expuesto.

Artículo 3. EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL:

- 3.1. Los servidores que gocen de permiso sindical otorgado mediante acto administrativo, se les restará de la carga laboral, las horas de permiso sindical debidamente autorizadas.

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- 3.2. Los evaluadores deben dar cumplimiento al Acuerdo 565 de 2016, pactando productos, servicios o resultados, que sean cumplibles, medibles, cuantificables, alcanzables, realizables, demostrables y verificables, los cuales deben estar alineados con el Plan Anual Operativo de cada dependencia y con el correspondiente manual de funciones. De otra parte, la revisión del manual específico de funciones y competencias laborales que actualmente está vigente en la entidad y será objeto de actualización cuando se realice el ajuste de los procesos, procedimientos y se efectúe el levantamiento de cargas de trabajo.

Artículo 4. TEMA ESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPOS:

La UAECD se compromete a elevar una solicitud escrita al Consejo de Administración del CAD que incluya los siguientes temas: Estacionamientos adecuados y seguros para las bicicletas, habilitar lockers para los biciusuarios y la posibilidad de habilitar duchas adicionales. La solicitud se llevará en la primera reunión del consejo que se realice posterior a la firma del acuerdo.

Artículo 5. ORGANIZACIÓN INTERNA DE TRABAJO:

- 5.1. La UAECD reconoce la importancia del estudio de cargas de trabajo, que permita de ser el caso, revisar las responsabilidades de cada empleo, no obstante, es pertinente indicar que para garantizar el éxito del levantamiento u observación de la información es prerequisite completar la actualización sobre la documentación de: 15 procesos, 40 Subprocesos y 194 procedimientos, con sus respectivos instructivos, formatos y manuales técnicos; actividad que se ha venido adelantando desde el año anterior, con un porcentaje de avance a la fecha del 41%. También es importante dar un tiempo de estabilización e interiorización y solo posterior a ello se podrán medir las cargas, actividad que se adelantará con la participación de los servidores públicos de la entidad, El 1º de abril del 2018 se dará inicio al proceso de medición de cargas con la etapa de planeación que incluye la definición de la metodología y el cronograma.
- 5.2. Como medida de corto plazo para atender los requerimientos de la Organización Sindical, la UAECD se compromete a ejecutar el plan de trabajo presentado en la mesa de negociación el 2 de junio de 2017, dirigido a la Subgerencia de Información Física y Jurídica, a través del cual se revisarán los procedimientos para incluir mejoras rápidas a los mismos y se ajustarán los rendimientos si esto resulta pertinente de acuerdo con el diagnóstico. El plan antes mencionado tal como aparece en el cronograma se ejecutará en los meses de junio y julio del presente año.
- 5.3. La UAECD una vez cumplidas las recomendaciones dadas por la Contraloría de Bogotá revisará y ajustará los procedimientos y la documentación asociada (instructivos, manuales, formatos), incluyendo las actividades que se realizan en cada trámite, los cuales se incorporarán en la documentación del SGI. Cumplido lo anterior se garantizará su socialización mediante reuniones presenciales a los funcionarios

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal. 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Artículo 6. PROVISIÓN DE EMPLEOS:

- 6.1. En el marco de la autonomía de la administración la UAECB se compromete a evaluar, dentro de los dos (02) meses siguientes a la expedición del acuerdo, la posibilidad de incluir dentro de los candidatos a encargo, una vez se haya agotado el nivel sobresaliente, a los funcionarios con evaluación de desempeño destacado. Así mismo a examinar el tema de la entrevista, en relación con disminuir el porcentaje de ésta para asignar los encargos.
- 6.2. La UAECB se compromete a socializar internamente y de manera oportuna los procesos de selección para proveer cargos en provisionalidad, luego de surtir las etapas legales de provisión con encargo. La UAECB continuará como lo ha venido adelantando, con los procesos de selección para proveer las vacantes, sin que medie para iniciar el proceso la solicitud del área, agilizando así los tiempos de respuesta.

Vigencia del pliego: El presente acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Hace parte integral del presente acuerdo el acta de finalización de la negociación colectiva

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el presente Acuerdo Colectivo el día 7 de julio de 2017.

POR LA ADMINISTRACIÓN,



OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Gerente Código 39 – Grado 4
Negociador



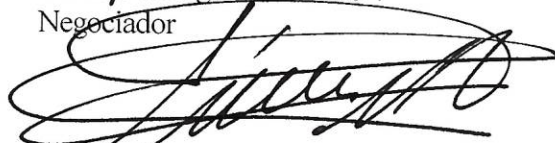
ELIÉCER VANEGAS MURCIA
Gerente Código 39 – Grado 4
Negociador



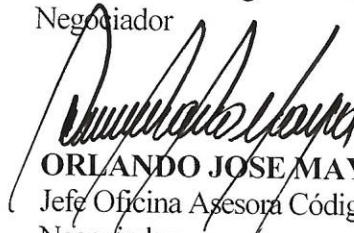
ROSALVA FORIGUA ROJAS
Subgerente Código 90 – Grado 3
Negociador



