

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA CUATRIMESTRE		2018 Primero										
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAM.	% AVANCE 1 TRIM.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE	OBSERVACIONES OCI		
1. Política de administración del riesgo	1.1. Realizar una campaña de divulgación de la Política de administración del riesgo de corrupción, que se encuentra publicada en ISODOC.	1.1.1. Realizar una campaña de divulgación de la Política de administración del riesgo de corrupción, que se encuentra publicada en ISODOC.	1 Campaña realizada.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	31/12/2018	0%	Actividad programada para el segundo semestre de 2018.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018		
		1.2.1. Construir el mapa de riesgos de corrupción con la metodología del OAPFP.	1 Mapa de riesgos construido	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	31/01/2018	100%	Se realizó la gestión de control del mapa de riesgos de corrupción con los procesos de la UAECOD.	Como Elaboración Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 Correo de remisión del PAAC 2018 al Comité Directivo Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado	Se realizó la siguiente gestión construcción del mapa de riesgos de corrupción 2018. Mediante correo del 29 de diciembre de 2017 la OAPAP solicitó a las áreas, enviar las novedades modificaciones y información necesaria para la construcción del mapa. La OAPAP consolidó y envió el 26 de enero de 2018 para publicar, la cual se encuentra publicada en la página web de la Unidad el mapa de riesgos de corrupción de la UAECOD 2018 V2.		
		1.3.1. Realizar una campaña de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción para observaciones y aportes.	1 Campaña realizada.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	17/01/2018	100%	El día 16 de enero de 2018 se realizó la solicitud de publicación del mapa de riesgos de corrupción para consulta de los ciudadanos en las páginas web a internet, en las redes sociales y por el correo electrónico. Se recibieron observaciones hasta el viernes 26 de enero de 2018.	Solicitud de divulgación PAAC2018 Correo Publicación documentos para consulta	La Oficina de Control Interno (OCI) verificó el formato de solicitud de publicación diligenciado para la socialización en la página web de la UAECOD. La Oficina de Comunicaciones informó por correo del martes 30 de enero de 2018 la publicación para la socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de Catastro 2018		
		1.4. Monitoreo y revisión	1 Ejercicio de monitoreo y revisión de riesgos de corrupción	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	16/01/2018	100%	Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción de la UAECOD y se publicó en la página web www.catastrobtogga.gov.co el seguimiento correspondiente al cuarto trimestre de 2017 el 16 de Enero de 2018	Seguimiento Riesgos Corrupción corte 31-12-2017 Solicitud publicación web ENE 18 Correo de respuesta de publicación en página web	Corrupción cuarto trimestre 2017 según correo enviado a la mesa de trabajo del 16 de enero de 2018, solicitó: "Publicar en página web en el espacio de Transparencia y acceso a la información pública (Rut# / 6. Planeación / Mapa de riesgos institucional / Mapa de Riesgos institucional 2017)".		
		1.4. Monitoreo y revisión	1.4.2. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	1 Ejercicio de monitoreo y revisión de riesgos de corrupción	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	16/04/2018	100%	Se recibió reporte de riesgos de corrupción y por procesos de los líderes de calidad de los procesos de la UAECOD. La OAPAP consolidó la información de seguimiento de los riesgos de corrupción y fue publicada el 30 de abril de 2018	Solicitud mesa de servicios de comunicaciones del 30/04/2018 para publicar en la página web de la UAECOD	La OAPAP envió copia de correo enviado a la mesa de servicios de comunicaciones con fecha del 30/04/2018 donde solicitó publicar en la página web de la UAECOD, el mapa de riesgos de corrupción de la UAECOD 2018 V2 y el monitoreo de mapa de riesgos primer trimestre 2018.	
			1.4.3. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	1 Ejercicio de monitoreo y revisión de riesgos de corrupción	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	16/07/2018	0%			Esta actividad tiene fecha de finalización el 16/07/2018	
			1.4.4. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	1 Ejercicio de monitoreo y revisión de riesgos de corrupción	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	16/10/2018	0%			Esta actividad tiene fecha de finalización el 16/10/2018	
			1.5.1. Realizar primer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 informe de seguimiento de riesgos	Johny Góndez Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno	Profesional Especializado 222-11	16/01/2018	100%	Se realizó el Informe seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la gestión de riesgos de corrupción, con corte a diciembre 31 de 2017.	Se envía correo de la comunicación del informe y informe Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	La Oficina de Control Interno (OCI) realizó el informe de seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano cuarto trimestre 2017 con el corte XXXX con fecha del 15 de enero de 2018, se anexo correo de la comunicación del informe con fecha 15 de enero de 2018, el informe se encuentra publicado en la página	
		1.5. Seguimiento	1.5.2. Realizar segundo seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 informe de seguimiento de riesgos	Johny Góndez Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno	Profesional Especializado 222-11	16/05/2018	100%	Se realizó el Informe segundo seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la gestión de riesgos de corrupción, con corte al 30 de abril 2018.	Se envía informe PAAC 2018, matriz Plan Anticorrupción y mapa de riesgo 2018.	La Oficina de Control Interno (OCI) realizó el informe de seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano cuarto trimestre 2017 con el corte XXXX con fecha del 15 mayo de 2018, se anexo correo de la comunicación del informe con fecha 15 de mayo de 2018 el informe se encuentra publicado en la página web de la UAECOD en el link	
			1.5.3. Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 informe de seguimiento de riesgos	Johny Góndez Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno	Profesional Especializado 222-11	14/09/2018	0%			Esta actividad tiene fecha de finalización el 14/09/2018	
			2. Racionalización de Trámites		Ver matriz "Estrategia de racionalización de trámites".				31/12/2018	33%		Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
		3.1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Consolidar y publicar el Informe del plan de Acción UAECOD 2017.	3.1.1. Consolidar y publicar el Informe del plan de Acción UAECOD 2017.	1 Informe de Gestión del Plan de Acción UAECOD 2017 consolidado y publicado.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya - Víctor Torres	31/01/2018	100%	El día 31 de enero de 2018 se realizó publicación de los documentos del Plan de Acción de la UAECOD, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2017.	Plan de Acción UAECOD 2018 FICHA DE PROYECTO 0883 FICHA DE PROYECTO 1180 Solicitud de Publicación 30/01/2018 Pub para la acción 2017 30/01/2018 Pub para la acción 2018 20/01/2018 https://www.catastrobtogga.gov.co/planes-de-accion	En la página web de la unidad se encuentra publicado en el link de "Transparencia" - "Informes de gestión" año 2018, mes enero día 30 en el link https://www.catastrobtogga.gov.co/planes-de-accion
