

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

SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

VIGENCIA

2017

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE		
							ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEGUNDO 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 encuentra publicada en ISODOC.	1 Campaña realizada.	Orlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	30 de Junio de 2017	Se efectuó campaña de divulgación por medio de correo electrónico y pantallas de la entidad de la Política de Administración del Riesgo de la Unidad (incluida riesgo de corrupción), durante los meses de mayo y junio de 2017. (Anexo: Las divulgaciones pertinentes)	Correos electrónicos remitidos por Comunicaciones.	Se observó que mediante correo de comunicaciones se realizó la socialización de la política de riesgos de la Unidad los días 8, 10, 12, 15, 17, 19, 22, 24, 26 de mayo y 2 de junio.
	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	Orlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	23 de Enero de 2017	Siguiendo 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 UAECDD, que se encuentra publicado en el sitio web www.catastro bogota.gov.co.	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Mapa%20Riesgos%20Corrupci%C3%B3n%202017%20UAECDD%2031082017-FINAL.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Mapa%20Riesgos%20Corrupci%C3%B3n%202017%20UAECDD%2031082017-FINAL.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017. Se observó que el 31 de agosto fue actualizado el mapa de riesgos de corrupción de la Unidad, el cual se encuentra publicado en la página web en el vínculo de transparencia.
	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.	Orlando 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 UAECDD la realización de la campaña de socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la UAECDD 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.		Actividad finalizada en el primer cuatrimestre 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	Orlando 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.	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Seguimiento%20Riesgos%20Corrupcion%20Dic2016.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Seguimiento%20Riesgos%20Corrupcion%20Dic2016.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		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 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.	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Mapa%20Riesgos-Seguimiento%20y%20Revisi%C3%B3n%201TRIM%202017.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Mapa%20Riesgos-Seguimiento%20y%20Revisi%C3%B3n%201TRIM%202017.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		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 Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	31 de Julio de 2017	Se consolidó el monitoreo del riesgo de corrupción para el segundo trimestre del año, sin materialización del riesgo ni modificaciones a la valoración del riesgo y con avances significativos en la gestión del riesgo. (Anexo: Monitoreo y revisión del riesgo de corrupción, segundo trimestre 2017)	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Riesgos%20Corrup%20Monit-2doTrim2017.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Riesgos%20Corrup%20Monit-2doTrim2017.pdf</a>	Se observó que la OAPAP realizó monitoreo al mapa de riesgos de corrupción con corte al segundo trimestre de 2017 de acuerdo con la metodología establecida, el cual se encuentra publicado en la página web de la Unidad.
		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 Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Dik Martínez	31 de Octubre de 2017	La actividad de realizará por parte de la OAPAP acorde con la fecha señalada.		La OCI efectuará seguimiento de la actividad en los seguimientos del 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 Villamil - Jefe Oficina de Control Interno	Sergio Andres Navarro	16 de enero de 2017	La OCI realizó seguimiento a los riesgos de corrupción y al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, mediante cordis 2017IE375 del 16 de enero de 2017.	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Seguimiento%20Riesgos%20Corrupcion%20Dic2016.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Seguimiento%20Riesgos%20Corrupcion%20Dic2016.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		1.5.2. Realizar segundo seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 informe de seguimiento de riesgos	Aba Villamil - Jefe Oficina de Control Interno	Sergio Andres Navarro	15 de mayo de 2017	Reporte OAPAP-El informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano y su Anexo 2 Seguimiento a riesgos de corrupción, fueron radicados en la Dirección el 12 de mayo de 2017 con el cordis 2017IE5783 y publicados en la página web de catastro en la misma fecha.	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Anexo%202-%20Matr%C3%ADx%20Seg-MapaCorrup%20Corte%2030-04-2017.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Anexo%202-%20Matr%C3%ADx%20Seg-MapaCorrup%20Corte%2030-04-2017.pdf</a>	El informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano y su Anexo 2 Seguimiento a riesgos de corrupción, fueron radicados en la Dirección el 12 de mayo de 2017 con el cordis 2017IE5783 y publicados en la página web de catastro en la misma fecha.
