

# OBSERVATORIO INMOBILIARIO DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

## MANUAL TÉCNICO Y OPERATIVO 2024



**CATASTRO**  
Multipropósito Metropolitano

# CONTENIDO

- ALCANCE..... 3
- QUE ES EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO DEL AMB ..... 3
- MARCO JURÍDICO ..... 3
- MISIÓN ..... 3
- VISIÓN ..... 3
- OBJETIVO GENERAL..... 4
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 4
- ROLES Y FUNCIONES..... 5
- ESTRUCTURA ..... 6
  - Creación de un indicador ..... 7
  - Actualización de un indicador ..... 8
- FICHA TÉCNICAS ..... 9

## ALCANCE

Este manual define la metodología de los procesos y procedimientos para la captura, creación, actualización, organización, validación, almacenamiento y sistematización de la información.

## QUE ES EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO DEL AMB

El **Observatorio Inmobiliario** es una herramienta de planificación territorial y gestión urbana que busca integrar conocimiento y contribuir en la toma de decisiones de los gobiernos locales y el sector privado a través de información que permita el análisis y seguimiento del comportamiento de la dinámica inmobiliaria y las variaciones en el precio del suelo en el territorio metropolitano.

## MARCO JURÍDICO

La construcción, consolidación y fortalecimiento del observatorio Inmobiliario del AMB se realizó en cumplimiento con lo estipulado en el **Decreto 148 de 2020**, expedido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Artículo 2.2.2.2.2. Procesos de la gestión catastral, *Literal d. “Proceso de difusión catastral”* y el Artículo 2.2.2.6.1 *Observatorio Inmobiliario catastral*, remitimos los productos elaborados por el Observatorio Inmobiliario del AMB, de acuerdo con la información que consideramos relevante y de interés para su entidad; en concordancia con nuestro objetivo de “Contribuir en la toma de decisiones de los gobiernos locales y el sector público, en la integración metropolitana, en la gestión de conocimiento urbano y en la planificación territorial; a través de información estadística y geográfica que permita analizar e interpretar el comportamiento de la dinámica inmobiliaria”.

## MISIÓN

Contribuir en la planificación del territorio, en el fortalecimiento de la participación ciudadana y ser insumo para la toma de decisiones y estrategias del sector público y privado a través de información estadística y geográfica, que permita la comprensión del comportamiento de las variables del mercado inmobiliario en el tiempo y espacio, determinando los factores que inciden en la variación de los precios por sectores, las tendencias urbanísticas y la utilización de áreas para nuevos desarrollos en el territorio metropolitano.

## VISIÓN

El Observatorio Inmobiliario será reconocido a nivel municipal, metropolitano, regional y nacional, como herramienta de integración, planificación y gestión urbana, a través de la implementación de sistemas de información que permitan brindar a la ciudadanía información confiable, verídica y actualizada de la dinámica inmobiliaria del territorio.