				3.1.2. Consolidar y publicar el Informe de gestión UAECOD 2017.	1 Informe de Gestión Institucional 2017 consolidado y publicado.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya - Víctor Torres - Andrea Vela	16/02/2018	100%	El día 16 de febrero de 2018 se cumplió el proceso de consolidación del informe de gestión institucional de la UAECOD, fue aprobado por la Directora y se publicó en la página web de la UAECOD.	Informe de Gestión y resultados 2017-2 Solicitud SOC/013702-18 Publicación Informe de gestión 2017	Según la información remitida por la OAPAP se evidenció el informe consolidado de gestión institucional de la UAECOD el cual fue aprobado por la Dirección el día 16 de febrero de 2018 y se publicó en la página web de la UAECOD
				3.2.1. Diseñar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 diseñado.	Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	Katherine Moreno - David Rodríguez	28/02/2018	80%	Se desarrolló el Plan de Comunicaciones para la vigencia y está en proceso de aprobación final por parte de la Dirección.	El Plan de Comunicaciones que se ha desarrollado, está guardado en la Carpeta Compartida de Comunicaciones en el espacio de Planes.	La OCI realizó visita en el puesto de trabajo el 11/05/2018 según planilla de control de asistencia se observó el Plan de Comunicaciones Interno y externo 2018 de la UAECOD donde el funcionario manifestó que a la fecha no se encuentra aprobado por la Dirección de la Unidad
3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 ejecutado.			Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	Katherine Moreno - David Rodríguez	31/12/2018	30%	Aunque la versión final del Plan de Comunicaciones no ha sido aprobada por la Dirección, se han desarrollado las actividades de comunicaciones (internas y externas) que han solicitado las áreas a través de mesas de servicio y que están definidas en el plan.	En la Carpeta Compartida de Comunicaciones se encuentran las evidencias de las Mesas de Servicio atendidas en el primer trimestre. Adicionalmente se puede consultar el Plan de Comunicaciones que se encuentra a la espera de aprobación, pero donde se encuentran priorizados los temas estratégicos de la Dirección, en cuanto al apoyo de comunicación, en el primer trimestre.	La OCI realizó visita en el puesto de trabajo el 11/05/2018 según planilla de control de asistencia y documentos anexos se observó la ejecución del Plan de tación Comunicaciones Interno y externo 2018 con corte a 30/05/2018 de la UAECOD.		
3.2. Diálogo de doble vía con el ciudadano	3.2.3. Publicar la información de las reuniones atendidas en un enlace de rendición de cuentas habilitado en la página web.	3.2.3. Publicar la información de las reuniones atendidas en un enlace de rendición de cuentas habilitado en la página web.	Enlace de Rendición de Cuentas habilitado en la página web con la relación de las reuniones atendidas.	Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	Katherine Moreno - David Rodríguez	31/12/2018	33%	Se publicó en la Web, como Noticia y en el Espacio permanente de Rendición de Cuentas, la información sobre el evento organizado por la Alcaldía Mayor el 21 de marzo, donde el Alcalde Mayor entregó avances de su gestión.	Noticia: El 21 marzo la Alcaldía Mayor entregó a los ciudadanos su Informe de Rendición de Cuentas 2017 https://www.catastrobtogga.gov.co/planes-de-Rendicion-de-Cuentas-2017-Alcalde-Mayor	Se verificó el link https://www.catastrobtogga.gov.co/planes-de-Rendicion-de-Cuentas-2017-Alcalde-Mayor con fecha de publicación de 21/03/2018 la Alcaldía Mayor entregó a los ciudadanos su Informe de Rendición de Cuentas 2017 y el link https://www.catastrobtogga.gov.co/planes-de-Rendicion-de-Cuentas-2017-Alcalde-Mayor		
		3.2.4. Desarrollar un ejercicio de participación ciudadana incidente.	1 Informe de gestión y resultados del ejercicio de participación ciudadana incidente.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega - Sergio Navarro	31/12/2018	0%	N.A.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018		

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIENCIA
CUATRIMESTRE

2018
Primero

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAM	% AVANCE 1 TRIM.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		3.3.1. Desarrollar una campaña de sensibilización a los servidores públicos de la UAECOD en temas de rendición de cuentas	1 Campaña realizada.	Orlando José Maya Martínez- Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega- Sergio Navarro	31/12/2018	0% N.A.		N.A.		Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
		4.1.1. Lograr un avance mínimo del 95% de las unidades de gestión contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	Cumplir con el 95% de las unidades de gestión contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	0% N.A.		N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018	
4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico		4.1.2. Comprometer el 70% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" del proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1180	85% de los recursos asignados a la Liga González- Gerente Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" comprometidos.	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	3%	Solución tecnológica: estudios técnicos-software (1%). "Mejorar el nivel de confianza-contratación contratistas (2%)	N.A.		esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
		4.1.3. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto y fortalecer el servicio al ciudadano	Necesidades identificadas e incluidas en el anteproyecto de presupuesto 2019	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/10/2018	0% N.A.		N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/10/2018	
		4.1.4. Proponer una alternativa para atender solicitudes o requerimientos de información en diversos idiomas y lenguas realizadas por ciudadanos o por autoridades de las comunidades específicas.	1.Documento con la alternativa de solución para la atención de estas peticiones.	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario.	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario. Diego Antonio Huertas Buitrago- Profesional Especializado Gerencia de Tecnología. Líder de Gobierno en Línea	31/05/2018	70%	"Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (tem 1), se solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, capacitación a los funcionarios de la GCAU en lenguajes nativos, dialectos y otros idiomas. a la Secretaría General de la ALCADIA Mayor de Bogotá, de acuerdo a los requerimientos de la veeduría.	Memorando 2018EE274 de fecha 04/01/2018, ITEM 1	La Oficina de Gerencia Comercial de Atención al Usuario remitió memorando del 04 de enero de 2018 con corda 2018EE274 se solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, capacitación a los funcionarios de la GCAU en lenguajes nativos, dialectos y otros idiomas. a la Secretaría General de la ALCADIA Mayor de Bogotá, de acuerdo a los requerimientos de la veeduría.	