		1.5.3. Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	1 informe de seguimiento de riesgos	Aba Villamil - Jefe Oficina de Control Interno	Sergio Andres Navarro	14 de septiembre de 2017	N/A		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 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 UAECDD 2016.	1 Informe de Gestión del Plan de Acción UAECDD 2016 consolidado y publicado.	Orlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	31 de Enero de 2017	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	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/INFORME%20DE%20GESTION%20PLAN%20ACCION%20BMPMPT.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/INFORME%20DE%20GESTION%20PLAN%20ACCION%20BMPMPT.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		3.1.2. Consolidar y publicar el Informe de gestión UAECDD 2016.	1 Informe de Gestión Institucional consolidado y publicado.	Orlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Douglas Vega Amaya	14 de Febrero de 2017	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	<a href="https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Informe%20de%20Gestion%20UAECDD%202016.pdf">https://www.catastro bogota.gov.co/sites/default/files/Informe%20de%20Gestion%20UAECDD%202016.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
	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 UAECDD sobre los resultados de la gestión institucional.	Reuniones realizadas	Ana Edith Rodríguez Asesor de Comunicaciones / Nayibe Núñez - Asesora Dirección	Katherine Moreno	30 de junio de 2017 28 de Diciembre de 2017	Reporte Comunicaciones: Durante el primer semestre del año, la Oficina de Comunicaciones, realizó reuniones con grupos de interés con el fin de dar a conocer la misionalidad de la entidad. Las evidencias se encuentran en la Carpeta "Comunicaciones, 9TRD Plan de Trabajo, y 6TRD grupos atendidos 2017, donde se encuentran las evidencias.	Carpeta "Comunicaciones, 9TRD Plan de Trabajo, y 6TRD grupos atendidos 2017	Se observó que durante el primer semestre de 2017 se realizaron jornadas con grupos de interés de las localidades: Bosa, Tunjuelito, Usme, Sumapaz, Ciudad Bolívar, Antonio Nariño, Chapinero, Suba. Además de reuniones informativas con las siguientes entidades: Camacol, Fenalco, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Cultura, Secretaría de Ambiente, Instituto Distrital de Recreación y Deporte, Instituto Distrital de Turismo.
		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.	Ana Edith Rodríguez - Asesor de Comunicaciones	Katherine Moreno y David Rodríguez	28 de Febrero de 2017	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 realizarán las comunicaciones y/o campañas de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la UAECDD.		En el seguimiento al primer cuatrimestre se presentó como evidencia de su ejecución el documento propuesto suministrado por los profesionales del área de comunicaciones al Asesor de Comunicaciones, no obstante, a la fecha no se cuenta con un Plan de Comunicaciones aprobado y por tanto no se ha dado cumplimiento a esta actividad. Se deberá proceder a adelantar las acciones necesarias para aprobar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2017 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés y a ejecutarlo.
		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.	Ana Edith Rodríguez - Asesor de Comunicaciones	Katherine Moreno y David Rodríguez	28 de Diciembre de 2017	No se reportó avance u observación por parte de la Oficina de Comunicaciones		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 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	No se reportó avance u observación por parte de la Oficina de Comunicaciones		No se observó que se esté realizando la publicación en el mencionado link. Se deberá proceder a realizar las mencionadas publicaciones.
		3.2.4. Desarrollar un ejercicio de participación ciudadana incidente.	1 Informe de resultados del ejercicio de participación ciudadana incidente.	Orlando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Comunicaciones	Douglas Vega Amaya - David Rodríguez	28 de Diciembre de 2017	La actividad de realizará por parte de la OAPAP y Oficina de Comunicaciones en la fecha señalada.		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 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 UAECDD.	1 Capacitación realizada.	Rosy Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Nellyret Moreno	28 de Abril de 2017	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 UAECDD el día 10 de marzo de a las 9:00 a.m.	Acta, listado de asistencia, carta de confirmación de la capacitación por parte de la Veeduría
	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".	Al menos 95% 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" ejecutadas.	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario.	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017	Reporte GCAU: Se ha venido cumpliendo con el cronograma del Plan Operativo para la GCAU, es de resaltar que algunas de las actividades se trabajan de manera conjunta o son precedentes de tareas que se llevan a cabo en conjunto con la GT. Se anexan en medio magnético.	Informe seguimiento POA al corte del 30 de junio de 2017.	La OCI realizó seguimiento a la ejecución de los POA de las dependencias al corte del 30 de junio de 2017, presentando recomendaciones de mejora que permitan alcanzar las metas establecidas.
		4.1.2. Gírar 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" girados.	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario.	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017	Reporte GCAU: Se cumple con la programación del PAC a la fecha. Total de recursos destinados para la contratación de apoyo a la gestión \$ 362.897.000 (líneas 83, 84, 85 y 86). Recursos ejecutados al mes de agosto de 2017 \$ 237.241.799 Recursos pendientes por desembolsar \$ 125.655.201	Plan adquisiciones ejecutado al corte del 31 de agosto de 2017	De acuerdo con el plan de adquisiciones ejecutado al corte del 31 de agosto de 2017, la GCAU cuenta con \$555,8 millones asignados, de los cuales se han comprometido \$362 millones. Los recursos girados al corte de agosto corresponden al 43% del total de recursos asignados a la Gerencia, por tanto se deberá tener en cuenta que se encuentran pendientes por ejecutar recursos por \$235 millones para cumplir la meta establecida.

