

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

MONITOREO AL AVANCE DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA		2017		SEGUIMIENTO O PRIMER CUATRIMESTRE						
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1. Política de administración del riesgo	1.1.1. Realizar una campaña de divulgación de la Política de administración del riesgo de corrupción, que se encuentre publicada en ISODOC.	1 Campaña realizada.	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	30 de Junio de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
	1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1. Construir el mapa de riesgos de corrupción con la metodología del DAFP.	1 Mapa de riesgos construido	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	23 de Enero de 2017	Seguindo la metodología establecida en el documento GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015, se construyó el mapa de riesgos de corrupción de la UAEDC, que se encuentra publicado en el sitio web www.catastrobogota.gov.co.	https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/04mapa%20de%20riesgos%20de%20corrupcion%20en%20la%20UAEDC%202015.pdf	Se observó que el Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en el link de "Transparencia" – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la página web de la unidad.	
	1.3. Consulta, socialización y divulgación	1.3.1. Realizar una campaña de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción para observaciones y aportes.	1 Campaña realizada.	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	30 de Enero de 2017	El día 12 de Enero de 2017 se coordinó con Comunicaciones de la UAEDC la realización de la campaña de socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la UAEDC para el año 2017, para que ciudadanos y servidores formulen observaciones y propuestas. El documento fue publicado el 24 de Enero de 2017, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y se recibieron observaciones y comentarios de los ciudadanos y servidores hasta el 30 de Enero de 2017.	* Solicitud de publicación a Comunicaciones * Evidencias de publicación * Comentarios y observaciones recibidos en el correo electrónico vega@catastrobogota.gov.co	Se observó que la divulgación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad se realizó mediante correo electrónico de comunicaciones del día 28/01/2017, mediante el cual se solicitó a los servidores de la unidad conocer y hacer llegar sus opiniones, ideas y sugerencias a más tardar el día viernes 27 de enero de 2017.	
	1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1. 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	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	31 de enero de 2017	En el mes de Enero de 2017, se realizó seguimiento con corte a Diciembre de 2016, se consolidaron los resultados y se publicaron en la Página Web del mapa de riesgos de corrupción formulado para la vigencia 2016.	https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/segui%20monit%20de%20corrupcion%20dic-2016.pdf	Se observó que el reporte de "monitoreo y revisión" de del primer trimestre de 2017 se encuentra publicado en el link "Transparencia" – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la página web de la unidad. Se observó correo y listado de asistencia del ejercicio de monitoreo realizado el 29 de marzo de 2017, por parte de la OAPAP.	
		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	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	28 de Abril de 2017	El día 29 de marzo de 2017, se realizó reunión de socialización del seguimiento a los riesgos de corrupción con los líderes de calidad de los procesos. Se recibieron informes de los procesos responsables del primer trimestre de 2017 el día 7 de Abril de 2017, se consolidaron y se publicaron.	https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/segui%20monit%20revisi%20de%20corrupcion%201er%20trimestre%202017.pdf	Se observó que el reporte de "monitoreo y revisión" del primer trimestre de 2017 se encuentra publicado en el link "Transparencia" – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la página web de la unidad. Se observó correo y listado de asistencia del ejercicio de monitoreo realizado el 29 de marzo de 2017, por parte de la OAPAP.	
		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	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	31 de Julio de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad en los seguimientos del 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
		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	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	31 de Octubre de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad en los seguimientos del 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
	1.5. Seguimiento	1.5.1. Realizar primer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 Informe de seguimiento de riesgos	Aba Vilami - Jefe Oficina de Control Interno	Alexandra Yomayaza Cartagena	16 de enero de 2017	El seguimiento a riesgos de corrupción fue publicado en la página web de catastro el 13 de enero de 2016 y el informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, del cual hace parte integral el seguimiento a corrupción, fue radicado en la Dirección de la Unidad el 16 de enero de 2017, con el CORDIS 2017E375.	* Publicación del seguimiento del Mapa de Riesgos en página web de la UAEDC. * Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción de la vigencia 2016.	La OCI realizó seguimiento a los riesgos de corrupción y al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, mediante cordis 2017E375, del 16 de enero de 2017.	
