

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2013

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - CORTE A AGOSTO 31 de 2013

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago										Estado (%)	Descripción de acciones realizadas y evidencias	Observaciones y evidencias	Recomendaciones		
I-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	1. Campaña de Sensibilización frente a los delitos contra la función pública	Edilberto Piza Jefe Oficina Control Interno												100%	En el segundo semestre se realizó a través de la Oficina de Comunicaciones una campaña para socializar los delitos contra la administración pública; a partir de una capacitación brindada por la Veeduría Distrital, se recogió la información para montar las piezas publicitarias que fueron difundidas por los diferentes canales de comunicación al interior de la Entidad. Para la actualización de los Mapas de Riesgos, en el primer trimestre del 2013, se enfatizó sobre estos delitos a los responsables de proceso y líderes de calidad, quienes en la actualización de los Mapas de Riesgos de los procesos a su cargo, incluyeron la relación de los diferentes delitos que se podrían manifestar al materializarse los riesgos relacionados con la corrupción. La Oficina de Control Disciplinario ha planteado un programa de formación, buscando que todos los funcionarios de la entidad socialicen de forma mas profunda estos delitos y las consecuencias que para el funcionario pueden acarrear. Así mismo en las diferentes inducciones a los nuevos servidores la oficina de Control Interno, presenta el cuadro de la tipificación de los delitos del Estatuto Anticorrupción con el fin de que los nuevos servidores los conozcan. Se publicó en la página web de la entidad el Mapa de Riesgos Institucional y el Mapa de Riesgos Anticorrupción.	El material de las campañas anticorrupción publicada, fue enviado a los servidores de la entidad, por correo electrónico. Los originales y piezas comunicacionales son conservados en la Oficina de Comunicaciones. En los mapas de riesgos de los procesos se puede encontrar para cada riesgo de anticorrupción, los delitos que pueden llegar a presentarse. Publicaciones en el Sistema de Gestión Integral y en la Página web de la entidad		
	2. Fortalecimiento de la metodología de Gestión de Riesgos de la Unidad			30-Feb										100%	En el año 2012 se finalizó la investigación y documentación del modelo de Gestión del Riesgo, el cual se soporta en su mayoría, en las mejores practicas contempladas en la norma técnica internacional ISO 31000. Este modelo fue articulado con la normatividad existente para el país y el Distrito en relación con la gestión del riesgo, incluyendo todos los componentes que debían ser revisados y articulados, además de las mejores prácticas detectadas en la entidad, en los ejercicios anteriores. Este nuevo modelo fue difundido en varios niveles de la organización, para ser aplicado en la actualización de los mapas de riesgos, gestionando el conocimiento relacionado con el tema a partir del desarrollo de habilidades para dicha gestión. El modelo finalmente fue publicado y socializado a través del sistema de gestión integral mediante la aplicación ISODOC.	En el Sistema de Gestión Integral (SGI) y en la página web de la entidad se pueden visualizar las publicaciones efectuadas.		
	3. Actualización de los Mapas de Riesgos de los Procesos e Institucional						30-abr								100%	En el primer trimestre del 2013 se terminó la actualización de los mapas de riesgo de los procesos de la Entidad. Los procesos de provisión y soporte de Tecnologías de la Información y Custodio de la información Catastral, fueron los que mas tiempo emplearon debido a la gran cantidad de subprocesos y procedimientos que en este se presentaban y la necesidad de realizar un trabajo con un equipo multidisciplinario; adicionalmente que el último proceso del corre del negocio y con una operación específica para la Entidad, el cual no contaba con antecedentes para la identificación de los riesgos y por lo tanto en la metodología, fue necesario analizar cada uno de los subprocesos con bastante detalle. Finalmente los mapas de riesgos de los procesos se utilizaron para consolidar y conformar el mapa de riesgos institucional, con aquellos riesgos que por su gran impacto podrían afectar no solamente el proceso, sino la Entidad en general. De igual manera se definió el mapa de riesgos anticorrupción con todos aquellos riesgos que pueden generar la ejecución de un delito contra la administración pública.	Los mapas de riesgos de los procesos fueron publicados a través del Sistema de Gestión Integral para la consulta en general. Así mismo se encuentran en la carpeta magnética, compartida que tiene la oficina de Control Interno. Los mapas de riesgo institucional y anticorrupción fueron publicados en la pagina Web de la entidad con acceso a toda la ciudadanía en general.	