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

SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

VIGENCIA

2017

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE		
							ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación	4.1.3. Identificar las necesidades de recursos para fortalecer el servicio al ciudadano en la UAECD durante el año 2016.	Necesidades identificadas e incluidas en el anteproyecto de presupuesto 2016	Oriando Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos / Lija González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario.	Sandra Moreno	30 de Noviembre de 2017	Reporte OAPAP: Se realizó anteproyecto del PAA 2018, donde se contemplan las necesidades para fortalecer el servicio al ciudadano en el año 2018. Se anexa anteproyecto PAA 2018, en medio magnético	Anteproyecto de presupuesto 2018	Se observó que se presentó a la OAPAP el anteproyecto de presupuesto requerido por la GCAU para fortalecer el servicio al ciudadano.
		4.2.1. Realizar una primera campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Ana Edith Rodríguez - Asesor de Comunicaciones / Lija González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Katherine Moreno / Sandra Moreno	30 de Junio de 2017	Reporte GCAU: Se esizaron tres solicitudes a Comunicaciones referentes a: 1. Puesta en funcionamiento de la Ventanilla Única de Construcción para solicitud de trámites de forma virtual 2. Funcionalidad de consulta del CHIP a través de la dirección del predio por Catastro en Línea 3. Actualización de la carta de trato digno a la ciudadanía.  Mesas de servicio a comunicaciones: SOL0116854-17 SOL0117058-17 SOL0119108-17  Reporte Oficina de Comunicaciones: Carta de Trato Digno a la Ciudadanía <a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/carta-trato-digno">https://www.catastrobozota.gov.co/es/carta-trato-digno</a> , Consulte y conozca el Chip de su predio a través de Catastro en Línea, JUNIO 15, 2017 <a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/Consulta-y-conozca-el-Chip-de-su-predio-a-traves-de-Catastro-en-Linea">https://www.catastrobozota.gov.co/es/Consulta-y-conozca-el-Chip-de-su-predio-a-traves-de-Catastro-en-Linea</a> , Ahora es posible pagar con tarjeta débito en la Planoteca y en la Tienda Catastral, <a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/Ahora-es-posible-pagar-con-tarjeta-debito-en-Planoteca-y-Tienda-Catastral">https://www.catastrobozota.gov.co/es/Ahora-es-posible-pagar-con-tarjeta-debito-en-Planoteca-y-Tienda-Catastral</a> . Ver archivo anexo en el correo	<a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/carta-de-derechos-y-deberes-de-los-ciudadanos-ante-Catastro">https://www.catastrobozota.gov.co/es/carta-de-derechos-y-deberes-de-los-ciudadanos-ante-Catastro</a> <a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/Ahora-es-posible-pagar-con-tarjeta-debito-en-Planoteca-y-Tienda-Catastral">https://www.catastrobozota.gov.co/es/Ahora-es-posible-pagar-con-tarjeta-debito-en-Planoteca-y-Tienda-Catastral</a> <a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/Consulta-y-conozca-el-Chip-de-su-predio-a-traves-de-Catastro-en-Linea">https://www.catastrobozota.gov.co/es/Consulta-y-conozca-el-Chip-de-su-predio-a-traves-de-Catastro-en-Linea</a>	Se evidenciaron tres comunicaciones publicadas en la página web de la Unidad, relacionadas con la carta del trato digno a la ciudadanía, consulta del CHIP de su predio y el pago con Tarjeta débito en la tienda catastral.
		4.2.2. Realizar una segunda campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Ana Edith Rodríguez - Asesor de Comunicaciones / Lija González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Katherine Moreno / Sandra Moreno	28 diciembre de 2017	No se reportó avance u observación por parte de la Oficina de Comunicaciones		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 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 sorda que requiere hacer uso de los servicios ofrecidos por la UAECD.	Acciones realizadas para la suscripción del convenio.	Lija González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario / Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Sandra Moreno	28 diciembre de 2017	Reporte OAJ: No se ha recibido la solicitud de convenio para tramitar en la OAJ Reporte GCAU: El día 27/04/2017 se realizó reunión con la señora Mónica Carvajal, Coordinadora del Centro de Relevé, donde se dió información de los servicios prestados por el centro de relevé y la forma como se llevaría a cabo el convenio interinstitucional con la UAECD. • El día 11/05/2017, la Coordinadora del Centro de Relevé envió correo electrónico con las instrucciones para la vinculación oficial al programa y anexo instructivo para la implementación de servicios del Centro de Relevé. • El día 13 de junio de 2017, se realizó el registro y la creación de usuario para la UAECD con el servicio de Interpretación en Línea-SIEL. • El día 14 de junio de 2017, se realizaron las pruebas de audio y vídeo con el equipo de soporte técnico del Centro de Relevé, las cuales fueron satisfactorias y aprobadas. Igualmente se configuraron los equipos de cómputo en los SuperCade de Américas, 20 de julio, Bosa, Suba y CAD con los permisos necesarios para que pueda funcionar el Servicio con el SIEL. • El 14 de junio de 2017, se solicitó al área de comunicaciones la creación y divulgación de una pieza comunicativa donde se le informe a la población sorda de la existencia del servicio SIEL a través del convenio con el Centro de Relevé. La Gerente Comercial y de Atención al Usuario solicitó al área de Tecnología la compra de la diadema y la cámara para la atención de las personas sordas. • El 11 de julio de 2017, se solicitó al Centro de Relevé la capacitación en la herramienta y la charla de sensibilización a los funcionarios de Catastro. • El 17 de julio de 2017 en horario de 10am a 11:30am se realizó la capacitación y sensibilización en el centro de Relevé para 12 funcionarios de la UAECD que prestan atención en los diferentes SuperCade de la ciudad. • El 3/08/2017 El centro de Relevé envió solicitud del Logo de Catastro para ser publicado en la página Web del Centro de Relevé. La respuesta a esta solicitud le envió comunicaciones el 11/08/2017 enviando el logo al centro de relevé e igualmente publicado el LOGO del Centro de Relevé en la página WEB de catastro. ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA CUMPLIDA EN SU TOTALIDAD Anexo pdf de los correos electrónicos entre los diferentes actores participantes del convenio, lista de asistencia de los funcionarios que asistieron a la capacitación y formato solicitud a comunicaciones, pantallazo del logo del centro de relevé en la página WEB, en medio magnético.	Correos electrónicos y registros de asistencia de reuniones con personal del Centro de Relevé	Se observó a partir de la información reportada por la GCAU que se han adelantado actividades con el Centro de Relevé, no obstante la Oficina Asesora Jurídica reporta que no se ha recibido la solicitud de convenio para tramitar en esa Oficina. Teniendo en cuenta que la actividad está encamada a Gestionar el convenio interadministrativo y que en la página de Catastro ya se cuenta con el link que direcciona al Centro de Relevé, se deberá coordinar entre la OAJ y la GCAU la formalización del respectivo convenio.
	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	Nellyret Moreno	28 de Diciembre de 2017	Reporte SRH-9 servidores certificados a través del SENA. 21 servidores inscritos con carta de compromiso firmada para el Diplomado Servicio al Ciudadano que se desarrollara a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor en alianza con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia. Adicionalmente se esta tramitando actualmente la inscripción de servidores al Diplomado Integridad, transparencia y buen gobierno. Se anexo soportes	Certificaciones competencias laborales SENA	Se evidenció la certificación de competencia laboral del SENA dada a 9 servidores públicos en atención a clientes.
		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	Hirina Ceballos Salgado	30 de Noviembre de 2017	No se reportó avance u observación por parte de la SRH		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
	4.4. Normativo y procedimental	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	Helbert Alexander Forero	28 de Febrero de 2017	Mediante correo electrónico del 5/05/2017, la OAPAP remitió listado de control de asistencia a la socialización del "Procedimiento Derechos de Petición" del 1/03/2017, en el que se presentaron las actividades asociadas a la atención de derechos de petición verbal por parte de la OAJ.  Reporte OAPAP: Se actualizó el procedimiento de derecho de petición en el SGI, el cual incorpora la atención a derechos de petición verbales.	* Listado de asistencia de la socialización del Procedimiento actualizado	Se observó que en aplicativo ISODOC se publicó el procedimiento Derechos de Petición identificado con el código 10-02-PR-03 versión 2, en el cual se incluyeron actividades relacionadas con la atención de derechos de petición recibidos en forma verbal. Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		4.4.2. Actualizar la circular que reglamenta la atención a las PQRS en la UAECD.	1 Circular actualizada	Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica / Lija González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	31 de Marzo de 2017	Se observó la expedición de la circular 06 del 28/03/2017, mediante la cual se regula los trámites internos de quejas y reclamos y se informa a la ciudadanía que los procedimientos "Tramitar situaciones administrativas código 10-01-PR-02, derecho de petición código 10-02-PR-03 y de la voz del ciudadano código 03-02-PR-09", se encuentran publicados en el Link "Transparencia" - "Regulación interna queja y reclamos". Se observó que tanto los procedimientos en mención como la circular 06 de 2017, se encuentran publicados en el Link "Transparencia" - "Regulación interna queja y reclamos".  Reporte OAPAP: Se expidió la circular 006 el 28 de marzo 2017	* Circular 06 del 28 de Marzo de 2017.	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		4.4.3. Socializar la circular que reglamenta la atención a las PQRS en la UAECD.	1 Circular socializada.	Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica / Lija González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario / Carlos Andrés Espejo - Asesor de Comunicaciones	Alexander Forero / Sandra Moreno / Katherine Moreno	28 de Abril de 2017	Se observó que mediante correo electrónico del 30/03/2017 la OAJ comunicó a la GCAU y OAPAP la expedición de la Circular 06 de 2017, así mismo, se observó que fue publicada y puesta a disposición de la ciudadanía en el Link "Transparencia" - "Regulación interna queja y reclamos" de la página web de la Unidad el día 12/04/2017.  Reporte OAPAP: La circular 006 del 28 de marzo 2017 se socializó en abril 12 de 2017 a través de la página Web de la entidad.	<a href="https://www.catastrobozota.gov.co/sites/default/files/Circular%206-2017RegulacionInterna%20QuejasReclamos.pdf">https://www.catastrobozota.gov.co/sites/default/files/Circular%206-2017RegulacionInterna%20QuejasReclamos.pdf</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 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	Lija 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	Reporte GCAU: Se elaboraron y dispusieron en la página web de la UAECD y de la Red de Veeduría los informes mensuales de PQRS correspondientes a los meses de enero a julio.  <a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica">https://www.catastrobozota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica</a> <a href="http://redquejas.veeduridistrital.gov.co/index.php?option=com_downloads&amp;Itemid=1270&amp;view=viewcategory&amp;catid=115">http://redquejas.veeduridistrital.gov.co/index.php?option=com_downloads&amp;Itemid=1270&amp;view=viewcategory&amp;catid=115</a>	<a href="https://www.catastrobozota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes">https://www.catastrobozota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes</a>	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.  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 a junio de 2017.

