




PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2015

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI	
1-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	Campaña de Sensibilización frente a los delitos contra la función pública	Martha Janeth Correa Pineda Jefe Oficina Control Disciplinario			Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	Iniciada desde el 2012 y continúa de forma permanente	34%	<ol style="list-style-type: none"> Se han ejecutado todas las inducciones agendadas por la Subgerencia de Recursos Humanos respecto de los nuevos servidores públicos (Evidencias se encuentran en dicha dependencia). La cartilla disciplinaria sigue publicada en la intranet y señala lo relacionado con la Directiva 05/2013. Se han ejecutado dos talleres en materia disciplinaria y anticorrupción 24/04/2015 y 26/06/2015. Campaña en intranet, pantallas y correos de indebida participación en política 31/03/2015. Campaña en intranet, pantallas y correos electrónicos relacionada con denunciar es su deber 29/05/2015. Se elaboró contenido y se pasó a comunicaciones campaña preventiva para ser publicada, relacionada con la protección de información y equipos como falta y como delito 31/07/2015. Se publicó campaña relacionada con abandono del cargo 10/04/2015. Se publicó campaña relacionada con el cumplimiento de la función de jurados de votación 31/07/2015. Publicación revista influir como acto de corrupción junio-julio 2015. Publicación revista no tomes partido, abandono del cargo abril mayo 2015 	<ol style="list-style-type: none"> Controles de asistencia 27/04/15 y 26/06/15. Cartilla Disciplinaria, campañas de sensibilización. 	NA	
	Socialización de la Nueva Metodología de Gestión Integral de Riesgos aprobada en la Unidad (15 procesos)	Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno		Febrero	Marzo											100%	<ol style="list-style-type: none"> Preparación de la socialización. Programación de la capacitación (Fecha, hora, lugar, participantes). Capacitación de la Metodología. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación - Correos de invitación. - Programación de la capacitación en el correo institucional. - Ejecución de las socializaciones a responsables de proceso (Comité Directivo Ampliado) y a líderes de proceso. 	NA
	Fortalecimiento a los funcionarios en la metodología de Gestión del Riesgo	Orlando José Maya M. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviembre	Diciembre	50%	<ol style="list-style-type: none"> Se realizó la actualización de la Caracterización del Subproceso de Gestión de Riesgos, del proceso Medición, Análisis y Mejora. 14-141-SP-19 v5. 9 de junio de 2015 Se actualizó la Política de Gestión del Riesgo, como documento anexo de la Caracterización del Subproceso de Gestión de Riesgos. 01 de junio de 2015 Se realizó socialización por correo electrónico desde el SGI a todos los funcionarios. Presentación: "Fortalecimiento funcionarios en Metodología Riesgos" el 30 de julio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación remitida por correo electrónico a todos los funcionarios. - Caracterización del Subproceso de Gestión de Riesgos, del proceso Medición, Análisis y Mejora. 14-141-SP-19 v5. - Política de Gestión del Riesgo. 	NA	
	Monitoreo de los riesgos (informes de monitoreo y materialización)	Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno				Abril			Julio				Octubre			66,66%	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de reportes de monitoreo y materialización de riesgos I y II trimestre. Verificación de los reportes de monitoreo y materialización de riesgos I y II trimestre. Análisis de la información para elaboración del informe respectivo I y II trimestre. Elaboración informe preliminar correspondiente al primer trimestre de 2015 y segundo trimestre de 2015. 	<ul style="list-style-type: none"> - Correos electrónicos. - Reportes de monitoreo y materialización. - Papeles de trabajo. 	NA

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL 2015															Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI
COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
	Proyecto Estratégico "Gobernabilidad, Riesgo y Cumplimiento GRC Fase II"	Orlando José Maya M. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	15%	Reporte julio 2015 (ajustes según recomendación OCI): No fueron asignados recursos al proyecto, por lo anterior y con ocasión del poblamiento de la planta de personal de la UAECD, específicamente el de la OAPAP, se asignó a un profesional especializado de dicha área la revisión y reformulación del proyecto de GRC, con base en el diagnóstico realizado por la Oficina de Control Interno durante el 2014. Con base en esta información se establecerá el plan de trabajo para lo que resta de la vigencia 2015. Reporte abril 2015: El proyecto cuenta con una formulación preliminar; está pendiente su formulación definitiva hasta tanto se defina una asignación de recursos por parte del Comité Directivo para comenzar la ejecución de dicho proyecto. Es importante recalcar que la Entidad está trabajando en la implementación de una Gestión Integral del Riesgo, aspecto en el cual este proyecto tiene una alta relevancia.	Documentos de trabajo.	Informar a la Oficina de Control Interno por qué se modificó la descripción de acciones y actividades desarrolladas registradas al 30 de abril de 2015, de igual forma no se tiene claridad si fueron asignado o no los recursos por parte del Comité Directivo para el desarrollo del Proyecto Estratégico "Gobernabilidad, Riesgo y Cumplimiento GRC Fase II" Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.