		1.5.2. Realizar segundo seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 Informe de seguimiento de riesgos	Aba Vilami - Jefe Oficina de Control Interno	Alexandra Yomayaza Cartagena	15 de mayo de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad en los seguimientos del 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
		1.5.3. Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 Informe de seguimiento de riesgos	Aba Vilami - Jefe Oficina de Control Interno	Alexandra Yomayaza Cartagena	14 de septiembre de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
	2. Racionalización de Trámites	Ver matriz "Estrategia de racionalización de trámites".								
	3. Rendición de cuentas	3.1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Consolidar y publicar el informe de gestión del plan de Acción UAEDC 2016 consolidado y publicado.	1 Informe de Gestión del Plan de Acción UAEDC 2016 consolidado y publicado.	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	31 de Enero de 2017	Junto con los informes de que trata la Ley 1272 de 2011, el 31 de Enero de 2017 se publicó el informe de gestión del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2016.	https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/INFCOR%20de%20GESTION%20PLAN%20ACCION%202016.pdf	Se encuentra publicado en el link de "Transparencia" - "Informes de gestión" año 2017, mes febrero, de la página web de la unidad. La solicitud de publicación del informe se realizó el 14 de febrero de 2017, según la evidencia remitida por la OAPAP.
			3.1.2. Consolidar y publicar el informe de gestión UAEDC 2016.	1 Informe de Gestión Institucional consolidado y publicado.	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	14 de Febrero de 2017	El informe de Gestión de la UAEDC de la vigencia 2016 fue publicado el 14 de febrero de 2017 en la página web de la UAEDC.	https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/inform%20de%20gesti%20de%20la%20UAEDC%202016.pdf	Se encuentra publicado en el link de "Transparencia" - "Informes de gestión" año 2017, mes febrero, de la página web de la unidad. La solicitud de publicación del informe se realizó el 14 de febrero de 2017, según la evidencia remitida por la OAPAP.
		3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía	3.2.1. Realizar reuniones con grupos de ciudadanos interesados en los temas misionales de la UAEDC sobre los resultados de la gestión institucional.	Reuniones realizadas	Carlos Espejo Asesor de Comunicaciones / Nayibe Núñez - Asesora Dirección	Katherine Moreno	30 de junio de 2017 28 de Diciembre de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad en los seguimientos del 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
			3.2.2. Diseñar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2017 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	Plan de Comunicaciones Interno y Externo y Plan de Trabajo para la vigencia 2017 diseñado.	Carlos Andrés Espejo - Asesor de Comunicaciones	Katherine Moreno y David Rodríguez	28 de Febrero de 2017	En conjunto entre los servidores Katherine Moreno y David Rodríguez diseñaron el Plan de Comunicaciones y fue remitido al correo electrónico de Carlos Espejo el 17 de Febrero de 2017.	* Plan de Comunicaciones propuesto. * Correo electrónico de remisión.	Se evidenció plan de Comunicaciones Interno – Externo, elaborado para la vigencia 2017 (correo electrónico del 17 de febrero de 2017 asesor de comunicaciones), así como el cronograma establecido, mediante el cual se realizaron las comunicaciones y/o campañas de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la UAEDC.