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

SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

VIGENCIA

2017

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE		
							ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
4.5. Relaciónamiento 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 Albarracín - Jefe Oficina de Control Disciplinario	Jorge Edwin Medina Gómez	30 de Junio de 2017 28 de diciembre de 2017	Reporte OCID: CAMPAÑA 1: * tip 1 del 21-06-2017, * tip 2 del 23-06-202017, * tip 3 del 28-06-2017. CAMPAÑA 2: * propuesta artículos para campaña, email del 01-08-2017	* Email recordatorio e mail de elección tema para tip informativo.	Se evidenció el envío de comunicaciones con el asunto "Explorando el Derecho Disciplinario", remitidos desde el correo de comunicaciones los días 21, 23 y 28 de junio 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 15 de septiembre de 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 informa sobre el total de reclamos y respuestas presentados durante el primer trimestre de 2017. Mediante correo electrónico del 10/05/2017, la GCAU, mencionó que, con corte a 31/01/2017 se presentó la medición para el IV trimestre del año anterior (2016), y al 21/04/2017 la presentación y medición de la información al I trimestre del año 2017". Reporte GCAU: Se elaboró y dispuso el Informe de Gestión y control de la Voz del Ciudadano correspondiente al II trimestre del año 2017. Archivo entregado en medio magnético	Archivo excel TABLERO DE CONTROL OBSERVATORIO VOZ DEL CIUDADANO	Se remitió por parte de la GCAU el informe trimestral de la voz del ciudadano al corte del segundo trimestre.
		4.5.5. Verificar y actualizar la caracterización de usuarios de la UIAEC.	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 / Luisa Fernanda Carrillo	15 septiembre de 2017	Reporte GIC: Se están realizando mesas de trabajo entre los líderes de calidad y funcionarios designados de la Gerencia Comercial y Atención al Usuario, IDECA y la Gerencia de Información Catastral con el fin de actualizar la caracterización de usuarios de la UIAEC. A la fecha se realizó cronograma de trabajo, propuesta del alcance y los objetivos de la caracterización de usuarios. Se convocó reunión con Guillermo Antonio Gómez, quien desde la Gerencia de Tecnología viene trabajando temas de Gobierno en Línea y tiene conocimientos sobre los procesos de caracterización de usuarios (25-08-2017). Reporte GCAU: El 24/07/2017 se inició la tarea de caracterización de usuarios UIAEC 2017. Se han realizado 3 reuniones con los líderes asignados por parte de la GCAU, GIC e IDECA, se definió la estructura de trabajo y cronograma de trabajo. Lista de asistencia, cronograma y propuesta documento 2017. Lista de asistencia, cronograma y propuesta documento 2017. Se anexa evidencia de lo actuado en medio magnético		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
5.1. Lineamientos de transparencia activa		5.1.1. Actualizar los Datos Abiertos publicados por la UAEC.	1 Informe de actualización de los datos abiertos realizado.	Sandra Samacá - Gerente de Información Catastral / Olga López - Gerente IDECA / Eleozer Vanegas - Gerente de Tecnología / Adriana Vergara - Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Raul Trujillo / Olga Lucía López / Diego Huertas / Helbert Alexander Forero	28 de Diciembre de 2017	Reporte GT: Debido a que la actualización de los dataset de datos abiertos publicados por la UAEC, se debe realizar con información reciente, es decir con corte a la fecha de publicación (28 de diciembre), esta actividad solo se puede efectuar en la fecha anteriormente mencionada. Sin embargo se ha venido realizando mensualmente el monitoreo a los conjuntos de datos publicados, en lo que respecta a las vistas, descargas e incrustaciones realizadas (2017-08-25_MonitoreoDatosAbiertos.xlsx).	GT_RegistroAsistencia_CompromisosDatosAbiertos_2017-03-14.pdf GT_Correo_DatosAbiertosEnvioCompromisos_2017-03-14.pdf GT_Correo_RecordatorioCompromisosDatosAbiertos_2017-04-27.pdf	La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 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.	Eleozer Vanegas - Gerente de Tecnología / Ligia González - gerente Comercial y Atención al Usuario / Adriana Vergara - Jefe Oficina Asesora Jurídica / Orlando Maya - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. / Winston Hernandez - Subgerente Administrativo y Financiero / Rosalbra Forigua - Subgerente de Recursos Humanos / Alba Villami - Jefe Oficina de Control Interno / Juan Fernando Ortiz - Jefe Observatorio Técnico Catastral / Cesar Albarracín - Jefe Oficina de Control Disciplinario / Ana Edith Rodríguez - Asesor de Comunicaciones.	Humberto Bellesteros Fonseca / Helbert Alexander Forero / Douglas Vega amaya / Katherine Moreno / Sandra Moreno / Jorge Enrique Sábica Gómez / Pablo Enrique García Barro / Angela Viviana Ruiz Abril / Hirina Ceballos / Sergio andrés Navarro / Jorge Edwin Medina	28 de Diciembre de 2017	Reporte OAJ: Permanente se actualiza la información correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica Contratación y Defensa Judicial Reporte GT: 1. En la fecha 2017-08-02, se realizó la presentación al Comité Directivo (2017-08-02_PR-GEL.pptx), el diagnóstico sobre el Componente de "TIC para Gobierno Abierto" más específico el indicador "1.1.1. Porcentaje de información obligatoria, publicada en línea", donde se evidenciaron oportunidades de mejora de tipo tecnológico y de contenido para el cumplimiento del mismo (depositiva 8). 2. En la fecha 2017-08-09, se realizó la reunión de acompañamiento (2017-08-09_CA_OCI_GT_CumplimientoTransparencia.pdf) a Eliana Del Pilar López Rodríguez de la Oficina de Control Interno, donde de forma conjunta se revisó toda la sección de transparencia indicando las oportunidades de mejora ya detectadas por la Gerencia de Tecnología. 