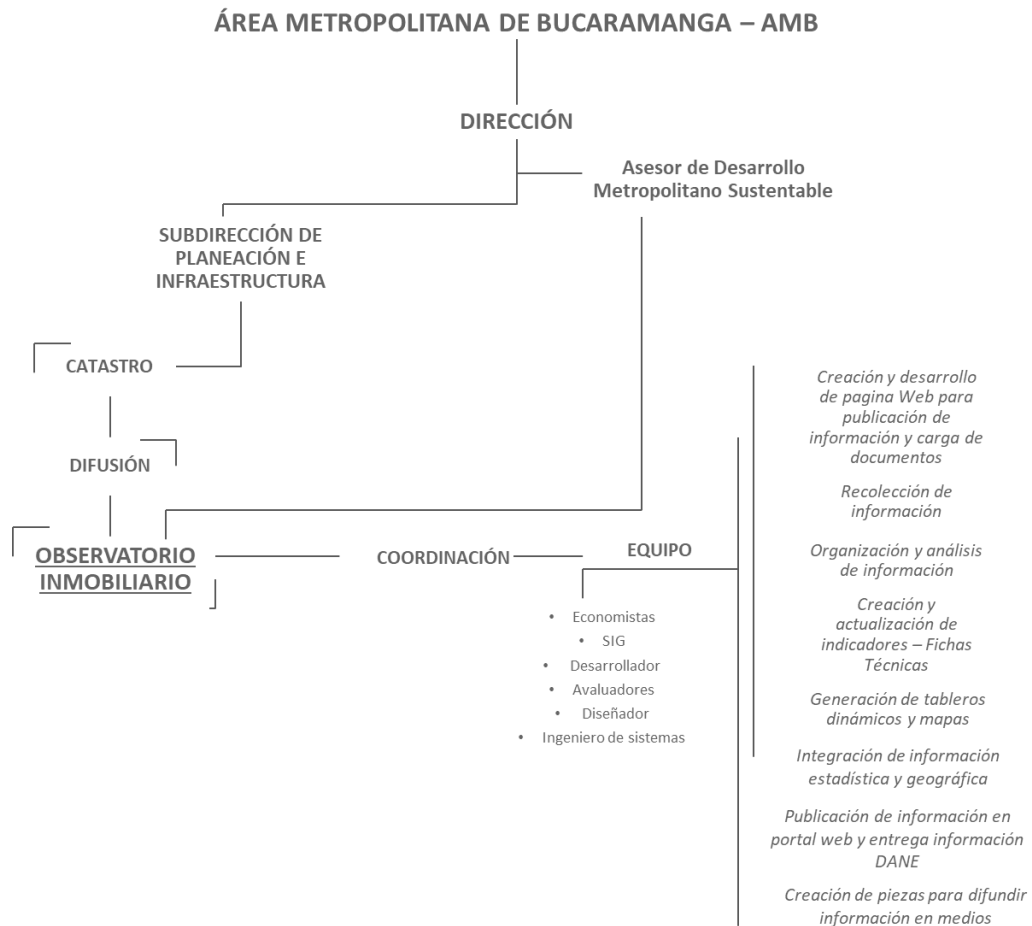
# OBJETIVO GENERAL

Contribuir en la toma de decisiones de los gobiernos locales y el sector público, en la integración metropolitana, en la gestión de conocimiento urbano y en la planificación territorial a través de información estadística y geográfica que permita analizar e interpretar el comportamiento de la dinámica inmobiliaria.

# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar información de calidad para la toma de decisiones y el buen gobierno.
- Mantener actualizada la información sobre la dinámica inmobiliaria de cada municipio que conforma el área metropolitana de Bucaramanga.
- Promover la creación de políticas públicas que atiendan las necesidades reales de los municipios.
- Fortalecer las competencias para la participación ciudadana contributiva a partir del conocimiento.