LIGIA ELVIRA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Gerente Código 39 – Grado 4
Negociador



CESAR NORBERTO ALBARRACIN OCHOA
Jefe Oficina Código 06 – Grado 1
Negociador



ORLANDO JOSE MAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 2
Negociador

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**


~~SANDRA PATRICIA SAMACAROÑAS~~
Gerente Código 39 – Grado 4


LUIS FERNANDO BARRETO MONTERO
Subgerente Código 90 – Grado 3


SONIA CRISTINA ÁLVAREZ
RODRÍGUEZ
Subgerente Código 90 – Grado 3

POR LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE DEFENSORES DEL MERITO PARA PROVISIÓN DE CARGOS DEL ESTADO - ASOMÉRITOS

HERNANDO OCHOA FONSECA
Negociador principal
AUSENTE AL FIRMAR

RICARD HAROLD SALAZAR AGUDELO
Negociador principal
AUSENTE AL FIRMAR

MARCELA FERNÁNDEZ DUQUE

Negociador principal
AUSENTE AL FIRMAR

Si usted desea obtener certificado catastral, certificado de tener algún predio inscrito en catastro, el estado de un trámite o el avalúo catastral, solo ingrese <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/> y obténgalo en forma rápida, segura y gratis

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel 234 7600 – Info Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PROPUESTA PLAN TRABAJO SIFI- ATENCIÓN DE TRÁMITES NO INMEDIATOS

DOCUMENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	JUNIO												JULIO																	
			1		2		3		4		5		1		2		3		4													
			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2												
1. DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE ATENCION DE TRAMITES	1. Diagnostico del estado de tramites																															
	1.1 Revision del estado de los tramites por Grupo																															
	2. 1. 1 Grupo Empleos y Desenglobes																															
	1. 1.2 Grupo Terreno																															
	2. 1. 3 Grupo Dinamica																															
	1. 1. 4 Grupo Cabida y Linderos																															
	1. 1. 5 Grupo PH																															
	1. 1. 6 Grupo Control Calidad																															
	1.2 Consolidación y analisis de información por grupo de tramites	SONIA ÁLVAREZ - FLOR EMILIA HOYOS -MARIA ISABEL MALDONADO																														
	2. Socialización de los resultados con el equipo de trabajo	SANDRA SAMACÁ- SONIA ÁLVAREZ																														
	3. Acuerdos	SAHDRA SAMACÁ- SONIA ÁLVAREZ																														
2. CONSTRUCCIÓN MODELO DE OPERACIÓN PARA ATENCIÓN DE TRÁMITES	2.1 Revisión y posible reorganización Grupo de trámites																															
	2.1.1 Revision y definición de ajustes a la operación de atención de trámites																															
	2.1.2 Divulgación de ajustes para la operación de atención de trámites																															
	2.1.3 Implementación de cambios de operación de atención de trámites	SONIA ÁLVAREZ - FLOR EMILIA HOYOS -MARIA ISABEL MALDONADO- LÍDERES DE GRUPO																														
	2.1.4 Seguimiento resultados operación de atención de trámites																															
	2.2 Revisión y definición Actividad de Visita a Terreno																															
	2.2.1 Definir y diseñar operación de visita a terreno	SANDRA SAMACÁ - SONIA ÁLVAREZ																														
	2.2.2 Definir el recurso humano requerido	SONIA ÁLVAREZ - FLOR EMILIA HOYOS -MARIA ISABEL MALDONADO																														
	2.2.3. Diseñar Plan de entrenamiento para el equipo de terreno	JULIO ERNESTO DIAZ- MANUEL BOLIVAR- JAVIER BENAVIDES MALDONADO																														
	2.2.4. Entrenamiento equipo de terreno	JULIO ERNESTO DIAZ- MANUEL BOLIVAR- JAVIER BENAVIDES																														
	2.2.5. Seguimiento resultados actividad visita a terreno	SONIA ÁLVAREZ - FLOR EMILIA HOYOS -MARIA ISABEL MALDONADO																														
3. REVISIÓN Y APROBACIÓN ÁRBOLES DE DECISION	2.3 Revisión de rendimientos en seguimiento de segundo trimestre	SANDRA SAMACÁ - SONIA ÁLVAREZ																														
	3.1 Revisión árboles de decisión equipo SIFI	LÍDERES GRUPO TRÁMITES NO INMEDIATOS SIFI																														
	3.2 Revisión y Aprobación GIC	SANDRA SAMACÁ - SONIA ÁLVAREZ																														
	3.3 Revisión y Aprobación OAJ	ADRIANA VERGARA																														
	3.4 Elaboración de procedimientos en la metodología de la UAECD	INGRID OCHOA																														
	3.5 Socialización de procedimientos	SANDRA SAMACÁ - SONIA ÁLVAREZ																														
	3.6 Publicación SGI	INGRID OCHOA																														

Handwritten signature and initials.