		4.2.1. Realizar una primera campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	Sandra Moreno- Katherine Moreno	30/07/2018	30%	Se realizó y envió propuesta a la Gerente Comercial y de Atención al Usuario sobre la primera campaña informativa sobre los trámites y servicios ofrecidos en "Catastro en Línea"	Se observó correo del 30 de abril de 2018, dirigido a la GCAU donde se adjuntó la propuesta de la primera campaña de divulgación de servicios. Esta va dirigida a divulgar CATASTRO EN LINEA que habla de los trámites y servicios ofrecidos en "Catastro"	correo electrónico a la Gerente con la propuesta informativa	
4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación		4.2.2. Realizar una segunda campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	Sandra Moreno- Katherine Moreno	31/12/2018	0% N.A.		N.A.		Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
		4.2.3. Disponer de un anfión en el Superede CAD para depurar información en filas y en las salas de espera.	Anfión en sala en épocas de congestión.	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario	Sandra Moreno	30/11/2018	100%	"Durante el periodo de mayor demanda 12 de marzo al 06 de abril de 2018 la funcionaria Consuelo Castillo fue la anfitriona en el SuperCADE CAD delegada para la depuración en sala y junto con funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda realizaron charlas a los ciudadanos en los temas de avalúo catastral e impuesto predial. "Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (tem 5), se solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, un espacio para dar capacitación por parte de catastro a los Informadores de la Alcaldía	Planillas de asistencia a las charlas dictadas a los ciudadanos por Catastro y Hacienda sobre los temas de avalúo catastral e impuesto predial.	Se verificó la planilla de asistencia de las charlas realizadas y dictadas a ciudadanos por la UAECOD y Hacienda con fecha del 20/03/2018, el 21/03/2018	
		4.2.4. Realizar diagnóstico para determinar la solución de software que permita dar cumplimiento de los lineamientos de Gobierno en línea para personas con discapacidad visual.	Informe de Gestión y resultados de diagnóstico	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Freddy Varón García - Subgerente Infraestructura Tecnológica	Sandra Moreno Diego Antonio Huertas Buitrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología. Líder de Gobierno en Línea Rocio Cedano García - Profesional Especializada Gerencia de Tecnología	31/07/2018	GCAU 30% GT 10%	GCAU E21704/2018 se realizó reunión en el centro de relevo para establecer acuerdo de intermediación entre Catastro y MinTIC, para realizar el diagnóstico de la página Web de catastro para las personas con discapacidad visual. "E3 30/04/2018 se enviaron las URL de las páginas WEB de catastro y catastro en línea para enviar a la persona del Metic encargado del diagnóstico. GT Se realizó la verificación de la solución de software a utilizar y se identificó el Proyecto de Acuerdo 36 de 2014 Consejo de Bogotá D.C. en donde recomienda el uso de la plataforma ConveTIC. Se daría inicio a la prueba funcional para el uso de dicha solución de software.	GCAU Planilla de asistencia reunión Centro Relevo y correo electrónico solicitando el diagnóstico. GT Ver archivo en Soportes.zp4 2.4. ProyectoAcuerdo362014_ConsejoBogotá.pdf	Se verificó correo del 27/04/2018 del profesional de la oficina de Gerencia Comercial de Atención al Usuario enviado a la GCAU donde remitió la URL de la página WEB de esta Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECOD y de la página catastro en línea para adelantar el diagnóstico de accesibilidad de las dos páginas, para las personas con discapacidad visual y poder iniciar acciones para implementar el programa de CONVERTIC. Las URL son: Página Web: www.catastrologia.gov.co/Catastro en línea:https://catastroenlinea.catastrologia.gov.co/Catastrologia/	
		4.2.5. Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que entren al computador que sean de atención a usuario.	Tres (3) Informes trimestrales del monitoreo de la solución contact center	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Freddy Varón García - Subgerente Infraestructura Tecnológica	Diego Antonio Huertas Buitrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología. Líder de Gobierno en Línea Rocio Cedano García - Profesional Especializada Gerencia de Tecnología	31/12/2018	33%	Se realizó el primer informe de monitoreo a las llamadas que ingresaron a la GCAU-línea 7500 por el call center de la UAECOD.	Informe estadístico mensual call center-primer trimestre 2018	De acuerdo con la información remitida se verificó el informe estadístico de mensual de llamadas de call center de la GCAU de las llamadas que se registraron durante el primer trimestre 2018 donde se observó un total de llamadas, de total de llamadasatendidas, promedio de llamadas atendidas.	
4.2.6. Implementar la solución de telefonía unificada contemplando la funcionalidad solicitada de seguimiento a las llamadas recibidas por parte de la recepción	Solución implementada con la funcionalidad requerida	Freddy Varón García - Subgerente Infraestructura Tecnológica	Oscar Adrián Rey - Profesional especializado SIT	31/08/2018	33%	Se está gestionando la etapa precontractual para que la Entidad cuente con el servicio de seguimiento de llamadas, de acuerdo a lo anterior, se realizó la línea técnica, los estudios previos, el estudio de mercado y presupuestos (Se solicitó la herramienta de estadísticas de telefonía IP). Dichos documentos se encuentran publicados en el Sacoj II como UAECOD-LP-01-2018.	Ver documentación del proceso de contratación en la siguiente URL: https://community.sacoj.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&page=toggle&Community=CO&skinName=CCE	Se observó el documento "PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE TELEFONÍA IP PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UAECOD BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING". Con fecha de abril 2018 para que la UNIDAD tenga una solución telefónica unificada			
				31/12/2018	0%	Actualmente se está gestionando la etapa precontractual para que la Entidad cuente con el servicio de seguimiento de llamadas (Ver documentación del numeral 4.2.6. del presente documento), una vez instada se iniciará con el respectivo monitoreo.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018			
				31/12/2018	0%	Se inició con las actividades preliminares para la generación del documento de análisis de viabilidad.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018			

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2018
CUATRIMESTRE Primero

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAM.	% AVANCE 1 TRIM.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES O CI
4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	Talento Humano	4.3.1. Incluir dentro de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2018-2019 la formación de Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz.	Al menos 10 servidores participantes en los cursos de formación en Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz.	Rosabira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	Nelyrth Moreno	30/11/2018	20%	Se adopta el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2018-2019 a través de la resolución N° 0209 del 23 de marzo de 2018, dentro de los temas priorizados se encuentran: Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz.	D:\Contenedor\Users\mmoreno\Documents\UNIDAD_DIFORMACION Y CAPACITACION\CAPACITACION 2018\DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2018-2019\DOCUMENTOS FINALES PIC 2018	La SRH remitió el documento Resolución 0209 del 23 de marzo 2018 "Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia 2018-2019" pag 32 ítem 15 Gestión lenguajes incluyentes braille y señas colombiano.