3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2017 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.			Plan de Comunicaciones Interno y Externo y Plan de Trabajo para la vigencia 2017 ejecutado.	Carlos Andrés Espejo - Asesor de Comunicaciones	Katherine Moreno y David Rodríguez	28 de Diciembre de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
3.2.3. Publicar la información de las reuniones atendidas en un Link de rendición de cuentas habilitado en la página web.			Link Rendición de Cuentas habilitado en la página web con la relación de las reuniones atendidas.	Carlos Andrés Espejo / Asesor de Comunicaciones	Katherine Moreno	28 de Diciembre de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
3.2.4. Desarrollar un ejercicio de participación ciudadana incidente.			1 Informe de resultados del ejercicio de participación ciudadana incidente.	Órlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Comunicaciones	Douglas Vega Amaya - David Rodríguez	28 de Diciembre de 2017			La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)	
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas			3.3.1. Desarrollar una capacitación en rendición de cuentas al Comité Directivo de la UAEDC.	1 Capacitación realizada.	Rosely Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Nellyret Moreno	28 de Abril de 2017	Se realiza el viernes 10 de marzo de 2017 por parte de representantes de la Veeduría Distrital capacitación sobre Rendición de cuentas dirigida al equipo directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Acta, listado de asistencia, carta de confirmación de la capacitación por parte de la Veeduría	Se observó comunicación del 13/02/2017 por parte de la Veeduría Distrital, mediante la cual se confirmó la realización de la capacitación relacionada con la rendición de cuentas dirigida al Comité Directivo de la UAEDC el día 10 de marzo de a las 9:00 a.m.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1. Lograr un avance mínimo del 95% de las unidades de gestión del Plan Operativo de la GCAU contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	At menos 90% de las unidades de gestión del Plan Estratégico contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario.	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017				La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	4.1.2. Girar el 85% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano"	85% de los recursos asignados a la GCAU en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano"	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario.	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017				La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	4.1.3. Identificar las necesidades de recursos para fortalecer el servicio al ciudadano en la UAECDD durante el año 2018.	Necesidades identificadas e incluidas en el anteproyecto de presupuesto 2018	Orlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos / Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario.	Sandra Moreno	30 de Noviembre de 2017				La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
4.2 Fortalecimiento de los canales de comunicación	4.2.1. Realizar una primera campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Carlos Andrés Espajo - Asesor de Comunicaciones / Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Katherine Moreno / Sandra Moreno	30 de Junio de 2017				La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	4.2.2. Realizar una segunda campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Carlos Andrés Espajo - Asesor de Comunicaciones / Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Katherine Moreno / Sandra Moreno	28 diciembre de 2017				La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	4.2.3. Gestionar con el Centro de Relevé del MINTIC un convenio interadministrativo para facilitar la comunicación con la población surda que requiere hacer uso de los servicios ofrecidos por la UAECDD.	Acciones realizadas para la suscripción del convenio.	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario / Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Sandra Moreno	28 diciembre de 2017		El día 27/04/2017 se realizó reunión con la señora Mónica Canvejel, representante del Centro de Relevé, donde se presentaron los servicios prestados por el centro de relevé y la forma como se llevaría a cabo el convenio interinstitucional con la UAECDD.		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
4.3. Talento Humano	4.3.1. Identificar y desarrollar tres temas a fortalecer mediante capacitación para los servidores que atienden al ciudadano	Fortalecer al menos al 70% de los servidores identificados en los temas priorizados en servicio al ciudadano	Rosy Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Nelyret Mesa	28 de Diciembre de 2017		Se adelanta gestión con la Secretaría de Integración Social para dar inicio al proceso de capacitación en competencias para la atención inclusiva de Personas con Discapacidad, dirigido a los servidores públicos, pendiente confirmar cronograma de trabajo de acuerdo a los módulos definidos por Integración Social.	Comoros electrónicos Certificados	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	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.	Rosy Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Hirna Ceballos Salgado	30 de Noviembre de 2017				La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	4.4.1. Incorporar la atención a derechos de petición verbales en el procedimiento de "Atención de Derechos de Petición".	1 Procedimiento actualizado	Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Hebert Alexander Forero	28 de Febrero de 2017		Se efectuó la socialización del procedimiento 10-02-PR-03 PROCEDIMIENTO DERECHO DE PETICIÓN el 10/03/2017. Aun no se ha publicado en el SGI, debido a inconvenientes técnicos.	* Listado de asistencia de la socialización del Procedimiento actualizado	Mediante correo electrónico del 5/05/2017, la OAPAP remitió listado de control de asistencia a la socialización del "Procedimiento Derechos de Petición" del 10/03/2017, en el que se presentaron las actividades asociadas a la atención de derechos de petición verbal por parte de la CAJ.