3. En la fecha 2017-08-11, la Oficina de Control Interno realizó mesa de trabajo para presentar previamente los resultados de la verificación realizada y establecer estrategias que permitan dar cumplimiento las disposiciones legales (2017-08-11_CA_OCI_RevisiónLey1712.pdf), como resultado de esta sesión, se estableció como compromiso que la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos- OAPAP coordinaría la realización de las siguientes mesas de trabajo para implementar las acciones de mejora (IE 10250_Informe verificación Cumplimiento Ley Transparencia.pdf) 4. En la fecha 2017-08-23, se realizó mesa de trabajo con la OAPAP, el equipo asesor de Comunicaciones y la Gerencia de Tecnología (2017-08-23_CA_Transparencia.pdf), donde se definieron los escenarios para implementar las acciones de mejora detectadas.	<a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica">https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica</a>	La OCI ha realizado seguimiento en forma trimestral al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 respecto a la publicación de información en el vínculo de transparencia de la página web de la Unidad, cuyos resultados se han comunicado a los responsables de proceso para mantener la información mínima requerida.
		5.1.3. Revisar y actualizar la información de trámites inscritos en el SUIT.	Trámites vigentes en SUIT	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017	Reporte GCAU: Se han realizado reuniones entre la GCAU, GIC y la oficina asesora de Planeación para modificar la estrategia de racionalización de trámites. Se anexa en medio magnético	Actas del 20 de junio de 2017 y 18 de julio de 2017.	Se evidenció que se realizaron reuniones el 20 de junio y el 18 de julio de 2017 con la asesora del DAFP asignada a la Unidad, en las que se establecieron mejoras respecto a la información de los trámites inscritos en el SUIT y la estrategia de racionalización de trámites.
		5.1.4. Inscribir en el SUIT los trámites que la Entidad considere necesarios.	Trámites inscritos	Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario	Sandra Moreno	28 de Diciembre de 2017	Reporte GCAU: A la fecha no se ha iniciado la actualización de los trámites en el SUIT. Se anexa en medio magnético		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
5.2. Lineamientos de transparencia pasiva		5.2.1. Incorporar los estándares de contenido de la atención a solicitudes de información en el procedimiento de "Atención de Derechos de Petición".	1 Procedimiento actualizado	Adriana del Pilar Vergara - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Helbert Alexander Forero	28 de Febrero de 2017	Se observó que la OAJ actualizó el "Procedimiento de derechos de petición", articulando el término de respuesta de las solicitudes a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Se observó que con corte a 30 de abril de 2017, no se ha cargado al aplicativo ISODOC-SGI dicha actualización, debido a fallas del sistema. Reporte OAJ: Se actualizó el procedimiento de derecho de petición en el SGI, el cual incorpora los estándares de contenido a solicitudes de información en las condiciones especiales de operación	ISODOC	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.
		5.3.1 Actualizar los cuadros de caracterización documental de las áreas de la UAEC acorde con la nueva cadena de valor	100% de los cuadros de caracterización documental de las áreas de la UAEC 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, Ligia Eivra González Martínez - Gerente comercial y atención al usuario, Rosalbra Forigua Rojas - Subgerente de recursos humanos, Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente administrativo y financiero, Adriana del Pilar Vergara Sánchez - Jefe Oficina asesora jurídica, Carlos Andrés Espino Osorio - Asesor Comunicaciones, Eleozer Vanegas Murcia - Gerente de tecnología, César Norberto Albarracín Ochoa - Jefe Oficina de control disciplinario	Orlando José Maya Martínez - Jefe oficina asesora de planeación y aseguramiento de procesos,	28 de Diciembre de 2017	Reporte OCID: * Email a Subgerencia Administrativa y Financiera, enviando el Cuadro de caracterización 03-08-2017.pdf No se ha finalizado la actualización de procedimientos por lo que no se ha comenzado con esta labor Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Financiera: Reporte SAF: Registramos un avance del 40% en el C.C.D., una vez actualizados el 100% de los procedimientos del proceso. Remiten C.C.D del proceso.	Cronograma de actualización cuadros de caracterización documental	De acuerdo con el cronograma de actualización de las tablas de caracterización documental suministrado por la SAF, se observó que las siguientes dependencias ya cumplieron al 100% la actualización: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario, Observatorio Técnico Catastral, Gerencia IDECA, Subgerencia de Operaciones IDECA. Se deberá tener en cuenta la ampliación de la fecha de finalización de la actualización documental de los procesos Captura de Información, Provisión y Soporte de Servicios TI, Gestión del Talento Humano, entre otros procesos, para dar cumplimiento a la meta establecida: 100% de los cuadros de caracterización documental de las áreas de la UAEC actualizados
		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	Angela Viviana Ruiz	28 de Diciembre de 2017	No se reportó avance u observación por parte de la SAF		La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)
5.3. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	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	Angela Viviana Ruiz	28 de Diciembre de 2017	No se reportó avance u observación por parte de la SAF		Se informó por parte de la SAF que en la actualidad esta en ajuste y actualización este documento. La OCI efectuará seguimiento de la actividad el 16 de enero de 2018 (corte 31 de diciembre de 2017)