# ORGANIGRAMA



## ROLES Y FUNCIONES

- **Asesor de Desarrollo Metropolitano Sustentable:** La Oficina de Desarrollo Metropolitano Sustentable tiene dentro de su plan de acción institucional, metas, objetivos e indicadores relacionados con el Observatorio Inmobiliario de la entidad, razón por la cual, el asesor de dicha oficina tendrá dentro de sus responsabilidades con el Observatorio:
  - Definir acuerdos y convenios con el fin de que otras entidades entreguen y definan la forma de compartirlos sus datos generados para la creación de nuevos indicadores
  - Presentar a la Junta nuevos proyectos que busquen consolidar y mejorar el funcionamiento del Observatorio Inmobiliario
- **Coordinador:** El Observatorio es dirigido técnicamente por una funcionaria de planta del Área Metropolitana de Bucaramanga. Entre sus responsabilidades se están:
  - Administrar y salvaguardar la información recolectada por las fuentes generadoras
  - Establecer la importancia de cada indicador frente a la presentación de información a la comunidad o a parte de ella.
  - Estar a cargo del equipo del Observatorio, organizando y tomando decisiones que conlleven a un correcto funcionamiento de este.
  - Validar y ajustar los procedimientos para recolección, transformación y publicación de indicadores.
  - Hacer seguimiento de los procesos de recolección, transformación y publicación de datos para asegurar que cumplan los lineamientos definidos a nivel de la institución y de gobierno.
- **Recolectores de información:** Personas encargadas de revisar e indagar por los datos de entrada para la generación de indicadores. Tanto para los indicadores existentes que deben ser actualizados como para nuevos indicadores; dentro de sus actividades estará:
  - Proponer nuevos indicadores, definiendo importancia, fuente de origen y método de recolección.
  - Recopilar información de ofertas de mercado inmobiliario en los municipios
  - Iniciar conversaciones con instituciones, entidades o empresas para definir convenios o acuerdos de facilitación de información.
- **Analista de Información:** Encargado de recibir la información recopilada, depurarla, analizarla estadística y geoespacialmente y migrala a un archivo de Excel organizado. En este proceso, debe validar a nivel general la información recibida, así como determinar los datos necesarios para la creación o actualización de un indicador. Así mismo deberá:
  - Crear nuevas plantillas con los tipos de datos adecuados para cada valor recibido.
  - Crear y cruzar base de datos.

- Analizar factores económicos referentes a la dinámica inmobiliaria
  - Generar modelos económicos para el estudio de la dinámica inmobiliaria
  - Diligenciar las fichas técnicas de cada indicador
  - Integrar información estadística con la geográfica.
  - Analizar e integrar la información recolectada con la información que reposa en la base de datos catastral.
  - Cargar la información consolidada y validada en la fuente de consulta definida para cada indicador.
  - Apoyar el Sistema de Información geográfica e integrarlo con la información numérica recolectada.
  - Extraer la información numérica que reposa en el Visor metropolitano para generar tableros estadísticos.
- Generador de tableros y publicación: encargado de recibir la información en archivos limpios de Excel, desde una base de datos, y crear el tablero en Power BI. Debe tener la capacidad de diseñar un tablero desde el inicio, aplicando las herramientas disponibles para su creación: filtros, gráficas, tablas, mapas, imágenes, etc. según el indicador a implementar. Así mismo deberá:
    - Crear y ajustar plantillas de Power BI para la publicación de tableros de indicadores
    - Conocer e integrar nuevos controles a las plantillas de tableros
    - Encargarse de la cuenta en línea de la entidad para tener actualizados y organizados los tableros que se publican.
- Difusión de información en plataforma y otros medios:
    - Creación del sitio Web para el cargue de información plasmada en indicadores y un repositorio documental para las fichas técnicas de los indicadores
    - Mantenimiento preventivo y correctivo del sitio web del Observatorio Inmobiliario
    - Proponer y desarrollar alternativas para recibir y entregar datos en búsqueda de la integración con las demás plataformas tanto de la entidad como las externas para los convenios realizados.

## ESTRUCTURA

Técnicamente el Observatorio se crea mediante la implementación y funcionamiento de un proceso sencillo, compuesto por las siguientes fases:

1. Determinar la disponibilidad de datos estadísticos
2. Colaboración de fuentes productoras oficiales para el suministro de la información (Decreto 148 de 2020, expedido por el DANE).
3. Procesar la información
4. Crear y/o actualizar de indicadores
5. Generar tableros dinámicos, mapas y demás documentos
6. Publicar de información
7. Difundir la información generada

Los indicadores definidos y priorizados que contendrá el Observatorio Inmobiliario se encontrarán enmarcados en los siguientes ejes temáticos:

#### **VIVIENDA**

- Licencias
- Ofertas inmobiliarias
- Proyectos vivienda Nueva
- Compraventas
- Transacciones SNR

#### **SERVICIOS PÚBLICOS**

- Suscriptores y consumo servicio de Acueducto
- Suscriptores y consumo servicio de Gas
- Suscriptores y consumo servicio de Alcantarillado
- Suscriptores y consumo servicio de energía