		4.3.2. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	Un (1) reconocimiento otorgado.	Rosabira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	Isaura del Socorro Gómez	31/12/2018	0%	N.A.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
		4.3.3. Programar una evaluación de puestos de trabajo con profesionales de la ARL, que incluya a los servidores de puntos de atención y gestión realizada de acuerdo con los resultados.	Resultados de evaluación de puestos de trabajo que incluya a los servidores de puntos de atención y gestión realizada de acuerdo con los resultados.	Rosabira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	Nelyrth Moreno	30/11/2018	0%	N.A.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 30/11/2018
		4.3.4. Hacer énfasis en el porte de los elementos de identificación de servidores, carné institucional y chepón de porteo por la UAECDD, sobre el manejo de documentos físicos, en protocolo de atención en el curso de reintroducción a los funcionarios.	Curso de Reintroducción a los funcionarios con todos los temas de servicio al usuario, incluyendo la importancia del porte de sus elementos de identificación en las áreas de servicio al ciudadano.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Winston Dario Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero	Sandra Moreno - Javier Rincón	31/05/2018	100%	"El día 30/01/2018 la Gerente de la GCAU, envió correo electrónico a los funcionarios de la GCAU informando la ruta del Manual de Servicio a la Ciudadanía para ser apropiado por cada funcionario de Atención al Usuario. "El día 13/02/2018 la Gerente envió la segunda póliza a los funcionarios de la GCAU con las pautas de presentación personal y atención que deben ser cumplidas por los funcionarios de la GCAU.	Correo electrónico con las pólizas informativas GCAU No. 1 2018 y No.2-2018	Según la información enviada por la CAPAAP la Ofra GCAU El día 30/01/2018 envió correo electrónico a los funcionarios de la GCAU informando la ruta del Manual de Servicio a la Ciudadanía para ser apropiado por cada funcionario de Atención al Usuario. El día 13/02/2018 la Gerente envió la segunda póliza a los funcionarios de la GCAU con las pautas de presentación personal y atención que deben ser cumplidas por los funcionarios de la GCAU.
		4.3.5. Realizar la evaluación de competencias comportamentales.	Evaluación de competencias comportamentales realizada	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno - Isaura Gómez	30/11/2018	0%	N.A.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 30/11/2018
		4.3.6. Realizar solicitud a la Secretaría General para fortalecer las competencias de los funcionarios en lenguaje de señas.	Solicitud radicada.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	12/10/2018	100%	"Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (Ítem 7), se solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá por parte de la GCAU para capacitar a sus funcionarios para mejorar sus competencias y prestar un mejor servicio a los usuarios	Oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018, ÍTEM 7	Se observó oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018, ÍTEM 7 donde se solicitó a la Subsecretaría de servicio de ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá por parte de la GCAU para capacitar a sus funcionarios para mejorar sus competencias y prestar un mejor servicio a los usuarios
		4.3.7. Realizar monitoreo al funcionamiento adecuado del Centro de Relievo.	Monitoreo realizado	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	12/10/2018	72%	Socialización interna Explicación del modelo para la implementación(Centro de Relievo); Entrega Manual de Implementación (Centro de Relievo); Resolución de dudas técnicas; Cronograma de trabajo; Definición de equipos (tablets o computadores); Y selección de puntos presenciales para el uso de SIEL "habilitar puntos de seguridad para funcionamiento del Centro de relievio. "Creación de usuarios institucionales con el correo con Centro de Relievo. "Integración del Centro de Relievo con el Call Center o línea telefónica. " (relievo de llamadas). "Pruebas para el correcto acceso a la plataforma SIEL (muestra) "Corrección de entrada y salida de llamadas al call center. "Inducción para la atención de personas sordas Funcionario Call Center. "Inducción para la atención de personas sordas". "Envío documento "Recomendaciones para ajuste en protocolos" Funcionario canal presencial	Se anexa archivo en excel con la descripción de las actividades desarrolladas con el Centro de Relievo para el funcionamiento del Servicio de Interpretación en línea-SIEL y relievio de llamadas en la UAECDD, con sus prioridades de avance. Lista de asistencia capacitaciones a funcionarios de la GCAU para la atención a personas sordas a través del SIEL y relievio de llamadas.	Se verificó información remitida por la CAPAAP, de acuerdo con archivo enviado y con la descripción de las actividades que desarrolla el Centro Relievo se observó un avance del 33%
		4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	Doce (12) Informes mensuales de PQRS, publicado en la página web www.catastrobogota.gov.co	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	25%	Elaboración de los informes de PQRS correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo. "Publicación de informes en la página web de catastro y en la página de la Veeduría Distrital	PDF de los informes mensuales de PQRS publicados en la página WEB: https://www.catastrobogota.gov.co/les/attention/informe-de-solicitudes http://redquejas.veduriadistrital.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&layout=115	Durante el primer trimestre de 2018 se realizó la elaboración de los informes de PQRS los cuales fueron publicados en los meses de enero, febrero y marzo en el siguiente link https://www.catastrobogota.gov.co/les/informe-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-2018
		4.4.2. Realizar 2 campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	2 campañas informativas realizadas	Mayker Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario	Diego Orlando Lara	31/12/2018	25%	1- En el primer trimestre del año, se efectuó análisis de las topologías disciplinarias de mayor ocurrencia para propuestas de campañas y actividades. En marzo, se elaboró cronograma de actividades relacionadas con las campañas de cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinarias. Acta de reunión No. 4 del 13 de marzo de 2018. El 14 de abril se publicó en el boletín de comunicaciones de la UAECDD campaña de expectativa 3. El 23 de abril de 2018 se publicó en el boletín de comunicaciones de la UAECDD la actividad de SOPA DEL LETRAS- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, UNA RESPONSABILIDAD DE TODOS. 4. El 23 de abril de 2018 se publicó TP de prevención de conductas disciplinarias con relación a las elecciones presidenciales.	Acta de reunión No. 4 de 2018, publicaciones del día 14 y 23 de abril.	La Oficina de Control interno verificó la información remitida por la CAPAAP donde se desarrolló campañas informativas el día 05/04/2018 temático a la cultura disciplinaria "Acoso laboral" y acoso sexual Directiva 033 2017" el día 09/04/2018 "deberes, prohibiciones y faltas gravísimas. Se observó el acta de reunión N° 4 del 13 de marzo del 2018 con el objetivo de definir campañas y actividades, correo del 14 de febrero de 2018 para la publicación de voz del ciudadano.