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

SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

VIGENCIA

2017

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE		
							ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
5.4. Criterio diferencial de accesibilidad		5.4.1. Gestionar con el Centro de Relevo del MINTIC un convenio interadministrativo para facilitar la comunicación con la población sorda 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	<p>Reporte OAJ: No se ha recibido la solicitud de convenio para tramitar en la OAJ</p> <p>Reporte GCAU: El día 27/04/2017 se realizó reunión con la señora Mónica Carvajal, Coordinadora del Centro de Relevo, donde se dio información de los servicios prestados por el centro de relevo y la forma como se llevaría a cabo el convenio interinstitucional con la UAECDD.</p> <p>El día 11/05/2017, la Coordinadora del Centro de Relevo envió correo electrónico con las instrucciones para la vinculación oficial al programa y anexo instructivo para la implementación de servicios del Centro de Relevo.</p> <p>El día 13 de junio de 2017, se realizó el registro y la creación de usuario para la UAECDD con el servicio de Interpretación en Línea-SIEL.</p> <p>El día 14 de junio de 2017, se realizaron las pruebas de audio y vídeo con el equipo de soporte técnico del Centro de Relevo, las cuales fueron satisfactorias y aprobadas. Igualmente se configuraron los equipos de cómputo en los SuperCade de Américas, 20 de julio, Bosa, Suba y CAD con los permisos necesarios para que pueda funcionar el Servicio con el SIEL.</p> <p>El 14 de junio de 2017, se solicitó al área de comunicaciones la creación y divulgación de una pieza comunicativa donde se informe a la población sorda de la existencia del servicio SIEL a través del convenio con el Centro de Relevo.</p> <p>El 14 de junio de 2017, La Gerente Comercial y de Atención al Usuario solicitó al área de Tecnología la compra de la diadema y la cámara para la atención de las personas sordas.</p> <p>El 11 de julio de 2017, se solicitó al Centro de Relevo la capacitación en la herramienta y la charla de sensibilización a los funcionarios de Catastro.</p> <p>El 17 de julio de 2017 en horario de 10am a 11:30am se realizó la capacitación y sensibilización en el centro de Relevo para 12 funcionarios de la UAECDD que prestan atención en los diferentes SuperCade de la ciudad.</p> <p>El 3/08/2017 El centro de Relevo envió solicitud del Logo de Catastro para ser publicado en la página Web del Centro de Relevo. La respuesta a esta solicitud la envió comunicaciones el 11/08/2017 enviando el logo al centro de relevo e igualmente publicado el LOGO del Centro de Relevo en la página WEB de catastro.</p> <p>Todos los correos y documentos en PDF se anexan en medio magnético</p>		Se observó a partir de la información reportada por la GCAU que se han adelantado actividades con el Centro de Relevo, no obstante la Oficina Asesora Jurídica reporta que no se ha recibido la solicitud de convenio para tramitar en esa Oficina. Teniendo en cuenta que la actividad está encaminada a Gestionar el convenio interadministrativo y que en la página de Catastro ya se cuenta con el link que direcciona al Centro de Relevo, se deberá coordinar entre la OAJ y la GCAU la formalización del respectivo convenio.
	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 realizados.	Ligia 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 17 de junio 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	<p>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: <a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes">https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes</a></p> <p>Reporte GCAU: Se elaboraron los Informes de solicitud de información correspondientes a los meses de enero a julio y están publicados en la Página web de la UAECDD (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. <a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes">https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes</a></p> <p>Reporte Oficina de Comunicaciones: Por solicitud de la Gerencia Comercial y Atención al Usuario, se hicieron las publicaciones respectivas en la página web. Copio URL donde se encuentran las evidencias. <a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/informe-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-2017">https://www.catastrobogota.gov.co/es/informe-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-2017</a></p>	<a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes">https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes</a>	Se observó que los "informes de solicitud de información pública atendidas" de los meses de enero a junio de 2017 se publicaron en la página web de la entidad a través del link: <a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes">https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes</a>
6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1. Actualizar y socializar la Cartilla Disciplinaria	Una (1) cartilla actualizada y socializada.	Cesar Abarracín - Jefe Oficina de Control Disciplinario.	Jorge Edwin Medina Gómez	31 de Marzo de 2017	<p>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.</p> <p>Reporte OCID: Se actualizó la cartilla y se socializó, así.</p> <p>* Cartilla actualizada archivo en pdf.</p> <p>* Control de asistencia socialización a líderes de calidad de la Entidad del día 29-03-2017 en pdf</p> <p>* Email divulgación cartilla a todos los servidores de Catastro 06-04-2017 en pdf.</p> <p>* Publicación en intranet 10-04-2017, en el link <a href="http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/node/2883">http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/node/2883</a> y también en el link <a href="https://issuu.com/catastrobogota/docs/cartilla_disciplinaria">https://issuu.com/catastrobogota/docs/cartilla_disciplinaria</a></p>	* 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 06-04-2017 en pdf. * Publicación <a href="http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/node/2883">http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/node/2883</a> y también en el link <a href="https://issuu.com/catastrobogota/docs/cartilla_disciplinaria">https://issuu.com/catastrobogota/docs/cartilla_disciplinaria</a>	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.	
	6.1.2. Realizar charlas de fomento de la cultura disciplinaria.	Tres (3) charlas de fomento de la cultura disciplinaria realizadas.	Cesar Abarracín - Jefe Oficina de Control Disciplinario.	Jorge Edwin Medina Gómez	21 de Abril de 2017 14 de Julio de 2017 13 de Octubre de 2017	<p>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.</p> <p>Reporte OCID: se realizaron dos charlas, así:</p> <p>* Charla 1: asistencia del 21-04-2017 en pdf</p> <p>* Charla 2: asistencia del 05-06-2017 en pdf</p>	Registro de asistencia inducción Presentación Inducción	En el período mayo-agosto de 2017 se observó la realización de una charla de inducción al grupo de 24 servidores públicos que ingresaron en el primer semestre de la vigencia.	
6.2. Plan de Gestión Ética	6.2.1. Formular el Plan de Gestión Ética.	Un plan formulado.	Rosy Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Hirina Ceballos Salgado	28 de Febrero de 2017	<p>Se observó que el Plan de Gestión Ética fue publicado en la intranet de la Unidad, link Gestión Ética, el día 12/04/2017</p> <p>Reporte SRH: Se llevó a cabo reunión con el Comité de Ética de la entidad, el 8-5-2017, con 11 asistentes en la que se realizó presentación de las actividades gruesas que hacen parte del Plan de trabajo de la Gestión Ética, con el fin de socializar las campañas éticas a ejecutar durante la vigencia 2017, la directora de la entidad solicitó replantear la estrategia de talleres lúdicos con el fin de no generar distracción y ruido en los pasillos. Así mismo disminuir a 5 las reuniones para aplicar las cápsulas éticas en la campaña Regala 5 minutos a la ética.</p> <p>-Dado lo anterior se realizó reunión con los gestores de ética el 16-5-2017 para definir las estrategias a seguir.</p> <p>-Con base en las observaciones recibidas en el Comité de Ética del 8-5-2017, los Gestores de ética aportaron unas cápsulas éticas plasmadas en una presentación la cual fue enviada el 25-5-2017 mediante correo a la Secretaría Técnica del Comité de Ética, para su revisión y aprobación.</p> <p>-El 30 de mayo de 2017, se recibieron las observaciones para ajuste por parte de los Gestores de Ética. Junio de 2017:</p> <p>-Con base en las observaciones recibidas de la Directora de la entidad en Comité de Ética el pasado 8-5-2017, La Secretaría Técnica del Comité de Ética envió el 16-6-2017 al Comité de Ética correo con el Plan de trabajo que fue aprobado y publicado en la intranet, a fin de efectuar los ajustes que consideren necesarios, con plazo al día 23-6-2017.</p> <p>-El 19-6-2017 se recibió respuesta de GT</p> <p>-El 20-6-2017 se recibió respuesta del GGC, GCAU y de OAPAP.</p> <p>Julio de 2017:</p> <p>-Se cuenta con el plan de trabajo ajustado con base en las observaciones y recomendaciones del Comité de Ética (reunión 8-5-2017), el cual se publicará en la Intranet el 18 de agosto de 2017.</p>		Actividad finalizada en el primer cuatrimestre de 2017.	