	4. Definición de acciones para la mitigación de riesgos						30-abr								100%	Con la actualización de los mapas de riesgos de los procesos fue necesario revisar los planes de acción y establecer acciones que están encaminadas a gestionar el riesgo y a mejorar los controles establecidos para los mismos. Estas acciones son definidas con base a la evaluación de riesgos y la evaluación de los controles, estos últimos son descompuestos y evaluados a nivel de componentes, lo que facilita la identificación de fallas y por ende la definición más precisas de acciones realmente efectivas. La definición de las acciones fue responsabilidad de cada uno de los responsables de los procesos, que debían velar adicionalmente que estas acciones se articularan a sus planes estratégicos y operativos. Los Mapas de Riesgos por Proceso y el Mapa de Riesgos Institucional y el Mapa de Riesgos Anticorrupción están publicados, en el Sistema de Gestión Integral y la página web de la entidad, respectivamente.	En cada Mapa de Riesgos se puede consultar el plan de mejoramiento de controles, orientado a subsanar las fallas detectadas en la evaluación de los mismos y el Plan de manejo de riesgos que contiene acciones orientadas a la implementación de nuevos controles y estrategias para contrarrestar la acción de los riesgos. Los mapas de riesgo institucional y anticorrupción fueron publicados en la pagina Web de la entidad con acceso a toda la ciudadanía en general.	
	5. Definición de Políticas de administración de riesgos							30-may							100%	La política de administración del riesgo se encuentra definida y socializada, fue publicada en el Sistema de Gestión Integral, en la caracterización del subproceso de Gestión del Riesgo después de realizar una difusión a nivel operativo y una revisión por parte de la dirección, esta contiene los lineamientos claves para la gestión de los riesgos de la Entidad, adicionalmente a nivel de metodología están establecidos los tratamientos que se deben aplicar para cada uno de los riesgos, dependiendo del nivel de riesgo residual que enfrenta la Entidad.	El documento se encuentra publicado en el SGI y en cada uno de los procesos se puede evidenciar el tratamiento que se seleccionó para cada uno, con base en el resultado de su evaluación y los lineamientos definidos tanto en la política como en la metodología.	
	6. Seguimiento de los riesgos											30-jun			50%	El seguimiento correspondiente al primer semestre fue solicitado a comienzos del mes de agosto a cada uno de los responsables de proceso, para esto la Oficina de Control interno presento el formato actualizado de seguimiento y monitoreo de los riesgos y en esta oportunidad se incluyo un informe de los riesgos definidos en el mapa de riesgo institucional. La oficina de Control Interno realizando el seguimiento de este tema.	Informes de seguimiento y monitoreo presentados por los responsables de los procesos, soportes de capacitación de formato y actividades para realizar el monitoreo y seguimiento. Correos electrónicos con la información remitida por los diferentes procesos.	
	Proyecto Estratégico 2013: "Implementación GRC Gobernabilidad, Riesgo y Cumplimiento"											30-jun				El proyecto Gobierno Riesgo y Cumplimiento se encuentra registrado en Project Server (Acta Constitución, Plan de Gestión, Acta de Inicio y Cronograma). Su cronograma tiene línea base. Se han adelantado las diferentes actividades acorde con lo planteado en el cronograma. Considerando que la última actividad que esta incluida en este periodo de seguimiento concluye en el mes de octubre de 2013 (Diagnóstico), el avance observado es: para Junio y Julio del 100% y para Agosto del 67%.	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2013

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - CORTE A AGOSTO 31 de 2013

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago												Estado (%)	Descripción de acciones realizadas y evidencias	Observaciones y evidencias	Recomendaciones	
2-ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	Plan de Simplificación de trámites - 2012																		
	Realizar mesas de trabajo revisión y evaluación de la resolución 230 de 2010, mediante la cual se estipulan los requisitos de los trámites que los ciudadanos demandan	Gerencia de Información Catastral Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Realizadas en el 2012												100%	Se realizaron las siguientes mesas de trabajo de revisión y modificación de la Resolución 230 del 2010, la cual regulaba los trámites que adelanta la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, para la mutación Certificación de información, de los predios que forman el Catastro en la Ciudad de Bogotá: Se emitió la Resolución 1597 de 2011, 022 de 2012 y 416 de 2013 Mesas de trabajo: Octubre 5 de 2011, Octubre 14 de 2011, Octubre 28 de 2011 En estas mesas de trabajo participaron: Subdirección Técnica, Área de Atención al Usuario, Oficina Asesora Jurídica.	Resolución firmada y publicada.		
	Elaborar proyecto de modificación de la resolución 230 de 2010	Gerencia de Información Catastral Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Iniciadas en el 2012												100%	El 25 de Noviembre del 2011, la Profesional María Yolanda Escobar de la Subdirección Técnica - Área de Conservación, remite las observaciones finales al proyecto de modificación a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación. Se suscribió la Resolución 1597 de 2011, la Resolución 022 de 2012 y la Resolución 416 de 2013	Resolución firmada y publicada.		
	Suscribir la resolución 1597 de 2011	Gerencia de Información Catastral Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Iniciadas en el 2012												100%	El 29 de Diciembre del 2011 se publica la resolución 1597, "por la cual modifica las Resoluciones 230 y 377 de Abril 6 y Mayo 14 del 2010".	Resolución firmada y publicada.		