		4.4.3. Desarrollo de la primera fase de nuevo catastro en línea, incluyendo solicitud de trámites virtuales	Ingreso de solicitud de trámites por Catastro en Línea virtuales	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	Sandra Moreno	31/12/2018	0%	"Desarrollo de la página de la nueva página de Catastro en Línea por VIVELAB. " Del 02/02/2018 al 05/04/2018 Realización de Pruebas de usabilidad en prototipo funcional nuevo CIEL y pruebas de usabilidad para el Catastro en línea-VIVELAB	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
4.4.4. Ubicar habladores en los puntos de trabajo donde se informe el tratamiento de datos personales.	Habladores ubicados en los puntos de atención.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	28/12/2018	60%	"El 28/02/2018 se remitió memorando No.2018EE2963 a la oficina Jurídica solicitando la revisión del texto informativo a los ciudadanos sobre manejo de datos personales con el cual se realizarán los habladores. "El 27 de abril se remitió propuesta al área de comunicaciones de la UAECDD para revisión y aprobación.	Memorando 2018EE2963 de fecha 28/02/2018. Archivo con la propuesta informativa a la ciudadanía sobre protección de los datos personales. Correo electrónico envío de la propuesta a Comunicaciones de la UAECDD.	Según la información remitida el memorando 2018EE2963 de fecha 28/02/2018 se envió archivo con la propuesta informativa a la ciudadanía sobre protección de los datos personales. Correo electrónico del 27/04/2018 envío de la propuesta a Comunicaciones de la UAECDD.		
4.4.5. Ajustar el procedimiento de Voz del Ciudadano en las Condiciones Especiales de Operación con el actuar en cada uno de los canales respecto a la recepción de las denuncias por actos de corrupción u otros. En el canal telefónico, incluir su registro en el SDO5 y en los demás	Procedimiento de la Voz del Ciudadano ajustado y publicado en el SGI.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Mayker Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario	Sandra Moreno - Diego Orlando Lara	31/05/2018	100%	Procedimiento de la voz del ciudadano (03-02-PR-09) ajustado, actualizado y publicado en el SGI y página web de Catastro	Archivo con el Procedimiento de la voz del ciudadano (03-02-PR-09)-v3	En el aplicativo ISODOC se encuentra establecido el procedimiento de voz del ciudadano el es: Recibir, trasladar, asignar, atender y dar respuesta a las quejas, reclamos, sugerencias, denuncia, felicitaciones y/o solicitud de información, presentadas por los usuarios, a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDO5. código 03-02-PR-09 del 02/10/2018		

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA
CUATRIMESTRE

2018
Primero

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAM.	% AVANCE 1 TRIM.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
		4.4.6. Realizar un diagnóstico y definir un plan de trabajo para la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, teniendo en cuenta lo establecido en la circular N° 041 del 15 de diciembre del 2017 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC.	Documento de diagnóstico y plan de trabajo	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología	Sandra Moreno Diego Antonio Huertas Buitrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología. Líder de Gobierno en Línea	31/12/2018	33%	GCAU En reunión del 20/03/2018 se aclaró que esta actividad no está a cargo de la GCAU sino de la Gerencia de Tecnología y este despacho solo actuará como apoyo para las pruebas que se requieran las cuales NO han sido enviadas. GT Se incluyó en el plan de trabajo de Gobierno Digital para la presente vigencia. Se han realizado las siguientes acciones: a. Se realizó la descarga del módulo de SDQS en gitlab, de acuerdo a la aprobación e indicaciones de la ACDDIC. b. Se generó una cuenta de usuario por parte de la Secretaría General para conectar el módulo al SDQS. c. Se realizó la solicitud a la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica la instalación del módulo. d. Se inició, por parte de la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, el proceso de instalación de módulo de SDQS en el portal corporativo de la entidad en el sitio web www.catastrobogota.gov.co, teniendo como referencia el manual de instalación.	GCAU Correo electrónico del 12/03/2018 de la Gerente de Atención al Usuario al Jefe de Planeación solicitando aclaración de los responsable de la actividad 4.4.6 GT Ver archivos en Soportes.zp5\4.4.6 PlanDeTrabajoGEL-2018_v3.xls 2018-01-22_CO_Solicitud de acceso al módulo.pdf 2018-02-28_CO_GLP1 #0389022 Nueva incidencia Usuario SDQS - módulo Govi SDQS.pdf 2018-03-23_CO_Módulo SDQS - Drupal 7 - Circular 41 ACDDIC.pdf 2018-03-27 - Manual de instalación del componente SDQS.pdf	Se observó solicitud por parte de la Gerencia de Tecnología para el acceso al módulo GItab el 20/18/01/2022 para definir un plan de trabajo de interoperabilidad entre la página web de la UAECDD y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, el manual de instalación del componente SDQS.pdf y el anexo Plan de trabajo del GEL 2018 V3
4.5. Relacionamento con el Ciudadano		4.5.1. Actualizar la caracterización de usuarios de la UAECDD en el capítulo de "Distribución de la información" en lo referente a la inclusión de las entidades distritales destinatarias del Decreto Distrital 583 de 2011.	1 Caracterización de usuarios de la UAECDD actualizada.	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/10/2018	0%	Actividad programada para el segundo semestre de 2018.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/10/2018
		4.5.2 Realizar, analizar y presentar encuestas de satisfacción de usuarios de manera trimestral	Cuatro (4) encuestas en el año cada una de manera trimestral	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	25%	"El 20/04/2018 se solicitó a la línea 195 la realización de la encuesta de satisfacción primer trimestre año 2018	correo electrónico con el link de la encuesta de satisfacción 2018-GCAU	Se verificó el link para acceso a encuestas de satisfacción de usuarios para el primer trimestre 2018 en el link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLS1Tt0iCHtCFo5t6YjD64m4_3fncod48YU7955NwCMR5A/viewform?usp=uf link. El resultado de las encuestas aún no se tiene por que no existe muestra significativa para determinar cómo califican los usuarios el servicio.