#### **EMPRESARIAL**

- Empresas activas por actividad económica

#### **ECONÓMICO**

- Avalúos

#### **TRANSPORTE**

- Pasajes validados por estación o parada

Así mismo, los indicadores del Observatorio se gestionarán siguiendo los siguientes procesos:

### Creación de un indicador



*Ilustración 1 - Creación de un indicador*

1. Determinar la disponibilidad de información
2. Buscar la colaboración de fuentes productoras oficiales para el suministro de la información
3. Procesar la información recibida
4. Generar base de datos, mapas etc con la información recolectada y pertinente para cada indicador.
5. Diligenciar los campos de la ficha técnica para cada indicador
6. Difundir la información generada a través de tableros de indicadores en Power BI
7. Publicar la información en la página Web
8. Actualización de un indicador

## Actualización de un indicador



*Ilustración 2 – Actualización de un indicador existente*

1. Solicitar los datos actualizados según la fuente para el suministro de la información
2. Validar los datos según el formato establecido para el indicador
3. Depurar y ajustar la información
4. Cargar los datos en la fuente definida para consulta
5. Actualizar la información de la ficha técnica para cada indicador
6. Actualizar la información generada en los tableros de indicadores en Power BI
7. Generación de nuevo mapa con la información actualizada.



## FICHA TÉCNICAS

Con base en la información capturada y conforme con la información contenida en cada tablero, se inicia la construcción de las fichas técnicas. Se cuenta con un modelo de ficha técnica estandarizada, la cual cuenta con campos los siguientes campos propuestos:

FICHA TÉCNICA	
<b>1. Eje Temático</b>	Se debe diligenciar el Subsector al que pertenece el Indicador.
<b>3. Nombre del indicador</b>	Se debe escribir el nombre dado al indicador; éste debe nombrarse igual en todo el proceso (tabla de datos, carpetas, fichas, portal web).
<b>4. Definición</b>	Muestra una definición concreta de lo que mide el indicador.
<b>5. Unidad de medida</b>	Muestra la abreviatura de la unidad de medida del indicador. Ej: unidad, porcentaje, etc.
<b>6. Cobertura geográfica/ desagregación</b>	Nivel geográfico hasta el cual se puede obtener información a partir de los datos disponibles. Se describe si existe información nacional, departamental, metropolitana y/o de los municipios que conforman el Área Metropolitana, es decir no se describen las desagregaciones de otros territorios.
<b>7. Serie Disponible</b>	Se debe diligenciar hasta que fecha está disponible la información.
<b>8. Periodicidad de la Información</b>	Hace referencia a la frecuencia en la que se mide el indicador. Ej: mensual, semestral, anual, etc.
<b>9. Limitaciones y/o restricciones</b>	En caso de ser requerido, se especifica las limitaciones y/o restricciones que presenta la medición del indicador.
<b>10. Fuente/ Responsables</b>	Se debe diligenciar de la siguiente manera: Observatorio Inmobiliario a partir de (la fuente generadora de la información).
<b>11. Ruta de Acceso/ Link</b>	Corresponde para los indicadores de fuente primaria la entidad generadora de la información (Ej: Alcaldía, Secretaría, etc.) y para fuente secundaria se debe describir la ruta (paso a paso) para llegar a la base de datos de la fuente, así como el link de acceso directo.
<b>12. Tipo de fuente</b>	Se debe diligenciar de la siguiente manera, según corresponda: Primaria: La que se recopila directamente en la Fuente (Ej: Alcaldías, gremios, Secretarías) Secundaria: Información recopilada a través de páginas web.

En el momento en que se cargue el nuevo indicador o se actualice la información de los existentes, el proceso ya preestablecido por la plataforma indicara los campos referentes a la ficha técnica que se deberán diligenciar, una vez ya completo este proceso, se cargará el tablero dinámico creado para cada indicador.