	Suscribir la resolución 022 de 2012 (modificación resolución preliminar)	Gerencia de Información Catastral Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Iniciadas en el 2012												100%	El 20 de Enero del 2012 se expide la Resolución 022, " por la cual se modifica parcialmente la Resolución de 1597 del 2011". Se expidió la Resolución Nro. 416 de 2013.	Resolución firmada y publicada.		
	Capacitar funcionarios de atención al usuario, sobre resoluciones 1597 y 022 de 2012	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Iniciadas en el 2012												100%	Se realizan las jornadas de capacitación. El día 10 de enero del 2012 en: a. Resolución 1597 del 2011 REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES y b. Presentación y proceso de atención del Defensor del Ciudadano. El 30 de enero del 2012, en: a. Protocolo de Servicio. Los días, 31 de enero y 1 de febrero en temas de: Resolución 1597 del 2011 y 022 del 2012 requisitos de trámites de la Unidad. Recomendación: Capacitación en la Res 416 de 2013.	Citación a la capacitación Listado de asistencia a las capacitaciones		
	Realizar la integración con otras entidades para disminuir el número de trámites	Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Iniciadas en el 2012												100%	A fecha de 24 de Abril de 2013, se ha realizado la integración con 33 Entidades, a las cuales se les ha asignado 384 claves, de la siguiente forma: -293 Claves para el acceso a Catastro en Línea -91 Claves para el acceso a la base de datos de Sistema de Información Catastral (SIC). Actualmente son 37 entidades, a las cuales se les ha asignado 414 claves de acceso.	Claves de acceso solicitadas por la gerencia Comercial y Atención al Usuario y asignadas	Se recomienda ampliar el rango de entidades con las cuales se realice la integración.	
	Simplificar la atención de los siguientes trámites, haciéndolo directamente desde Servicio al Usuario: - Cambio de nombre entre poseedores, - Actualización de matrícula inmobiliaria y - Expedición de certificaciones de información	Gerencia de Información Catastral Gerencia Comercial y de Atención al Usuario		GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	- Cambio de nombre entre poseedores siempre y cuando coincida la tradición y los datos físicos del predio. - Actualización de matrícula inmobiliaria y Corrección de matrícula inmobiliaria cuando proceda. - Expedición de certificaciones de información y Certificación manual de información registrada en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIC)	Procedimiento publicado en el Sistema de Gestión Integral, "Atención, Radicación y Respuestas a trámites inmediatos", actualizado en junio 14 de 2013.	Revisión y actualización periódica de la atención de los trámites inmediatos, acorde con la normatividad legal vigente.
	Proyecto Estratégico 2013: Mejoramiento de la oportunidad de respuesta al ciudadano	Edgar Pulcino Gerente de Información Catastral												30-jun		23,30%	En ejecución de acuerdo con la Planeación Estratégica		
	Proyecto Estratégico 2013: Implementación del Modelo de Interoperabilidad Fase II	Carlos Alberto Guarín Gerente de Tecnología												30-jun		55,00%	El proyecto se encuentra registrado en Project Server (Acta Constitución, Plan de Gestión, Acta de Inicio y Cronograma). Su cronograma tiene línea base. Se han adelantado las diferentes etapas previstas en el modelo de Gobernabilidad de Arquitectura Orientada a Servicios (SOA). Se encuentran concluidos los desarrollos para los componentes RIT DE ORO y DATAEMON. Se está adelantando la fase de certificación de los servicios construidos. Igualmente se encuentra seleccionada y en proceso de contratación el ingeniero que apoyará la definición del componente modelo de Interoperabilidad. Toda la documentación que evidencia el avance del proyecto, se encuentra debidamente registrada en Project Server y/o en el repositorio SOA. Dichos documentos son por Componente: Acta Constitución, Plan de Gestión, Acta de Inicio, Cronograma, Documento de especificaciones, Documento casos de Uso, Inventario de servicios candidatos, Servicios identificados y descubiertos, especificación del Servicio, Contrato Conceptuales para cada uno de los servicios, Archivos WSDL y XSD elaborados para cada servicio, Guión de pruebas, código desarrollado para cada servicio así como las actas de reuniones con usuarios, SNR y/o Secretaría Hacienda Distrital	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	
Proyecto Estratégico 2013: Gobierno en Línea Fase I	Carlos Alberto Guarín Gerente de Tecnología												30-jun		0%	Fase de iniciación: Producto elaborado: Acta de Constitución aprobada por la Oficina Asesora de Planeación. En proceso de revisión por parte del Gerente de Tecnología. Actividades realizadas: 1. Levantamiento inicial de información sobre la estrategia de Gobierno en Línea GEL; Normatividad (nacional, distrital), manuales 2. Establecimiento de contactos y contextualización con el Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones. 3. Establecimiento de contacto y contextualización con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (MINTIC). 4. Establecimiento de contacto y contextualización con la Oficina de la Alta Consejería para las TIC, de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 5. Situación actual de la UAECD respecto a la estrategia Gobierno en línea. 6. Definición de riesgos Fase de Planeación: Producto en elaboración: Plan de gestión del proyecto y su respectivo cronograma de actividades. En proceso de Revisión por parte del Gerente de Tecnología y la Oficina Asesora de Planeación OAP. Actividades realizadas: 1. Justificación del proyecto. 2. Definición de Objetivos. 3. Asignación de responsables a los hitos definidos 4. Asignación de roles al equipo de trabajo. 5. respectivos roles 6. Definición de riesgos. 7. Definición de actividades Dificultades: El proyecto no cuenta con recursos propios, lo que implica compartir recursos con otros proyectos y tener disponibilidad parcial de tiempo para éste. Entregables pactados a Diciembre 31 de 2013: 1. Diagnóstico de la entidad respecto a la estrategia de implementación del Gobierno en Línea realizado y aprobado. 2. Plan para para la implementación de la estrategia Gobierno en línea definido y aprobado.	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.		