		4.5.3. Realizar los ajustes en la página web de la entidad para brindar información a la ciudadanía sobre la manera de presentar las solicitudes de divulgación de la información pública en lenguajes nativos, dialectos y/o otros idiomas.	Portal WEB ajustado	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología	Rocio Cedano García - Profesional Especializada de la Gerencia de Tecnología	31/12/2018	0%	Está en espera de los ajustes a publicar en el portal de la Entidad.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018
		4.5.4. Evaluar la ubicación de los buzones y consultar a la Secretaría General de la Alcaldía el procedimiento para el cambio de aquellos que así lo requieran.	Evaluación hecha y solicitud radicada.	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	02/04/2018	100%	* Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (Item 8), se solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, señalar el botón de sugerencias y permiso para realización de un aviso informativo a la ciudadanía indicando el procedimiento para el uso de los buzones.	Oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018_ITEM 8	Se observó el oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (Item 8), donde la Gerencia Comercial y Atención al Usuario (GCAU) solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, señalar el botón de sugerencias y permiso para realización de un aviso informativo a la ciudadanía indicando el procedimiento para el uso de los buzones.
		4.5.5. Consultar con la Secretaría General sobre la señalización de los buzones de sugerencias, y solicitar la generación de los avisos informativos sobre el uso de los buzones.	1. Solicitud radicada en la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	16/04/2018	100%	* Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (Item 8), se solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, señalar el botón de sugerencias y permiso para realización de un aviso informativo a la ciudadanía indicando el procedimiento para el uso de los buzones.	Oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018_ITEM 8	Se observó el oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (Item 8), donde la GCAU solicitó a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, señalar el botón de sugerencias y permiso para realización de un aviso informativo a la ciudadanía indicando el procedimiento para el uso de los buzones.
		4.5.6. Gestionar con la Gerencia de Tecnología para que se posibilite la realización de una encuesta haciendo uso de enlaces virtuales	Solicitud efectuada	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	30/01/2018	0%	N.A.	N.A.	De acuerdo con la información suministrada por la GCAU se observó correo del 10/05/2018, donde se adelantaron encuestas de satisfacción para la medición del servicio, a través de la línea 195.
		5.1.1. Realizar un diagnóstico de la estructura y funcionalidad al sitio web de la Entidad respecto al cumplimiento de los parámetros establecidos en los lineamientos de Gobierno Digital (Antes Estrategia de Gobierno en Línea) y en la Guía para sitios web del Distrito Capital, a fin de identificar las brechas a cubrir	Documento de diagnóstico del sitio web de la Entidad	Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología	Diego Antonio Huertas Buitrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología. Líder de Gobierno en Línea	15/02/2018	100%	Se generó el documento de verificación de Accesibilidad y Usabilidad del sitio web www.catastrobogota.gov.co	Ver archivo en Soportes.zp5\1.1: GT_Evaluacion_Sitoweb.xlsx	De acuerdo con la información remitida se verificó el informe de diagnóstico respecto al diagnóstico y estructura y funcionalidad en los cumplimientos de lineamientos de Gobierno en el link https://www.catastrobogota.gov.co/es/ahora-es-puede-pagar-con-tarjeta-debito-en-Planeacion-y-Tienda-Catastral-verifico-el-acceso-al-sitio-web-de-la-UAECDD
		5.1.2. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la página web de la Entidad.	Información de la Ley de transparencia actualizada de acuerdo con el esquema de publicación de información.	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología Liga Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Oswaldo Andrés González Barrera - Jefe Oficina Asesora Jurídica Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero Rosalbra Forgas Rojas - Subgerente de Recursos Humanos Johny Gendry Henao Flores - Jefe Oficina de Control Interno Jefe Observatorio Técnico Catastral Katherine Moreno - Asesor Comunicaciones Mayker Méndez Sáenz - Jefe Control Interno Disciplinario	Diego Antonio Huertas Buitrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología. Líder de Gobierno en Línea	31/12/2018	33%	GT Se inició la actualización, por parte de los responsables de cada proceso de la Unidad, del registro de los Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. GCAU "Publicación en la página WEB de catastro informes mensuales de estadísticas de Información correspondiente al primer trimestre del año 2018	Ver archivos en Soportes.zp5\1.2: GestionArchivos_2018-04-16.pdf 2018-03-08_CO_Solicitud de Archivos.pdf https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica	La información enviada por la Gerencia de Tecnología donde se solicitó seis entregados los archivos actualizados a 2018 el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada en formato XLS o XLSX para que sean publicados en el portal web y a la plataforma de datos abiertos www.datos.gov.co , según lo define el DECRETO 103 DE 2015 en los artículos: revisó los soportes que solicitan el día 08/03/2018 entregar los archivos actualizados a 2018 el registro de una formación e Índice de Información Clasificada y copias de correo enviado a la mesa de servicios de comunicaciones con fecha del 30/04/2018 donde se solicitó publicar en la página web de la UAECDD.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2018
CUATRIMESTRE Primero

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAM	% AVANCE 1 TRIM.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
		5.1.3. Realizar el seguimiento mensual a la vigencia de la información publicada de su responsabilidad en la página web de la Entidad (www.catastrobo.gov.co), de acuerdo con el Esquema de publicación de información de la UAECD.	Informes de seguimientos a la información publicada en la página web de la Entidad de acuerdo al esquema de publicación de la información.	Katherine Moreno - Asesor Comunicaciones Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Olga Lucía López - Gerente de Información Catastral Sandra Samacá - Gerente de IDECA José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología -Jefe Observatorio Técnico Catastral Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Oswaldo Andrés González Barrera - Jefe Oficina Asesora Jurídica Johny Gender Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno Mayerly Méndez Sáenz - Jefe Control Interno Disciplinario Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero Rosabira Forigua Rojas- Subgerente de Recursos Humanos	Sergio Navarro	31/12/2018	33%	GT 1. La política de protección de datos personales se encuentra actualizada en el sitio web de la Entidad dado que no se ha realizado modificación alguna. 2. Los datos abiertos se encuentran actualizados, se realizó la publicación de los mismos a finales del año pasado, igualmente, se continúa con el monitoreo de los datos abiertos mensualmente. 3. Se inició la actualización, por parte de los responsables de cada proceso de la Unidad, del registro de los Actores de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.	GT Ver archivos en Soportes.zp615.1.3: MontreoroChatosAbiertos - 2018.pdf GestiónActivos_2018-04-18.pdf 2018-03-08_CO_Solicitud de Archivos.pdf	La OAPAAP remitió información enviada por la Gerencia de Tecnología donde se solicitó sea entregados los archivos actualizados a 2018 el Registro de Actores de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada en formato XLS o XLSX para que sean publicados en la portal web y a la plataforma de datos abiertos www.datos.gov.co, según lo define el DECRETO 103 DE 2015 en los artículos: remitió los soportes que solicitan el día 08/03/2018 entregar los archivos actualizados a 2018 al registro de una formación e índice de información clasificada y copia de correo enviado a la mesa de servicios de comunicaciones con fecha del 30/04/2018 donde se solicita publicación la página web de la UAECD.	