	4.4.2. Actualizar la circular que reglamenta la atención a las PQRS en la UAECDD.	1 Circular actualizada	Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica / Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31 de Marzo de 2017		Se proyectó la Circular, se encuentra en obtención de firmas. Se anexa proyecto de circular		* Circular 06 del 28 de Marzo de 2017.
4.4. Normativo y procedimental	4.4.3. Socializar la circular que reglamenta la atención a las PQRS en la UAECDD.	1 Circular socializada.	Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica / Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario / Carlos Andrés Espajo - Asesor de Comunicaciones	Alexander Forero / Sandra Moreno / Katherine Moreno	28 de Abril de 2017		Mediante correo electrónico del 30 de marzo se comunicó la expedición de la Circular 06 de 2017, y el 10 de abril se socializó a través del sitio web de la Unidad.	https://www.catastrobozota.gov.co/01ev/04-fu/01b-circu-ar5206-2017RegulacionInternas%20QuejasReclamos.pdf	Se observó mediante correo electrónico del 30/03/2017 la CAJ comunicó a la GCAU y OAPAP la expedición de la Circular 06 de 2017, así mismo, se observó que los publicados y puestos a disposición de la ciudadanía en el Link "Transparencia" - "Regulación interna quejas y reclamos" de la página web de la Unidad el día 12/04/2017.
	4.4.4. 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.catastrobozota.gov.co	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario / Proceso Comunicaciones	Sandra Moreno	28 de febrero de 2017 31 de marzo de 2017 28 de abril de 2017 31 de mayo de 2017 30 de junio de 2017 31 de julio de 2017 31 de agosto de 2017 29 de septiembre de 2017 31 de octubre de 2017 30 de noviembre de 2017 28 de diciembre de 2017		PDF Informes mensuales de PQRS meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017 y prueba PDF publicación informes en la Página web	https://www.catastrobozota.gov.co/es/atencion/informe-de-quejas-reclamos	En el link "Transparencia" - "Informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información" se publicaron los informes de PQRS de los meses de enero, febrero y marzo de 2017.
4.5. Relacionamiento con el Ciudadano	4.4.5. Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	2 campañas informativas realizadas	Cesar Albaracá - Jefe Oficina de Control Disciplinario	Jorge Edwin Medina Gómez	30 de Junio de 2017 28 de diciembre de 2017		El día 26 de abril de 2017 se ha enviado correo electrónico recordatorio y de tema para tp informativo.	* Email recordatorio y email de elección tema para tp informativo.	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	4.5.1. Aplicar, analizar y presentar informes del Observatorio de la Voz del Ciudadano, realizando medición del servicio.	Cuatro (4) Informes trimestrales del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano.	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31 de enero de 2017 21 de abril de 2017 14 de julio de 2017 16 de septiembre de 2017		Copia en formato PDF, Informes Observatorio de la Voz del Ciudadano: IV TRIMESTRE AÑO 2016 y I TRIMESTRE AÑO 2017. Se anexa PDF de los Informes	G. Alusuarro Tablero de Control 2017/tablero de control I Trimestre 2017	Mediante correo electrónico del 5/05/2017, la OAPAP remitió el documento "Tablero de control observatorio voz del ciudadano A. I Trimestre 2017", mediante el cual se informó sobre el total de reclamos y respuestas presentados durante el primer trimestre de 2017.