	<u>Plan de Simplificación de trámites -</u>																	
	Realizar la integración con otras entidades para disminuir el número de trámites	Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	Iniciadas en el 2012. Continúa como parte de la Gestión permanente en la operación del Proceso.	55%	A la fecha la UAECD cuenta con integración de servicios de acceso a la información de la base de datos catastral, a través de catastro en línea y el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), con cincuenta y siete (57) entidades del orden nacional y distrital, sin contar el acceso que tiene 64 notarias dadas a través del acceso a SNR, permitiendo a las entidades optimizar tiempos de respuesta de manera directa e inmediata y disminuyendo tiempos de respuesta de trámites al interior de la UAECD, al igual que fortaleciendo la seguridad de la información y disminuyendo oportunidad de intervención de terceros que generan riesgos de corrupción.	LISTADO DE USUARIOS ACTIVOS Y VIGENCIA DE CLAVES OTORGADAS EN EL MARCO DE LA INTEGRACIÓN DE SERVICIOS.	NA
	Verificación y aprobación de la nueva resolución de trámites y requisitos de la UAECD.	Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	100%	Se expidió la Resolución N° 0405 del 4 de marzo de 2015 mediante la cual "se establecen los requisitos para los trámites de bienes y servicios a cargo de la UAECD y se dictan otras disposiciones"	RESOLUCIÓN PUBLICADA EN EL REGISTRO DISTRITAL 5551 DE MARZO 11 DE 2015. SE ENCUENTRA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN LA GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	NA
	Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos por medios virtuales en producción en un 50%	Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	20%	La Gerencia de Tecnología, diseñó un aplicativo en catastro en línea para notificación electrónica, en el primer trimestre se realizaron ajustes para su puesta en marcha, y se ha venido realizando pruebas con los usuarios de la GCAU con el Aplicativo en producción, identificándose que es necesario realizar otros ajustes para que opere el aplicativo acorde a como se realiza el proceso de notificación y los términos del mismo y la disposición por medios electrónicos no tenga inconvenientes. Se ha venido realizando el proceso de comunicación y notificación a través de correo electrónico, con aquellos usuarios que han autorizado realizarlo por este medio. Se viene publicando en cartelera ubicada en el primer piso del CAD los actos administrativos que deben ser notificados, esto en contexto de lo normado de publicación en lugar de fácil acceso al público.	ACTA DE ENTREGA DEL APLICATIVO. MESAS DE SERVICIO CON SOLICITUDES DE CLAVES PARA PRUEBAS EN PRODUCCIÓN. CORREOS ELECTRÓNICOS. ORDENES DE CAMBIO CON AJUSTES.	El aplicativo con base en las pruebas adelantadas necesita ajustes de conformidad con las nuevas disposiciones legales, en este momento el aplicativo esta aun en ajustes y análisis por parte de Tecnología y de manera articulada trabaja con la GCAU. Las notificaciones autorizadas (vía correo) la GCAU las desarrolla dentro del contexto de lo normado.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2015

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI
2-ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	Proyecto Estratégico Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral III	Edgar Eduardo Pulecio Bautista Gerente de Información Catastral			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	33%	Se realizó la formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral 1. La definición semántica aporta a mejorar la eficiencia en la atención del ciudadano dado que hace mas fluida la comunicación y la atención con el ciudadano. 2. Se inició la definición del modelo ontológico de peticiones que mejorará la recepción de solicitudes de los ciudadanos. Avance a Julio de 2015: Fase I : Sistema de Información del Mercado Inmobiliario - Caracterizar operaciones SIE, Diagnosticar procesos - Programar Jornada de trabajo con Líderes para socializar el proyecto - Revisión y complementación de la característica de los Subprocesos y trámites de la SIE - Identificación de puntos estructurales de mejora y parametrización - Identificación de variables por operación, Estandarización de variables comunes y verificación de posibilidades de captura de información de FOCA (Caracterización y Diagnóstico). * ONTOLOGÍA PETICIONES: - Identificación de dominio - requerimiento de la ontología - Adquisición del dominio del conocimiento - Identificación y establecimiento de recursos - Diseño de modelo * ONTOLOGIA OIC: - Identificación de Dominio - requerimientos de la ontología - Adquisición del Dominio del conocimiento - Identificación y establecimiento de recursos - Diseño de Modelo. * SEMANTICA DEL CENSO INMOBILIARIO : - Semántica componente jurídico - Semántica del componente físico * GESTIÓN DEL PROYECTO - Iniciación y Planeación - Elaboración del plan de acción detallado (PAD).	Formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral Documento en construcción de Semántica. Documento en construcción de Ontología de peticiones Avance a Julio de 2015: - Protocolo Reuniones Líderes - Presentación Seguimiento GIC-SIE 09042015 - OIC_DIC_2014 version 31122014a.pdf - Ontología peticiones_grafostrim2.rar - Ontología OIC_Especificacióntrim2.rar - Ontología CIB_Semántica_Reglastrim2.rar - SIMI_VERSION_FINAL.doc. - PAD_OIC-SIMI FASE II 15_05_2015 - INTEGRACIÓN FASE 1 VERSION 2 02122014.PFD	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.
	Proyecto Estratégico Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la Estrategia GEL	Carlos Alberto Guarín Ramírez Gerente de Tecnología			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	20%	1. Mediante Resolución 1135 del 29 de mayo de 2015, se designa el responsable de las actividades del Gestor de Gobierno en Línea. 2. El primero de Julio dió inicio al contrato No. 207 de 2005 con el fin "Brindar soporte a la implementación de la iniciativa GEL con orientación al componente TIC para la gestión", con la Ingeniera Silvia Milena Roa Mantilla. 3. El trece de Julio de 2015 se dió inicio a contrato No. 280 de 2015 relacionado con "La prestación de servicios profesionales para la actualización de las páginas web de la entidad orientada hacia el cumplimiento de la normatividad de Gobierno en Línea expedida por el Gobierno Nacional", con el Ingeniero Nicolás Rey Gallego. 4. Se realizó una sesión de trabajo para contextualizar, identificar roles y establecer alcance de la implementación de datos abiertos en la UAECOD. 5. Se realizó una sesión de trabajo para analizar la complementación y articulación del Modelo de Interoperabilidad. 6. Se realizaron dos sesiones de trabajo para analizar la actualización de la página WEB a la última versión de Drupal, acorde con los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea.	1. Resolución 1135 de mayo 29 de 2015. 2. Acta de Inicio del contrato 207 de 2015, cronograma. 3. Acta de Inicio del contrato 280 de 2015, cronograma 4. Control de asistencia de julio 29 de 2015, presentación datos abiertos. 5. Control de asistencia de julio 30 de 2015, documento preliminar modelo de interoperabilidad. 6. Control de asistencia de julio 30 de 2015, lista de chequeo de contenidos de la página web	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.