		5.1.4. Ejecutar el plan de trabajo para cerrar las brechas en el marco del cumplimiento de las políticas de gobierno en línea (Gobierno digital)	Sito web actualizado al 2018 de acuerdo al plan de trabajo definido para la vigencia	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología	Diego Antonio Huertas Bultrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología, Líder de Gobierno en Línea	31/12/2018	33%	Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP se ha venido adelantando jornadas de modificación y ajuste a los diversos enlaces que componen a la sección de transparencia del sitio web de la Entidad.	Ver archivos en Soportes.zp615.1.4: 2018-03-12_CA_Transparencia.pdf 2018-03-22_CA_TransparenciaOAPAP.pdf, 2018-04-17_CA_TransparenciaOAPAP.pdf	La Oficina Asesoramiento Planeación y Aseguramiento de procesos realizó jornadas asesoramiento con el área GT según soportes los días 2018-03-12_CA_Transparencia.pdf, 2018-03-22_CA_TransparenciaOAPAP.pdf, 2018-04-17_CA_TransparenciaOAPAP.pdf.	
		5.1.5. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIT.	Tramites vigentes en SUIT	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	0%	Actividad programada para el segundo semestre de 2018.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018	
		5.1.6. Inscribir en el SUIT tres (3) Otros Procedimientos Administrativos-OPAS.	Tres (3) OPAS inscritas en el SUIT	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	0%	Actividad programada para el segundo semestre de 2018.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018	
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información				Dirección General	Winston Darío Hernández Parrado			GESTIÓN DOCUMENTAL Se validó el nivel de avance con respecto al levantamiento de los inventarios documentales, por parte del personal del proceso de gestión documental, el cual establece que: Dirección General nivel avance (0%), Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos nivel de avance(25%), Oficina Asesora Jurídica -Gestión contractual nivel de avance(15%), Oficina Asesora Jurídica nivel de avance(0%), Oficina de Control Interno nivel de avance(25%), Gerencia de Gestión Corporativa nivel de avance(40%), Observatorio Técnico Catastral avance(0%), Control Disciplinario Interno nivel de avance(30%), Gerencia de Información Catastral nivel de avance (0%), Subgerencia de Información Física y Jurídica nivel de avance(0%), Subgerencia de Información Económica nivel de avance(25%), Gerencia Comercial y de Atención al Usuario nivel de avance(0%), Subgerencia administrativa y Financiera- Financiera- Serv. Administrativos, nivel de avance (0%), Subgerencia de Recursos Humanos (0%), Gerencia de Tecnología nivel de avance (0%), Subgerencia de Infraestructura Tecnológica nivel de avance (5%), Subgerencia de operaciones - IDECA nivel de avance (0%), Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA nivel de avance (0%), GCAU	GESTIÓN DOCUMENTAL Listado asistencia personal responsable inventario documental de los archivos de gestión. Reporte Avance del proceso gestión documental GCAU Formatos con la relación del inventario serie 23000 y formato con el inventario de los contratos comerciales hasta el 10/03/2018 IDECA ● La ubicación de la evidencia es en físico, donde se observan las series documentales debidamente foliadas en el archivo físico de gestión, quedando pendiente el diligenciamiento del FUIJ y entrega al centro documental ● Acta de reunión del 27 de abril de 2018, disponible en la ruta IFileserv\IDECA\2018\10000\Gerencia\70Proyectos\3PGesión\14Gestión Documental\TRD\Reuniones	De acuerdo con la información remitida GCAU se verificó el documento inventario documental con los inventarios documentales de archivos de gestión áreas de la UAECD. Acta de reunión del 27 de abril de 2018, disponible en la ruta IFileserv\IDECA\2018\10000\Gerencia\70Proyectos\3PGesión\14Gestión Documental\TRD\Reuniones OCDI Memorando 2018E5838 del 20/04/2018 GT La ubicación de la evidencia es en físico, donde se observan las series documentales debidamente foliadas en el archivo físico de gestión, quedando pendiente el diligenciamiento del FUIJ y entrega al centro documental ● Acta de reunión del 27 de abril de 2018, disponible en la ruta IFileserv\IDECA\2018\10000\Gerencia\70Proyectos\3PGesión\14Gestión Documental\TRD\Reuniones	
5.2. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información		5.2.1. Actualizar los inventarios documentales de la archivo de gestión de las áreas de la UAECD, de conformidad con la normatividad vigente, en el formato único de inventario documental (FUIJ)	100% de los inventarios documentales de los archivos de gestión de las áreas de la UAECD actualizados	Subgerencias de Operaciones Subgerencia de Información física y jurídica Subgerencia de Información Económica Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Recursos Humanos Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología	28/09/2018	12%	● Elaboración y entrega al centro de documentación la serie 23000 (área comercial) actualizada hasta el 1 semestre del 2016, inventario de los contratos al 10/03/2018 IDECA ● Transferir a información correspondiente al archivo de gestión del año 2016 de acuerdo con la Tabla de Retención Documental ● Reunión entre Gerencia IDECA, Subgerencia de Operaciones y Gestión Documental para el diligenciamiento del Inventario Documental Archivos de Gestión OCDI Previa a la actualización del inventario de la OCD según la normatividad vigente dentro del formato único de inventario documental, esta dependencia solicitó a la Subgerencia Administrativa y Financiera por medio de memorando 2018E5838 del 20/04/2018, aditar los códigos de archivo de la OCD, con el fin cumplir con la meta y efectuar la transferencia física del inventario. GT ● Transferir a información correspondiente al archivo de gestión del año 2016 de acuerdo con la Tabla de Retención Documental ● Reunión entre Gerencia IDECA, Subgerencia de Operaciones y Gestión Documental para el diligenciamiento del Inventario Documental Archivos de Gestión.	● Acta de reunión del 27 de abril de 2018, disponible en la ruta IFileserv\IDECA\2018\10000\Gerencia\70Proyectos\3PGesión\14Gestión Documental\TRD\Reuniones		
		5.2.2. Revisar el proceso de selección de las series documentales que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminadas. (Valoración aproximada 8000 Cajas, X200)	40% de la selección de series documentales que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminadas. (Valoración aproximada 8000 Cajas, X200)	Winston Darío Hernández Parrado- Subgerente Administrativo y Financiero	Javier Ricardo Rueda Rueda Profesional Especializado Yenny M. Hernández Ramírez Profesional Universitario	31/12/2018	0%	Se identificaron las series documentales susceptibles de eliminación.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018	