	4.5.5. Verificar y actualizar la caracterización de usuarios verificada y actualizada	Caracterización de usuarios verificada y actualizada	Sandra Samacá - Gerente de Información Catastral / Olga López - Gerente IDECA / Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno / Olga Lucía López / Andrea Vela	15 septiembre de 2017				Mediante correo electrónico del 10/05/2017, la GCAU mencionó que, con corte a 21/01/2017 se presentó la medición para el IV trimestre del año anterior (2016), y el 21/04/2017 la presentación y medición de la información al trimestre de año 2017.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI																		
5.1. Lineamientos de transparencia activa	5.1. Actualizar los Datos Abiertos publicados por la UAECD.	1 Informe de actualización de los datos abiertos realizado.	Sandra Samacá - Gerente de Información Catastral / Olga López - Gerente IDECA / Eleonor Vanegas - Gerente de Tecnología / Adriana Vergara - Jefe Oficina Asesora Jurídica	Raul Trujillo / Olga Lucía López / Diego Huertas / Hebert Alexander Forero	28 de Diciembre de 2017	Si bien es cierto se tiene establecido que la actualización de los datos se hace anualmente, al interior de la Unidad se viene evaluando la posibilidad de realizar la publicación trimestralmente.	GT_RegistroAsistencia_CompromisoDatosAbiertos_2017-03-14.pdf GT_Correo_DatosAbiertosEnvioCompromiso_2017-03-14.pdf GT_Correo_RecordatorioCompromisoDatosAbiertos_2017-04-27.pdf	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)																			
									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.	Eleonor Vanegas - Gerente de Tecnología / Liga González - gerente Comercial y Atención al Usuario / Adriana Vergara - Jefe Oficina Asesora Jurídica / Orlando Maya - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Katherine Moreno / Sandra Moreno / Jorge Enrique Sánchez Gómez / Páola Enrique García Barco / Angélica Viviana Ruiz Abril / Hirma Ceballos / Sergio andrés Navarro / Jorge Edwin Medina	28 de Diciembre de 2017	Las dependencias responsables mantienen actualizada la información de la Ley de Transparencia en el sitio web de la Unidad.	https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)												
																5.1.3. Revisar y actualizar la información de trámites inscritos en el SUIT.	Trámites vigentes en SUIT	Liga González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)						
																						5.1.4. Inscribir en el SUIT los trámites que la Entidad considere necesarios.	Trámites inscritos	Liga González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar los cuadros de caracterización documental de las áreas de la UAECD acorde con la nueva cadencia de validación de los cuadros actualizados	100% de los cuadros de caracterización documental de las áreas de la UAECD actualizados	Orlando José Maya Martínez - Jefe oficina asesora de planeación y aseguramiento de procesos, Sandra Patricia Samacá - Gerente de información catastral, Olga Lucía López Morales - Gerente de gestión corporativa, Liga Elena González Martínez - Gerente comercial y atención al usuario, Rosalbra Forquía Rojas - Subgerente de recursos humanos, Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente administrativo y financiero, Adriana del Pilar Vergara Sánchez - Jefe Oficina asesora jurídica, Carlos Andrés Espejo Osorio - Asesor Comunicaciones, Eleonor Vanegas Murcia - Gerente de tecnología, César Norberto Abarracón Ochoa - Jefe Oficina de control disciplinario	Orlando José Maya Martínez - Jefe oficina asesora de planeación y aseguramiento de procesos.	28 de Diciembre de 2017	Por parte de la Gerencia y Subgerencias de Tecnología se está realizando la actualización de los procedimientos correspondientes al proceso Provisión y soporte de servicios TI y de los subprocesos Gestión de seguridad de la información y gestión de continuidad del proceso Gestión integral del riesgo. Una vez finalizada la etapa de actualización los procedimientos, se realizará la actualización del cuadro de caracterización documental.	a. Procedimiento gestión del catálogo de servicios TI. Ver archivo: GT_ProcedimientoGestiónCatálogoServiciosTI_2017-04-23.pdf b. Procedimiento planeación estratégica de servicios de TI. Ver archivo: GT_ProcedimientoPlaneaciónEstrategiaServiciosTI_Publicación_2017-03-23.pdf c. Procedimiento gestión mesa de servicios de TI. Ver archivo: GT_ProcedimientoGestiónMesaServicios_2017-04-23.pdf d. Procedimiento gestión de accesos. Ver archivo: GT_ProcedimientoGestiónAccesos_2017-03-29.pdf e. Procedimiento gestión de medios renovables. Ver archivo: GT_ProcedimientoGestiónMediosRenovables_2017-04-19.pdf f. Procedimiento estrategia de continuidad de negocio. Ver archivo: GT_ProcedimientoEstrategiaContinuidadNegocio_2017-04-23.pdf g. Procedimiento gestión de activos en el marco de la seguridad de la información. Ver archivo: GT_ProcedimientoGestiónActivos_SeguridadInformación_2017-04-23.pdf	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)																		