Proyecto Estratégico 2013: Implementación de la prueba piloto BPM	Carlos Alberto Guarín Gerente de Tecnología												30-jun		0%	Levantamiento de información de procesos para los trámites Entrada, Salida, 22 y 31. Como evidencia de las actividades realizadas se remiten los informes presentados por lo contratistas, en los cuales se describen los entregables producidos. Se están elaborando los documentos propios del proyecto y el cronograma del mismo para su registro en la Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	Informes presentados por los contratistas.	Reportar una vez se finalice la elaboración de los documentos propios del proyecto y el cronograma del mismo así como cuando se realice su registro en el Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	
Proyecto Estratégico 2013: Implementación Gestión del Contenido Fase I	Julio Cesar Ovalle Gerente Corporativo												30-jun			• Revisión de documentos existentes en la Unidad • Elaboración de documento Resumen • Análisis conceptual y teórico de la información definido y aprobado • Informe inicial con ajuste • Documento diagnóstico • Identificar brecha de la gestión del contenido actual de la Unidad	En proceso de aprobación los documentos finales de los hitos 1 y 2	Reportar una vez aprobados los documentos finales de los hitos 1 y 2	
Proyecto de Gestión 2013. Diagnóstico e identificación de los trámites susceptibles a simplificar	Martha Montañez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos												30-jun		20%	Oficina de Planeación: Este proyecto de gestión se homologa con el Proyecto Estratégico: Implementación de Gestión por Procesos del Negocio (BPM) Fase I, cuyo avance reportado al 30 de Julio es del 20%. Este proyecto tendrá como propósito diseñar, documentar, ejecutar, medir y controlar procesos garantizando su estandarización, simplificación, mayor control y mejora.	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	Efectuar seguimiento de lo reportado en el Micrositio de gestión de Proyectos y adelantar acciones correctivas en caso de presentarse retraso en los tiempos de ejecución.	
																En ejecución acorde con la Planeación estratégica establecida			

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2013**

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - CORTE A AGOSTO 31 de 2013

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago												Estado (%)	Descripción de acciones realizadas y evidencias	Observaciones y evidencias	Recomendaciones
3-RENDICIÓN DE CUENTAS	<i>Acciones de Información</i>																	
	Proceso de Direccionamiento Estratégico: Procedimiento de Rendición de Cuentas y presentación de informes	Gustavo Adolfo Manuella Morales Director	GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	Se realizó la rendición de cuentas acorde con las Directivas de la Alcaldía. Así mismo se ha realizado la rendición a la Contraloría de Bogotá acorde con lo establecido y de manera oportuna.	El 23 de marzo del año en curso se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del primer año del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", liderado por la Alcaldía de Bogotá y transmitido por el Canal Capital. Certificados de envío que reporta el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF). Se evidencia que en el Sistema de Gestión Integral (SGI), está publicado el Procedimiento: Rendición de informes o cuentas a entidades externas. Correo electrónicos enviado por Comunicaciones referentes al tema.	
	Proceso de Comunicaciones: Informa sobre la gestión y resultados de Catastro, especialmente Censo Inmobiliario Página Web Redes Sociales (Facebook, Twitter) Plan de Medio (Radio, Prensa y Televisión)	Carlos Espejo Asesor de Comunicación	GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	Entre diciembre de 2012 y junio de 2013 se ejecutó efectivamente el Plan de Medios de la Entidad derivado de un Convenio Interadministrativo firmado con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), con ello se garantizó la presencia masiva del quehacer de la Entidad en todo lo relacionado con la socialización del Censo Inmobiliario para la vigencia 2013. Así mismo se realizó una completa difusión de todos los aspectos relacionados con el Censo en la página web de la Entidad, y paralelamente se mantiene presencia activa en las redes sociales de la Entidad en Facebook, Twitter, Youtube e Issa.	Soportes oficina de Comunicaciones.	