		5.2.3 Actualizar y publicar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) de acuerdo con el plan institucional.	PINAR actualizado y publicado en el sitio web de la Entidad en el enlace de Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.	Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero	Javier Ricardo Rueda Rueda Profesional Especializado Yenny M. Hernández Ramírez Profesional Universitario	31/12/2018	0%	Se inició la revisión del documento, con el fin de evidenciar los aspectos actualzar.	N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018	
		5.2.4. Proyectar el acto administrativo mediante el cual se adopte el esquema de publicación de información el cual define las responsabilidades por dependencia para la publicación de la información de acuerdo a lo establecido en la resolución 3564 de 2015 de min tic	Acto administrativo proyectado	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega - Sergio Navarro	30/04/2018	100%	La OAPAP ha proyectado el borrador del acto administrativo de adopción del Esquema de Publicación de Información pública, y se remitió a la OAJ para su revisión jurídica y posterior suscripción.	Correo Revisión Proyecto de Resolución Esquema de Publicación de Información. Resolución - EPV vs Rev OAP_GT Anexo 1 EPV	Se efectuó Seguimiento al documento borrador remitido por la OAPAP. Esquema de Publicación de Información UAECD. Donde se definen las responsabilidades de las áreas, como del 03/05/2018 donde se solicitó a la OAJ la revisión del proyecto de acto administrativo para adoptar el esquema de publicación de información	

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2018
CUATRIMESTRE Primero

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAM.	% AVANCE 1 TRIM.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
5.3. Criterio diferencial de accesibilidad		5.3.1. Establecer un plan de trabajo de trabajo por fases para implementar mecanismos para la accesibilidad a la información tales como ConveTIC.	Plan de trabajo definido.	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología Lija Eivra González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno Diego Antonio Huertas Bultrago - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología, Líder de Gobierno en Línea	31/12/2018	30% GT 10%	GCAU El 27/04/2018 se realizó reunión en el centro de relevo para establecer acuerdo de intermediación entre Catastro y MinTIC, para realizar el diagnóstico de la página Web de catastro para las personas con discapacidad visual. El 30/04/2018 se enviaron las URL de las páginas WEB de catastro y catastro en línea para enviar a la persona del Metic encargado del diagnóstico. GT Se incluyó en el plan de trabajo de Gobierno Digital para la presente vigencia. En el segundo cuatrimestre del año se realizarán pruebas funcionales de la solución de software ConveTIC para el sitio web de la Entidad.	GCAU Planilla de asistencia reunión Centro Relevo y correo electrónico solicitando el diagnóstico de las pág. Web de catastro GT Ver archivo en Soportes zip5.3.1: PlanDeTrabajoGEL2018_v3.xls	Se observó el plan de trabajo GEL para implementar mecanismos de accesibilidad a las TIC. El 30/04/2018 se enviaron las URL de las páginas WEB de catastro y catastro en línea para enviar a la persona del Metic encargado del diagnóstico.
		5.4.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información pública atendidas.	Doce (12) Informes mensuales de solicitudes de información realizados.	Lija Eivra González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31/12/2018	25%	Se elaboraron los Informes de solicitud de información correspondientes a los meses de enero a marzo, publicados en la Página web de la UAECOD (Sección de Transparencia, numeral 10. Instrumentos de Gestión de la Información Pública/informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información). Se anexa pdf de las publicaciones en la WEB.	https://www.catastrobogota.gov.co/es/aten-cion/informe-de-solicitudes	https://www.catastrobogota.gov.co/es/Informe-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-2018
6. Iniciativas adicionales	6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1. Elaborar una cartilla sobre delitos contra la administración pública.	Una (1) cartilla elaborada y socializada.	Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario		31/12/2018	15%	En el primer trimestre se trabajó en la búsqueda bibliográfica referida con Delitos en contra de la Administración Pública. Se discutió temáticas en reunión con el controlista el 13/03/2018, de la cual reposa constancia de asistencia. Como insumo para la cartilla, la OCC participó en el seminario "Herramientas para Transparencia y Lucha contra la Corrupción: Fortalecimiento del Control Social en Gobierno Abierto" y en la mesa de trabajo "Herramientas Anticorrupción para el Distrito Capital" por la Veeduría Distrital los días 11 y 12 de abril de 2018, respectivamente. Por correo electrónico del 27 de abril de 2018, se remitió a la Jefe de Área Bibliografía para la Cartilla.	Acta de asistencia del 13 de marzo de 2018, junto con la bibliografía del tema y presentaciones del seminario y del taller	Se observó el acta de asistencia del 13 de marzo de 2018 con la asistencia a la capacitación a los servidores junto con la presentación "deberes, prohibiciones y faltas graves."
		6.1.2. Realizar dos charlas por semestre sobre el fomento de la cultura disciplinaria.	Cuatro (4) charlas de fomento de la cultura disciplinaria realizadas.	Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario		31/12/2018	25%	1 Se realizó una charla a los funcionarios de la Gerencia de Tecnología, el 21 de marzo de 2018. 2. Se realizó una charla a los conductores de la UAECOD el 5 de abril. 3 Se dio capacitación a los funcionarios de la UAECOD por parte de la DDAD de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor, el 9 de abril de 2018	Actas de asistencia de las charlas	Planilla de asistencia 09/04/2018 fomento a la cultura disciplinaria. 05/04/2018 fomento a la cultura disciplinaria
		6.2.1. Formular el Plan de Gestión de la Integridad	Un plan formulado.	Rosabira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	Hirina Ceballos	28/03/2018	100%	Con base en la capacitación recibida en el mes de abril por parte de la Alcaldía, se cuenta con el Plan de Trabajo de la Gestión de la Integridad para próxima revisión del Comité Institucional de Evaluación y Desempeño.	Correo enviado a la Subgerente de recursos Humanos para enviar a Comité Institucional de Gestión y Desempeño Borrador del Plan de Trabajo de la gestión de la Integridad.	EISRH remitió el plan de de Gestión de Integridad 2018 y el documento ESTRATEGIAS DE APROPIACIÓN CAMPAÑAS VALORES DE INTEGRIDAD
6.2.2. Ejecutar el Plan de Gestión	Tres (3) informes de ejecución del Plan de Gestión Ética	Rosabira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	Hirina Ceballos	31/12/2018	0% N.A.			N.A.	Esta actividad tiene fecha de finalización el 31/12/2018	