										5.3.2 Actualizar el 100% de las Tablas de Retención Documental de las áreas que cuenten con sus Cuadros de Caracterización Documental validados por Gestión Documental y aprobados por el responsable del proceso a 30 de junio de 2017	100% de las TRD de actualizadas de las áreas que cuenten con sus Cuadros de Caracterización Documental validados por Gestión Documental y aprobados por el responsable del proceso a 30 de junio de 2017	Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente administrativo y financiero	Angélica Viviana Ruiz	28 de Diciembre de 2017	Actividad por iniciar. Se han recibido correos electrónicos del Observatorio Técnico Catastral y la Subgerencia de Operaciones.	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)											
																	5.3.3 Actualizar y publicar el Programa de Gestión Documental (PGD) de la Unidad.	PGD actualizado y publicado en la web - Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.	Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente administrativo y financiero	Angélica Viviana Ruiz	28 de Diciembre de 2017	La actualización del PGD, se encuentra en un grado de avance del 60%.	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)				
																								5.4.1. Gestionar con el Centro de Relevé del MINTIC un convenio interadministrativo para facilitar la comunicación con la población sorda que requiere hacer uso de los servicios ofrecidos por la UAECD.	Acciones realizadas para la suscripción del convenio.	Liga González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario / Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Sandra Moreno
		5.5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.5.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información pública atendidas.	Doce (12) informes mensuales de solicitudes de información realizadas.	Liga González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	16 de enero de 2017 15 de febrero de 2017 15 de marzo de 2017 17 de abril de 2017 15 de mayo de 2017 15 de junio de 2017 17 de julio de 2017 15 de agosto de 2017 15 de septiembre de 2017 17 de octubre de 2017 15 de noviembre de 2017 15 de diciembre de 2017	Los Informes de solicitud de información correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo, están publicados en la Página web, 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.	http://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes	Se observó que los "informes de solicitud de información pública atendidas" de los meses, enero, febrero y marzo se publicaron en la página web de la entidad a través del link: https://www.catastrobogota.gov.co/estencion/informe-de-solicitudes																	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS PRIMER CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
6. Iniciativas adicionales	6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1. Actualizar y socializar la Cartilla Disciplinaria	Una (1) cartilla actualizada y socializada.	Cesar Albarrán - Jefe Oficina de Control Disciplinario.	Jorge Edwin Medina Gómez	31 de Marzo de 2017	Actividad cumplida se actualizó la cartilla disciplinaria, se socializó y se publicó dicha cartilla	* Cartilla actualizada archivo en pdf. * Control de asistencia socialización a líderes de calidad de la Entidad del día 29-03-2017 en pdf * Email remitiendo cartilla a todos los servidores de Catastro 05-04-2017 en pdf. * Publicación http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/mi-entidad/2883 y también en e link https://esuu.com/catastrobogotafotos/cartilla_disciplinaria	Se observó la cartilla disciplinaria elaborada por el equipo de trabajo de la OCD, la cual fue socializada a 16 servidores por parte del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario el día 21/04/2017, adicionalmente, se observó que fue socializada a todos los servidores de la unidad mediante correo electrónico de comunicaciones del día 06/05/2017.
		6.1.2. Realizar charlas de fomento de la cultura disciplinaria.	Tres (3) charlas de fomento de la cultura disciplinaria realizadas.	Cesar Albarrán - Jefe Oficina de Control Disciplinario.	Jorge Edwin Medina Gómez	21 de Abril de 2017 14 de Julio de 2017 13 de Octubre de 2017	Se realizó la primera charla de fomento a la cultura disciplinaria	* Control de asistencia a charla del 21-04-2017 en pdf	Se evidenció la realización de la primera charla de fomento a la cultura disciplinaria realizada el día 21/04/2017 por parte de la OCD a la cual asistieron 40 servidores de la Unidad.