	Proyecto Estratégico Implementación BPM en el Proceso Custodio de la Información Catastral CIC II	Carlos Alberto Guarín Ramírez Gerente de Tecnología			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	20%	1. En el mes de mayo se realizaron sesiones de trabajo con el fin de verificar el estado de avance del proyecto y temas relacionados con la definición de la arquitectura tecnológica, documentación de diseño del proceso de entrada, implementación de arquitectura SOA, diseños de pantalla y formularios del procesos de entrada. 2. En el mes de junio se realizaron sesiones de trabajo con el fin de verificar el estado de avance del proyecto y temas relacionados con la presentación de los formularios de entrada y salida e identificación de ajustes a realizar en el sistema Integrado de Información Catastral SIC. 3. En el mes de julio se realizaron sesiones de trabajo con el fin de analizar la implementación de los servicios requeridos por el proyecto, aclaración de inquietudes sobre el documento de escenarios de negocio y ajustes al Sistema Integrado de Información Catastral SIC.	1. Actas y/o controles de asistencia (mayo 6, mayo 8, mayo 13, mayo 20, mayo 22, mayo 27 y mayo 28), presentaciones. 2. Actas y/o controles de asistencia (junio 1, junio 2, junio 4, junio 5, junio 11, junio 16, junio 18, junio 22, junio 18, junio 23 y junio 26), presentaciones. 3. Actas y/o controles de asistencia (julio 10, julio 13, julio 28 y julio 30 de 2015), presentaciones, matriz de ajustes al SIC, documento EXCEL de escenarios de negocio, matriz de integración de procesos vs pantallas.	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2015


COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI
	Proyecto Estratégico Implementación Gestión del Contenido III	Julio Cesar Ovalle Gerente Corporativo			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	78%	1. Analizar y diseñar la arquitectura ECM, para su configuración e instalación en la plataforma Oracle WCC; Aprobada. 2. Definir el Modelo Documental, con base en las TRD y los cuadros de caracterización documental de la Unidad, aprobado e implementado en la plataforma Oracle Web Center Content (WCC). 3. Productos Oracle Web Center Content (WCC), aprobados por la Unidad, instalados, configurados y puestos en operación en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción de la UAEDC 4. Modelo de Relación y gobierno, ajustado a la vigencia. 5. Cuadro de caracterización documental actualizado y TRD del proceso de Gestión documental actualizada y publicada en el SGI. 6. Proceso de Gestión Documental Específicamente los subprocesos de Registros y Archivo (Uso y Trazabilidad), Instrumentos de administración documental (soporte y Mantenimiento) modelados en BPMN. 7. Plan de Intervención para la Gestión del Cambio Organizacional definido y aprobado. 8. Contrato con firma especializada en Gestión de Contenidos formalizado 9. Desarrollar fase de Sensibilización del proyecto	1. Documento con la arquitectura tecnológica de solución para el ECM, aprobado por la UAEDC 2. Documento con la definición del modelo documental basado en las TRD y los cuadros de caracterización Documental de la Unidad aprobado e implementado en la plataforma Oracle WCC 3. Documento Implementación de la plataforma (ECM) para la gestión de contenidos de la Unidad y la implementación en la plataforma (WCC) del modelo. 4. Modelo de Relación y gobierno, ajustado a la vigencia. 5. Cuadro de caracterización documental actualizado y TRD del proceso de Gestión documental actualizada y publicada en el SGI. 6. Proceso de Gestión Documental Específicamente los subprocesos de Registros y Archivo (Uso y Trazabilidad), Instrumentos de administración documental (soporte y Mantenimiento) modelados en BPMN. 7. Plan de Intervención para la Gestión del Cambio Organizacional definido y aprobado. 8. Presentaciones, planillas 9. Documento con el diseño de los flujos de trabajo aprobado por la Unidad, correspondientes a la recepción, radicación y distribución física y electrónica de las comunicaciones oficiales externas recibidas, externas enviadas e internas de la Unidad con base en el subproceso de gestión de correspondencia, para su implementación en el Gestor de Contenidos de la UAEDC	NA
	Proyecto Estratégico Implementación de la Nueva Cadena de Valor y Modelamiento BPM II	Orlando José Maya M. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	30%	Se realizó en el mes de julio la aprobación por parte del Comité Directivo de la Cadena de Valor en su primer nivel.	Presentación Cadena de Valor. Acta del Comité de Calidad 069.	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2015

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI	
3-RENDICIÓN DE CUENTAS	<u>Acciones de Información</u>																		
	Proceso de Direccionamiento Estratégico: Procedimiento de Rendición de Cuentas y presentación de Informes	Gustavo Adolfo Marulanda Morales Director Carlos Andrés Espejo Osorio Asesor de Comunicación	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	70%	Durante los primeros cuatro meses del año los procesos de Comunicaciones y de Gestión de Grupos de Interés diseñaron un plan de socialización de los resultados de la vigencia de Censo para el año 2015. A la fecha se han realizado las siguientes actividades: Rueda de Prensa, Comité de Seguimiento y participación ciudadana, Visitas a comunidades, Atención a medios de comunicación, Reuniones con Gremios y Citación al Concejo de Bogotá. Con corte al 31 de julio de 2015 se mantiene agenda de atención a comunidades permanente. Esta actividad se mantendrá el resto del año.	En la carpeta compartida de Comunicaciones, se encuentra el PLAN DE TRABAJO DE GESTION GRUPOS DE INTERES y las respectivas evidencias.	NA	