	<i>Acciones de Diálogo</i>																	
	Proceso Gestión de Grupos de Interés Procedimiento atención de grupos de interés Procedimiento evaluación de la gestión de grupos de Interés Procedimiento planificación de la gestión de grupo de Interés Procedimiento atención visitas de gestión de grupos de Interés	Gustavo Adolfo Manuella Morales Director	GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												50%	El Director de la Entidad lidera un proyecto de evolución de Grupos de Interés que busca documentar todas las relaciones que se tienen con los aliados estratégicos de la Entidad. El proyecto está en desarrollo y busca que antes de finalizar el año se cuente con los siguientes elementos: • Documento con el Estado de los grupos de interés actuales definido, que contenga las actividades adelantadas. • Documento de Identificación, caracterización y segmentación de los grupos de interés atendidos por Catastro realizado y aprobado. El Acta de constitución y el Plan de Trabajo del proyecto están en formato digital y pueden consultarse en el Temporal de Comunicaciones, carpeta Grupos de Interés. La Oficina Asesora de Planeación también cuenta con estos documentos en la herramienta Project.	Soportes oficina de Comunicaciones. Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación. Publicado en el Sistema de Gestión Integral el Procedimiento de Atención de Grupos de Interés, Procedimiento evaluación de la gestión de grupos de Interés, del 24 mayo de 2012.	
	Proyecto Estratégico 2013: Definición de la Metodología CRM- Fase 1	Norma Patricia Baron Gerente Comercial y de Atención al Usuario												30-jun	0%	Se encuentra en elaboración los documentos del proyecto: • Acta de Constitución	Soporte Gerencia Comercial y de Atención al Usuario.	
	Proyecto Estratégico 2013: Implementación del Modelo Voz del Ciudadano	Norma Patricia Baron Gerente Comercial y de Atención al Usuario												30-jun	65%	Se han ejecutado dos (2) hitos, así: 1. HITO: Procedimiento actualizado y aprobado en el Sistema de Gestión Integral denominado "Voz del Ciudadano. DESCRIPCIÓN: Documento aprobado en el Sistema de Gestión Integral que determine el procedimiento de la voz del ciudadano que va a ser aplicado en la UAECD. PLAZO: 29-07-2013. PESO HITO: 5%. % EJECUCIÓN: 100%. SOPORTES: SGI Procedimiento actualizado, micrositio de PMO, y en Project Server. 2. HITO: Esquema de medición de PQRS establecido y aprobado., DESCRIPCIÓN: Índice estadístico alimentado por todos los canales de atención mediante los cuales se presenten en el Procedimiento la Voz de Ciudadano (PQRS) en la UAECD. PLAZO: 11/06/2013. PESO HITO: 8%. % EJECUCIÓN: 100%. SOPORTE: Procedimiento de la Voz del Ciudadano (en donde se cita la matriz general de atención de PQRS), Micrositio Gestión de Proyectos, y en Project Server.	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación. Revisado el Sistema de Gestión Integral (SGI) se observa que fue estandarizado el procedimiento "La voz del ciudadano", actualmente esta en versión 2, última actualización: 25 de julio de 2013 y hace parte del Subproceso "Atención al Usuario".	
Proyecto Estratégico 2013: Definición de la estrategia de evolución de la gestión de los grupos de interés	Carlos Espejo Asesor de Comunicación												30-jun	0%	El Director lidera un proyecto de evolución de Grupos de Interés que busca documentar todas las relaciones que se tienen con los aliados estratégicos de la Entidad. El proyecto está en desarrollo y busca que antes de finalizar el año se cuente con los siguientes elementos: • Documento con el Estado de los grupos de interés actuales definido, que contenga las actividades adelantadas. • Documento de Identificación, caracterización y segmentación de los grupos de interés atendidos por Catastro realizado y aprobado.	Soportes oficina de Comunicaciones. Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.		