	6.2. Plan de Gestión Ética	6.2.1. Formular el Plan de Gestión Ética.	Un plan formulado.	Rosay Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Hirna Ceballos Salgado	28 de Febrero de 2017	Actividad cumplida, el Plan de Gestión Ética 2017, fue revisado y aprobado por el Comité de Ética.	* Plan de Trabajo Gestión Ética-2017. * http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/mi-entidad/gestion-etica	Se observó que el Plan de Gestión Ética fue publicado en la intranet de la Unidad, link Gestión Ética, el día 12/04/2017.
		6.2.2. Ejecutar el Plan de Gestión Ética.	Tres (3) informes de ejecución del Plan de Gestión Ética	Rosay Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Hirna Ceballos Salgado	28 de Diciembre de 2017	Durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2017 se realizaron las siguientes actividades: -EI 11-1-2017 se llevó a cabo reunión con Gestores de Ética, se revisó el Plan de trabajo y se propone realizar talleres clasificados por temas para todos los piso, incluyendo SuperCADES (12 participantes) -EI 19-1-2017 se realizó reunión del grupo de Gestores de Ética, con Douglas Vega, para conocer el borrador del PAAC-2017 (10 participantes) -EI 25-1-2017, se envió propuesta de actualización del Código de Ética, a los integrantes del Comité de Ética para su revisión y aprobación. -EI 22-3-2017, la SRH hizo presencia en reunión programada por la OAPAP para el monitoreo de actividades PAAC 2017. Se envió a Douglas Vega las propuestas del Grupo de Gestores de Ética (7 participantes). -EI 17-3-2017 se recibieron algunas observaciones que fueron ajustadas y con ello se dio por aceptado el Código de Ética a publicar. -EI 22-3-2017, la SRH hizo presencia en reunión programada por la OAPAP para el monitoreo de actividades PAAC 2017. -EI 23-3-2017, se llevó a cabo reunión con el grupo de Gestores de ética, se presentó el Plan de trabajo y Código de ética a publicar (8 participantes). -EI 28-3-2017 se envió mesa de servicios a Comunicaciones para elaborar piezas comunicacional y promocional para el Nuevo Código de Ética. -EI 5-4-2017 se solicitó al Comité Directivo un espacio de 15 minutos para la reunión del 6 de mayo con el fin de dar a conocer al Comité Directivo, los avances de la Gestión de Ética en la entidad, así mismo para enfatizar en la importancia de las campañas previstas en el cronograma de trabajo (Talleres Lúdicos, Valor del mes y Regala 5 minutos a la Ética), con el fin de que haya un mayor respaldo y apropiación desde el nivel directivo. -EI 6-4-2017 se llevó a cabo reunión con Gestores de Ética para coordinar el desarrollo de la estrategia para los Talleres Lúdicos programados (8 participantes). -EI 10-4-2017 se envió correo a Laura Gómez, con la información a enviar a Compensar para coordinar el primer taller lúdico, correspondiente al valor Aprendizaje e Innovación. -EI 14-4-2017, se divulgó a través de correo institucional y se publicó en la intranet, el Código de Ética, el cual fue adoptado mediante Resolución N° 582 del 4-4-2017. -EI 24-4-2017, la SRH hizo presencia en reunión de monitoreo y acompañamiento PAAC- 2017, programada por la OAPAP para seguimiento cuatrimestral al Plan, en la que se solicitó enviar a más tardar el día 2-4-2017 informe para reportar a OCI, conforme con los resultados de la Circular 005 de la Veeduría Distrital (11 participantes). -EI 12-4-2017 fue publicado en la intranet el Plan de Trabajo de la Gestión Ética, conforme con lo programado en Cronograma de trabajo de la Gestión de Ética. -EI 28-4-2017, la SRH lanzó un pequeño concurso a través de correo institucional relacionado con el Código de Ética, con el fin de fortalecer la apropiación de valores y principios éticos de la entidad, en el que se premia a los 25 primeros servidores que respondieron correctamente el cuestionario.	Control asistencia a reuniones Mesa de servicios a comunicaciones para divulgación y publicación de documentos Lanzamiento concursopara apropiación Código de Ética http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/mi-entidad/gestion-etica	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 14 de septiembre de 2017 (corte 31 de agosto) y 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)