	Proceso de Comunicaciones: Informa sobre la gestión y resultados de Catastro, especialmente Censo Inmobiliario, a través de: Pagina Web Redes Sociales (Facebook, Twitter) Plan de Medio (Radio, Prensa y Televisión)	Carlos Andrés Espejo Osorio Asesor de Comunicación	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	70%	Se diseñó el Plan de Medios para la vigencia 2015, cuya ejecución culminó a mediados de este año. Así mismo se adelantó con éxito gestión ante la ANTV para difundir comercial institucional en televisión que seguirá al aire hasta finales de agosto de 2015 y se mantiene programación permanente en Redes Sociales y Página Web.	Los soportes del Plan de Medios se encuentran en la Oficina Jurídica; y el trabajo realizado en Redes y Página Web, se puede consultar en la carpeta compartida de Comunicaciones, en la carpeta EVIDENCIAS IMPLEMENTACION PROPUESTAS TRABAJO -	NA
	<u>Acciones de Dialogo</u>																		
	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 Marulanda Morales Director Carlos Andrés Espejo Osorio Asesor de Comunicación	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	70%	Durante los primeros cuatro meses del año los procesos de Comunicaciones y de Gestión de Grupos de Interés diseñaron un plan de socialización de los resultados de la vigencia de Censo para el año 2015. A la fecha se han realizado las siguientes actividades: Rueda de Prensa, Comité de Seguimiento y participación ciudadana, Visitas a comunidades, Atención a medios de comunicación, Reuniones con Gremios y Citación al Concejo de Bogotá. Con corte al 31 de julio de 2015 se mantiene agenda de atención a comunidades permanente. Esta actividad se mantendrá el resto del año.	En la carpeta compartida de Comunicaciones, se encuentra el PLAN DE TRABAJO DE GESTION GRUPOS DE INTERES y las respectivas evidencias.	NA
	<u>Seguimientos</u>																		
Seguimiento a la Rendición de Cuentas (Cuentas Mensuales)	Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviembre	Diciembre	66,66%	Se verificaron los certificados generados por el SIVICOF (Contraloría de Bogotá), de transmisión de las cuentas correspondientes a los meses de diciembre de 2014, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2015.	Certificados generados por el SIVICOF (Contraloría de Bogotá) de transmisión de las cuentas de diciembre 2014 a julio de 2015)	NA		
Seguimiento a la Rendición de Cuentas (Cuenta Anual)	Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno		Febrero											100%	Se verificó el certificado generado por el SIVICOF (Contraloría de Bogotá), de transmisión de la cuenta anual vigencia 2015.	Certificado generado por el SIVICOF (Contraloría de Bogotá) de transmisión de la cuenta anual vigencia 2014	NA		

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL 2015																			
COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI	
4-MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<u>Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano</u>																		
	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 de la Voz del Ciudadano (PQRS) 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	Ligia Elvira González Martínez Gerente Comercial y de Atención al Usuario	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	58%	1. Atención de Trámites Inmediatos en el periodo: 157413 2. Atención de trámites no inmediatos en el periodo 17046 3. PQRS recibidas en el periodo: 985. Solicitudes al Defensor del Ciudadano: 105.	REPORTE SIIC (TI-TNI) REPORTE SDQS (PQRS) ARCHIVO DEFENSOR DEL CIUDADANO	NA
			GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	55%	1. Solicitudes atendidas por el canal telefónico en el periodo: 9,967 2. Solicitudes atendidas por el canal virtual en el periodo: 319,814 3. Solicitudes atendidas por el canal escrito en el periodo: 11,506 4. Solicitudes atendidas por el canal presencial en el periodo: 199,403	BASES DE DATOS GENERADAS POR LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA (estadísticas Gerencia 2015). BASE DE DATOS DE LA ALCALDIA RESPECTO AL CANAL PRESENCIAL.	NA
	Proyectos Estratégico : Implementación del Observatorio de gestión y control de voz del Ciudadano Fase II				31-mar				30-jun						31-dic	48%	Reporte de indicadores del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano correspondientes a la Evaluación del IV trimestre de 2014 , Benchmarking local, Nacional e Internacional, experiencias de participación ciudadana aplicables a la gestión de la UAEC, Reporte de indicadores del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano correspondiente a la evaluación del I y II trimestre de 2015. Verificación de indicadores del observatorio (ajustes, creación y/o eliminación)	REPORTES OBSERVATORIO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA VOZ DEL CIUDADANO . DOCUMENTO "BENCHMARKING LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA APLICABLES A LA UAEC" DOCUMENTO DE AJUSTE, CREACIÓN Y O ELIMINACIÓN DE INDICADORES DE OBSERVATORIO DE LA VOZ DEL CIUDADANO BAJO UNA PERSPECTIVA DE MEDICION DE NECESIDADES Y SATISFACCIÓN EN MOMENTOS DE VERDAD. IDENTIFICACIÓN DE OBJETOS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA UAEC	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.