<i>Acciones de Incentivos</i>																		
Proceso de Gestión del talento Humano Procedimiento para gestionar Incentivos	Julio Cesar Ovalle Gerente Corporativo													90%	Se expidió la Resolución No. 0316, "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital", la cual se encuentra publicada en la Intranet de la entidad. 1. Elección Mejores empleados de Carrera Administrativa y Mejor Funcionario de la Entidad: Se realizó presentación a la Comisión de Personal, con el fin de dar a conocer la propuesta y programación del plan de Incentivos de la Unidad, posteriormente se efectuó reunión con el Comité Evaluador, el cual se encuentra representado por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Gerente de Gestión Corporativa en representación del señor Director, dos Representantes de la Comisión de Personal y la Subgerente de Recursos Humanos como Secretaria del Comité Evaluador, los días 26 y 27 de agosto, donde se eligieron los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa de los niveles asistencial, técnico y profesional, acorde con las evaluaciones de desempeño laboral, los cuales cumplieron con los requisitos para acceder a los incentivos institucionales y fueron citados para entrevista los días 2,3,4 y 9 de septiembre. El día 13 de septiembre se realizó la ceremonia de Reconocimiento a los mejores funcionarios 2012-2013, invitación que fue realizada a través de correo Institucional por el Señor Director de la Unidad. Una vez se conozca cuales son los mejores empleados de cada nivel, la Subgerencia de Recursos Humanos procederá a elaborar el acto administrativo correspondiente, para formalizar la entrega de los incentivos. Los servidores seleccionados deberán informar a la Subgerencia de Recursos Humanos, el incentivo escogido, de acuerdo a su preferencia, para su trámite de pago. Evidencias: Correos Electrónicos, Cronograma de actividades, Resolución Plan de Incentivos, Proyecto de Gestión "Desarrollo del Modelo Integral del Ser Humano" y documentos colgados en la PWA. 60% 2. Evaluación Mejor Equipo de Trabajo de la Unidad: A través de Comunicaciones, se convocó a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción (hasta nivel profesional) a inscribirse a los Mejores Equipos de Trabajo 2013, con base en la Circular No. 009 del 23 de abril de 2013. La Subgerencia de Recursos Humanos realizó la Inscripción de dos equipos de trabajo, se revisaron las inscripciones y se comunicó mediante memorando la aceptación de conformación del equipo de trabajo, de acuerdo a las reglas establecidas en la circular mencionada. Posteriormente los proyectos fueron enviados a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión, de acuerdo a la metodología definida por esta dependencia. Una vez revisados los proyectos por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se solicitaron ajustes a los líderes de los proyectos, con el fin de dar cumplimiento a la metodología establecida. La Oficina Asesora de Planeación realizó las revisiones correspondientes a la metodología y envió los proyectos a la Subgerencia de Recursos Humanos a través de correo electrónico, con el fin de ser remitidos al equipo evaluador, quien hará el seguimiento del cumplimiento de la elaboración del proyecto.	Revisado el Sistema de Gestión Integral (SGI) se observa que fue estandarizado el procedimiento "Gestionar incentivos", se han realizado modificaciones, actualmente esta en la versión 4, última actualización se realizó el 19 de julio de 2013 y hacen parte del Subproceso "Gestión de Bienestar y Salud Ocupacional". También, está publicado en la intranet de la entidad. La Resolución 0316 del 15 de abril de 2013 "Por la cual se adopta el Plan de incentivos de la UAECD" ; se cumplió el programa de incentivos correspondiente a la vigencia de 2013. Evidencias: Correos Electrónicos, Cronograma de actividades, Proyecto de Gestión "Desarrollo del Modelo Integral del Ser Humano", Circular 009 del 23-04-2013 y documentos publicados en la PWA (licencia de acceso al cliente a la información de los proyectos).		
Seguimiento a la Rendición de Cuentas Proceso. Medición, Análisis y Mejora. Procedimiento de Auditorías y Evaluación	Edilberto Piza Jefe Oficina Control Interno												30-jun	43,8%	Se elaboró el cronograma respectivo y se está actuando acorde con el mismo. El Programa de Auditorías se está ejecutando acorde con el cronograma elaborado, el nivel de cumplimiento del Programa de auditorías y evaluaciones fue del 43,8%, de un total de 16, corresponden a las auditorías internas al Proceso de: Medición análisis y Mejora; Coordinador Infraestructura de Datos Espaciales IDEC@, Direccionamiento Estratégico, Soporte y Provisión de Servicios de Tecnologías de la Información y Ciudadano, Sistema de Control Interno y Procesos de Contratación; Informe Ejecutivo Anual vigencia 2012; e Informe Ponerización del Estado del Sistema de Control Interno.	Soportes Oficina de Control Interno		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2013

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - CORTE A AGOSTO 31 de 2013

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Estado (%)												Descripción de acciones realizadas y evidencias	Observaciones y evidencias	Recomendaciones			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Estado (%)									
4-MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<i>Desarrolla Institucional para el Servicio al Ciudadano</i>																			
	Proceso. Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario. Procedimientos para atención de requerimiento: Procedimiento Atención, radicación y respuesta a trámites inmediatos Procedimiento Atención y radicación de trámites no inmediatos Procedimiento Voz de Ciudadano (PQRS) Procedimiento Defensor del Ciudadano	Norma Patricia Baron Gerente Comercial y de Atención al Usuario	GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	Los siguientes procedimientos se actualizaron y se encuentran publicados en el Sistema de Gestión Integral (SGI) Procedimiento Atención, radicación y respuesta a trámites inmediatos, se actualizó y se publicó en el S.G.I., el 14 de junio del 2013 Procedimiento Atención y radicación de trámites no inmediatos, se actualizó y se publicó en el S.G.I., el 14 de junio del 2013 Procedimiento Voz de Ciudadano (PQRS), se actualizó y se publicó en el S.G.I., el 25 de julio del 2013 Procedimiento Defensor del Ciudadano, se encuentra en revisión, para el día 15 de octubre de publicará	Revisado el Sistema de Gestión Integral (SGI) se observa que fueron estandarizados los procedimientos de "Procedimiento Atención, radicación y respuesta a trámites inmediatos" y el "Procedimiento Atención y radicación de trámites no inmediatos", que hacen parte del Subproceso "Atención al Usuario". "Procedimiento Voz de Ciudadano (PQRS)" y el "Procedimiento Defensor del Ciudadano".			