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

SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

VIGENCIA

2017

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE APOYO	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	SOPORTE DE EVIDENCIA	OBSERVACIONES OCI
		6.2.2. Ejecutar el Plan de Gestión Ética.	Tres (3) informes de ejecución del Plan de Gestión Ética	Rosy Forigua - Subgerente de Recursos Humanos	Hirina Ceballos Salgado	28 de Diciembre de 2017	<p>Reporte SRH: Mayo de 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El 2 de mayo de 2017, se envió a la OAPAP, informe con avance y monitoreo a las actividades realizadas frente al PAAC 2017.</li> <li>-Se envió el 31-5-2017, crocograma a todos los servidores de la entidad a través de comunicaciones, a manera de espacio lúdico para apropiación del Código de ética de la UAECD. Además como parte de la motivación se premió con la entrega de 1 boleto doble para el cine, a los 10 primeros servidores que enviaron el crocograma diligenciado correctamente y completo.</li> </ul> <p>Junio de 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se publicó a través de correo institucional, un taller lúdico (Sopa de letras) orientado a la apropiación de los valores éticos en la entidad.</li> <li>-Se llevo a cabo mesa de trabajo el día 28-6-2017 con Comunicaciones y Gestores de Ética en la que se coordinó campaña valor del mes.</li> <li>-Se cuenta con una presentación elaborada por los Gestores de Ética que contiene las cápsulas éticas a enviar a los Jefes de las dependencias, avalada por la Secretaría Técnica del Comité de ética. Esta presentación no se ha enviado a los jefes de dependencia dados las observaciones recibidas por parte de los integrantes del Comité de Ética, las cuales implican posibles modificaciones en el cronograma de trabajo y en el POA.</li> </ul> <p>Julio de 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-A través de la Comunicaciones, se envió novedad en la que se invita a los servidores de la entidad, ingresar a la intranet con el fin apropiar los valores institucionales a través de videos.</li> <li>-Campaña Valor del Mes: Con base en lo acordado en reunión con Comunicaciones, se solicitó el diseño de la pieza comunicacional a publicar a través de pantallas ubicadas en los extremos de cada piso de la entidad.</li> <li>-Durante el mes de julio se llevó a cabo el ajuste correspondiente al plan de trabajo de la Gestión ética, en el que se modifica las fechas para esta campaña, la cual iniciaría a partir del mes de agosto de 2017, conforme con las observaciones y recomendaciones recibidas del Comité de Ética (reunión 8-5-2017).</li> <li>- El 3 de agosto se realizó reunión de empalme con gestores de ética salientes y entrantes (16 participantes) para socializar el Plan de trabajo de Gestores de Ética ajustado y Resolución 1148 del 25-7-2017 (publicada en la Intranet) con los nuevos Gestores de Ética 2017-2018</li> </ul>	Informe de Gestión Ética - Mayo 2017	Se evidenció el informe de ejecución del plan de gestión ética de fecha mayo de 2017.