Proyectos Estratégico : Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral III	Edgar Eduardo Pulecio Bautista Gerente de Información Catastral			31-mar				30-jun						31-dic	33%	Se realizó la formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral 1. La definición semántica aporta a mejorar la eficiencia en la atención del ciudadano dado que hace mas fluida la comunicación y la atención con el ciudadano. 2. Se inició la definición del modelo ontológico de peticiones que mejorará la recepción de solicitudes de los ciudadanos. Avance a Julio de 2015: Fase I : Sistema de Información del Mercado Inmobiliario - Caracterizar operaciones SIE, Diagnosticar procesos - Programar Jornada de trabajo con Líderes para socializar el proyecto -Revisión y complementación de la característica de los Subprocesos y trámites de la SIE - Identificación de puntos estructurales de mejora y parametrización - Identificación de variables por operación, Estandarización de variables comunes y verificación de posibilidades de captura de información de FOCA (caracterización y Diagnostico). * ONTOLOGÍA PETICIONES: - Identificación de dominio - requerimiento de la ontología - Adquisición del dominio del conocimiento - Identificación y establecimiento de recursos - Diseño de modelo * ONTOLOGIA OIC: - Identificación de Dominio - requerimientos de la ontología - Adquisición del Dominio del conocimiento - Identificación y establecimiento de recursos - Diseño de Modelo. * SEMANTICA DEL CENSO INMOBILIARIO : - Semántica componente Jurídico - Semántica del componente Físico * GESTIÓN DEL PROYECTO - Iniciación y Planeación - Elaboración del plan de Acción detallado (PAD).	Formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral Documento en construcción de Semántica. Documento en construcción de Ontología de peticiones Avance a Junio 30 de 2015: - Protocolo Reuniones Líderes - Presentación Seguimiento GIC-SIE 09042015 - OIC_DIC_2014 versión 31122014a.pdf - Ontología peticiones _grafostrim2.rar - Ontología OIC_ Especificacióntrim2.rar - Ontología CIB_Semantica_Reglastrim2.rar - SIMI_VERSION_FINAL.doc. - PAD_OIC-SIMI FASE II 15_05_2015 - INTEGRACIÓN FASE 1 VERSION 2 02122014.PFD	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.	
	<u>Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.</u>																		



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2015

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI	
4-MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proyectos Estratégicos : Implementación del Modelo de Gestión Integral del Recurso Humano III	Julio Cesar Ovalle Vargas Gerente de Gestión Corporativa			31-mar			30/06/			30/09/			31/12/	37%	Se realizó el Analisis y estudio de los documento recopilados G.cambio, G. conocimiento, G.competencias Se elaboró la Matriz de la relación de los tres procesos Gestión del cambio, Gestión del conocimiento y Gestión de Competencias Se elaboró plan de trabajo para socialización de las fichas existentes a las dependencias y se realizaron reuniones con las áreas de Gerencia de Tecnología y sus Subgerencias, Subgerencia de Información Económica, Gerencia de Información Catastral, Gerencia de IDECA y su Subgerencia, Subgerencia de Información Física y Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficina de Control Interno, Observatorio Técnico Catastral, Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. Se realizó capacitación en la implementación de la metodología de identificación y estandarización de competencias a la Gerencia de IDECA, Observatorio Técnico Catastral y Gerencia Comercial y Atención del Usuario. Se realizó reunión con el Sena para definir plan de trabajo para el proceso de evaluación y certificación de la competencia laboral "Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización" con el Sena. Se dió inicio al proceso de sensibilización, inducción e inscripción de 51 servidores de la Gerencia Comercial y Atención al Usuario para el proceso de evaluación y certificación de la competencia laboral "Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización" con el Sena; Determinando el Plan de trabajo a seguir para el proceso de certificación de la competencia Se realizaron reuniones con instituciones educativas para elaborar convenios de practicantes o pasantes o judicantes o servicio social obligatorio o aprendices, con la Universidad Distrital y con la Universidad Nacional de Colombia. Se elaboraron estudios previos para realizar convenios de practicates o pasante o judicantes o servicio social obligatorio o aprendices. Se radicaron los estudios previos de convenios con la OAJ. Alineación de servidores y cultura.	Cuadros en excel de los documentos recopilados de la triada de gestión. Matriz de relación entre la Gestión del cambio, Gestión del conocimiento y Gestión de Competencias a la luz de los subprocesos de planeación del talento humano, ingreso, permanencia y retiro. Plan de Trabajo para la identificación y estandarización de competencias laborales y actas de reunión, con los cronogramas para la implementación de la metodología de la identificación. Listados de asistencia a la capacitación. Actas de reunión y soportes de inscripción. Actas de reunión. Memorando IE6551 del 24 de junio de 2015. Documento motivadores de los servidores públicos.	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el plazo de tiempo de la vigencia 2015.	