	Proceso. Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario. Procedimientos para atención de Canales: Procedimiento de Atención Canal Telefónico Procedimiento de Atención Canal Virtual Procedimiento de Atención Canal Escrito Procedimiento de Atención Canal Presencial		GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	Los siguientes procedimientos se actualizaron y se encuentran publicados en el Sistema de Gestión Integral (SGI). Procedimiento de Atención Canal Telefónico, se encuentra actualizado y publicado el 21 de febrero del 2013 Procedimiento de Atención Canal Virtual, se encuentra actualizado y publicado el 25 de julio del 2013 Procedimiento de Atención Canal Escrito, se encuentra en actualización, para el día 15 de octubre se publicará. Procedimiento de Atención Canal Presencial, se encuentra actualizado y publicado el 25 de julio del 2013	Revisado el Sistema de Gestión Integral (SGI) se observa que fueron estandarizados los procedimientos de: Procedimiento de Atención Canal Telefónico Procedimiento de Atención Canal Virtual Procedimiento de Atención Canal Escrito Procedimiento de Atención Canal Presencial			
	Proyecto Estratégico 2013: Definición del portafolio de productos por segmento												30-jun				0%	Se estableció línea Base y se aprobaron los documentos: • Acta de Inicio • Plan de Gestión • Acta de Constitución	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	
	Proyectos Estratégico 2013: Implementación del Modelo Voz del Ciudadano															30-jun	65%	Para la fecha se ejecutó dos hitos, así: 1. HITO: Procedimiento actualizado y aprobado en el Sistema de Gestión Integral denominado "Voz del Ciudadano". DESCRIPCIÓN: Documento aprobado en el Sistema de Gestión Integral que determine el procedimiento de la voz del ciudadano que va a ser aplicado en la UAED. PLAZO: 29-07-2013. PESO HITO: 5% % EJECUCIÓN: 100%. SOPORTES: SGI Procedimiento actualizado, (Micrositio de gestión de proyectos, y en Project Server) 2. HITO: Esquema de medición de PQRS establecido y aprobado. DESCRIPCIÓN: Índice estadístico alimentado por todos los canales de atención mediante los cuales se presenten PQRS en la UAED. PLAZO: 11/06/2013. PESO HITO: 8% % EJECUCIÓN: 100%. SOPORTE: Procedimiento de la Voz del Ciudadano (en donde se cita la matriz general de atención de PQRS), Micrositio de gestión de proyectos, y en Project Server.	Soportes Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	
	Proyectos Estratégico 2013: Definición de la Metodología CRM- Fase I															30-jun	0%	Se estableció línea Base y se aprobaron los documentos: • Acta de Inicio • Plan de Gestión • Acta de Constitución		
	Proyecto Estratégico: Definición del instrumento para la identificación de necesidades y expectativas de los Usuarios del OTC	Camarena Ojeda Jefe Observatorio Técnico Catastral													30-jun	25%	Reporte en el Micrositio de Proyectos y Project Server Administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.		
	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.																			
	Proyecto Estratégico 2013: Desarrollo de la campaña Interna de promoción de objetivos comerciales (38 Vendedores de catastro)	Norma Patricia Baron Gerente Comercial y de Atención al Usuario													30-jun	0%	Se elaboraron los documentos del proyecto: • Acta de Inicio • Plan de Gestión • Acta de Constitución Nota: proyectos sin hitos programados para este corte.	Soportes Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.		
	Proyectos Estratégicos 2013: Implementación de la Cátedra Catastral. Fase II	Julio Cesar Ovalle Gerente Corporativo													30-jun	20%	Se cuenta con el Proyecto Estratégico denominado "Implementación de la fase I y desarrollo de los módulos de la fase II en la Cátedra Catastral". 1. Para implementación de la Fase I, se ha gestionado a través de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad la suscripción del convenio Interadministrativo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a fin de disponer de la plataforma tecnológica que nos permita el acceso para el desarrollo de los módulos. Evidencias: Correos Electrónicos y Convenio Interadministrativo en proceso de firma por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 2. Con relación al desarrollo de los módulos de la fase II, se construyeron y se virtualizaron seis (6) módulos previamente identificados, de acuerdo a las necesidades de la entidad; a saber, Gestión Documental, Gestión por Procesos, Cartografía Básica, Avalúos Básico, Competencias Gerenciales y Disciplinarios, los cuales se encuentran en proceso de aprobación, por los responsables de las áreas inherentes a los temas construidos y finalmente por parte del Director de la Unidad. Evidencias: Documentación de módulos, Correos Electrónicos, Informes parciales de avance y Enlace de consulta (http://168.176.60.22/moodle/) para los servidores autorizados ingresando con el número de cédula.	Soportes Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2013

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - CORTE A AGOSTO 31 de 2013

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Estado (%)												Descripción de acciones realizadas y evidencias	Observaciones y evidencias	Recomendaciones		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Estado (%)								
	Validación de estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos																		
	Proceso, Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario. Procedimiento Voz de Ciudadano (PQRS) Procedimiento Defensor del Ciudadano	Norma Patricia Baron Gerente Comercial y de Atención al Usuario	GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	Procedimiento Voz de Ciudadano (PQRS), se actualizó y se publicó en el S.G.I., el 25 de julio del 2013 Procedimiento Defensor del Ciudadano, se encuentra en revisión, para el día 15 de octubre de publicará	Soportes Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.		
	Proyectos Estratégico 2013: Implementación del Modelo Voz del Ciudadano												30-jun			65%	Para la fecha se ejecutó dos hitos, así: 1. HITO: Procedimiento actualizado y aprobado en el Sistema de Gestión Integral denominado "Voz del Ciudadano". DESCRIPCIÓN: Documento aprobado en el Sistema de Gestión Integral que determine el procedimiento de la voz del ciudadano que va a ser aplicado en la UAEDC. PLAZO: 29-07-2013. PESO HITO: 5%. % EJECUCIÓN: 100%. SOPORTES: SGI Procedimiento actualizado, (Micrositio de gestión de proyectos y en Project Server). 2. HITO: Esquema de medición de PQRS establecido y aprobado. DESCRIPCIÓN: Índice estadístico alimentado por todos los canales de atención mediante los cuales se presenten en el Procedimientos Procedimiento Voz de Ciudadano (AQRS). PLAZO: 11/06/2013. PESO HITO: 8%. % EJECUCIÓN: 100%. SOPORTE: Procedimiento de la Voz del Ciudadano (en donde se cita la matriz general de atención de PQRS), Micrositio de gestión de proyectos, y en Project Server.	Soportes Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	
	Procedimientos del Subproceso de Atención al Usuario especialmente: Procedimiento de la Voz del Ciudadano													30-jun		100%	Procedimiento Voz de Ciudadano (PQRS), se actualizó y se publicó en el S.G.I., el 25 de julio del 2013	Soportes Gerencia Comercial y de Atención al Usuario Se puede observar lo publicado en Project Server administrado por la Oficina Asesora de Planeación.	
	Instructivo: Comité de Directivo (Tema mensual voz del ciudadano)		GESTION PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO												100%	Tema tratado en la agenda de los Comités Directivos.	Actas Comité Directivo.		
	Evaluación y Seguimiento: Quejas, Sugerencias y Reclamos - Atención acorde con las normas legales vigentes (Art 76 - Ley 474 /2011 y 371)		Edilberto Piza Jefe Oficina Control Interno											30-may			100%	Reportado en los informes pormenorizados publicado en la página Web en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011. El defensor del ciudadano presentó su informe semestral relacionado con este tema, acorde con lo establecido.	Publicaciones en la página web e informe presentado por el Defensor del Ciudadano.
5-CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL.	Consolidar y Publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Martha Montañez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos													100%	Oficina de Planeación: El pasado 29 de Abril, fue publicado en la pagina web de la Unidad, en el link Plan de Acción, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2641 de 2012.	Publicaciones en la página web		
	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Edilberto Piza Jefe Oficina Control Interno													100%	Se elaboró el Plan Anticorrupción, se socializó y los responsables reportaron su avance con corte a agosto 31 de 2013, acorde con lo requerido por la Oficina de Control Interno. Así mismo esta conexo con el proceso Direcciónamiento Estratégico, el instructivo de Comité Directivo, en el que se especifica como tema recurrente o tema que deben ser abordados por el Comité, por lo menos una vez al mes el tema de Voz del Ciudadano. Las actas del Comité, como lo estipula el instructivo están a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos.	Publicaciones en la página Web de la entidad, Sistema de Gestión Integral y correos electrónicos remitiendo las actas del Comité Directivo a los que intervienen en dicho comité, así como correos electrónicos de reporte de requerimiento de reporte de avance del Plan Anticorrupción a los responsables por parte de la Oficina de Control Interno, así como los reportes enviados por este mismo medio.		

* Las fechas relacionadas para los proyectos estratégicos, corresponden a los seguimientos trimestrales que se realiza frente al cumplimiento de las metas propuestas. Los resultados son presentados trimestralmente al Comité Directivo para asegurar su eficaz cumplimiento.