	<u>Validación de estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos</u> Proceso: Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario. Procedimiento de la Voz del Ciudadano (PQRS) Procedimiento Defensor del Ciudadano		GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	58%	PQRS recibidas en el período: 985. atendidas 969	REPORTE SDQS / ACTA COMITÉ DIRECTIVO / ARCHIVO DEFENSOR DEL CIUDADANO	NA
	Proyectos Estratégico : Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano Fase II.	Ligia Elvira González Martínez Gerente Comercial y de Atención al Usuario			31-mar				30-jun			30-sep			31-dic	48%	Reporte de indicadores del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano correspondientes a la Evaluación del IV trimestre de 2014 , Benchmarking local, Nacional e Internacional, experiencias de participación ciudadana aplicables a la gestión de la UAEC, Reporte de indicadores del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano correspondiente a la evaluación del I y II trimestre de 2015. Verificación de indicadores del observatorio (ajustes, creación y/o eliminación)	REPORTES OBSERVATORIO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA VOZ DEL CIUDADANO DOCUMENTO "BENCHMARKING LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA APLICABLES A LA UAEC" DOCUMENTO DE AJUSTE, CREACIÓN Y O ELIMINACIÓN DE INDICADORES DE OBSERVATORIO DE LA VOZ DEL CIUDADANO BAJO UNA PERSPECTIVA DE MEDICIÓN DE NECESIDADES Y SATISFACCIÓN EN MOMENTOS DE VERDAD. IDENTIFICACIÓN DE OBJETOS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA UAEC	Se evidencia que el Porcentaje de avance % del proyecto con corte a 31 de julio es bajo teniendo en cuenta el tiempo que resta de la vigencia 2015.
	Procedimientos del subproceso de Atención al Usuario especialmente: Procedimiento de la Voz del Ciudadano		GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	58%	PQRS recibidas en el período: 985. atendidas 969	REPORTE SDQS / ACTA COMITÉ DIRECTIVO /	NA
Instructivo: Comité de Directivo (Tema mensual voz del ciudadano)		GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	58%	Se realiza la presentación del avance de las PQRS dentro del trimestre al Comité Directivo	ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO EN DONDE SE PRESENTÓ EL ESTADO DE LAS PQRS.	NA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
2015

COMPONENTE	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Porcentaje de avance % (reportado por los Responsables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Responsables)	Evidencias (reportadas por los Responsables)	Recomendaciones OCI
5-CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL	Consolidar y Publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Orlando José Maya M. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	31-ene			30-abr				31-ago				31-dic	50%	Se publicó el seguimiento correspondiente al corte del mes de Abril de 2015.	Publicación del seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la entidad. http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/SeguimientoAbril2015_PlanAnticorruccionyAtencionalCiudadano.pdf	NA
	Verificación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control a las acciones identificadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2015, con la periodicidad establecida en la norma. (Enero 31, Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31)	Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno	31-ene			30-abr					31-ago				31-dic	50%	Se verificó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al 30 de Enero y 30 de abril de la vigencia 2015 Se hizo solicitud de información de los avances del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2014 para verificación por parte de la Oficina de Control Interno de la UAECD.	Página WEB UAECD