







|  <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014</p> | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|--------|--------|--------|--|---|---|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI |
| 1-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO | 1. Campaña de Sensibilización frente a los delitos contra la función pública | Martha Janneth Correa Pineda Oficina de Control Disciplinario | 100% | Se realizaron las siguientes actividades: . 3 capacitaciones ejecutadas . Se publicó la campaña preventiva relacionada con actos de corrupción Corrupción Abril 2014 . Se publicó la campaña preventiva relacionada con relacionada con la no participación en política teniendo en cuenta los comicios electorales Junio 2014 . Se publicó la campaña preventiva relacionada con tips en materia de anti corrupción Julio 2014 . Se envió al correo electrónico de todocatastro la campaña preventiva relacionada con actos de corrupción Corrupción Abril 2014 . Se envió al correo electrónico de todocatastro la campaña preventiva relacionada con la no participación en política Junio 2014 . Se publicó la campaña preventiva relacionada con tips en materia de anti corrupción Julio 2014 . Se elaboró artículo relacionado con delitos contra la administración pública para publicación en Vive La Revista . Se realizó la primera entrega de los 150 ejemplares de la | | | | | 100% | Se evidenció que se realizaron capacitaciones a la Gerencia de Comercial y Atención al Usuario. Sin embargo no fue posible verificar la totalidad de los soportes, siendo necesario que sean remitidos a la OCI para su seguimiento | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones, por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la oficina de Control Disciplinario. No obstante la OCI procedera a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAECD. |
| | 2. Implementación aplicativo administración de riesgos | | | Se evidenció que se incorporaron en el módulo de riesgo del nuevo ISODOC los mapas de riesgos de la Unidad y la evaluación de los controles y el contexto estratégico reportado en el corte a 30 Abril de 2014. Adicionalmente, se realizó la validación de la información de riesgos y controles con los responsables de proceso por parte de la OCI. | | | | | 100% | | |
| | 3. Monitoreo de los riesgos | Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno | | Se realizó el informe de monitoreo de riesgos con base en los reportes de materialización y monitoreo de los riesgos enviado a la OCI por las áreas con corte a 30 de junio de 2014. Producto de este informe la OCI realizó recomendaciones las cuales serán registradas en el ISODOC por los responsables de Proceso para su seguimiento por parte de la OCI. | | | | | 50% | | Los Responsables de Proceso involucrados registraran las acciones de mejora en el ISODOC con relación al informe de monitoreo de riesgos, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la OCI. |
| | Proyecto Estratégico "Implementación GRC Gobernabilidad, Riesgo y Cumplimiento" | | | 100% | Se cumplieron los siguientes hitos del proyecto: Socialización del Proyecto GRC en el Comité Directivo Modelo GRC diseñado de acuerdo con los lineamientos de la Unidad | 30/09/ | | | 31/12/ | 70% | Frente a la verificación realizada se evidenció que el modelo GRC se encuentra en proceso de ajustes según sugerencias realizadas por parte de la OAPAP y la Asesora de la Dirección para su posterior presentación al Comité Directivo para aprobación y su respectiva solicitud de publicación en el ISODOC |
| Plan de Simplificación de Trámites | | | | | | | | | | | |
| | Realizar la integración con otras entidades para disminuir el número de trámites | Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario | | integración de servicios con 39 entidades del Distrito y coordinó la creación de 474 claves para la consulta de Catastro en Línea y el SIIC. | | | | | 100% | integración de servicios con 42 entidades del Distrito y coordinó la creación de 594 claves para la consulta de Catastro en Línea y el SIIC. | |

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014 | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--|---|--|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI |
| 2-ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES | Proyecto Estratégico Mejoramiento de la oportunidad de respuesta al ciudadano | Edgar Eduardo Pulecio Bautista Gerente de Información Catastral | 81% | El avance del proyecto es: 9.340 raditaciones de tramites no inmediatos competencia de la SIFJ atendidas 1.930 Raditaciones de tramites no inmediatos competencia de la SIE atendidas 260 raditaciones de tramites no inmediatos competencia de la Información Geográfica – GIC atendidas Informes mensuales de monitoreo y seguimiento al comportamiento de las raditaciones atendidas por la GIC elaborados y socializados Documentación actualizada, detallada y publicada en el SGI de los trámites más representativos Documento con la redefinición de tiempos de respuesta al ciudadano para trámites urbanísticos definido y entregado a OAJ para la formalización del Acto Administrativo | 30/09/ | | | 31/12/ | 100% | El avance del proyecto es: 10.356 raditaciones de tramites no inmediatos competencia de la SIFJ atendidas 2.781 Raditaciones de tramites no inmediatos competencia de la SIE atendidas 294 raditaciones de tramites no inmediatos competencia de la Información Geográfica – GIC atendidas Informes mensuales de monitoreo y seguimiento al comportamiento de las raditaciones atendidas por la GIC elaborados y socializados Documentación actualizada, detallada y publicada en el SGI de los trámites más representativos Documento con la redefinición de tiempos de respuesta al ciudadano para trámites urbanísticos definido y entregado a OAJ para la formalización del Acto Administrativo Se evidenció que el ANS para trámites urbanísticos definido revisado, el cual se encuentra para la firmas respectivas y el Procedimiento de Visita a campo se ajusto el formato EGISTRO DE LA VERIFICACIÓN DEL EQUIPO O INSTRUMENTO DE MEDICIÓN VS. PATRON CALIBRADO, el cual esta socializado y se remitió a la OAPAP para su publicacion en el ISODOC. | La Oficina de Control Interno realizara el seguimiento a la Firma del ANS y consulta en el ISODOC del Procedimiento |
| | Proyecto Estratégico Implementación del Modelo de Interoperabilidad | Carlos Alberto Guarín Ramírez Gerente de Tecnología | 60% | Los hitos cumplidos son: Procedimientos de los tres dominios elaborados Metas de Interoperabilidad Definidas Metas y niveles del modelo adaptadas Servicios identificados y priorizados (5) | 30/09/ | | | 31/12/ | | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Gerencia responsable . No obstante la OCI procedera a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAEC. |
| | Proyecto Estratégico Gobierno en Línea | Carlos Alberto Guarín Ramírez Gerente de Tecnología | 100% | El avance logrado es: Diagnóstico de implementación de la estrategias GEL (Vigencia 2013) concluido Plan de implementación de la estrategia GEL 2014 definido para componente Transversal | 30/09/ | | | 31/12/ | | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Gerencia responsable . No obstante la OCI procedera a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAEC. |
| | Proyecto Estratégico Implementación Proyecto CIC con la estrategia BPM | Carlos Alberto Guarín Ramírez Gerente de Tecnología | 100% | Proyecto finalizado en el mes de julio de 2014. Se logro el modelamiento de los tres tramites piloto del proyecto quedando listo para iniciar el proceso de automatización | 30/09/ | | | 31/12/ | | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Gerencia responsable . No obstante la OCI procedera a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAEC. |

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014 | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--|---|---|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI |
| | Proyecto Estratégico Implementación Gestión del Contenido | Julio Cesar Ovalle Vargas Gerente de Gestión Corporativa | 67% | El avance en el proyecto es: Modelo de Gestión del Cambio en la Unidad Definido y Aprobado por el Comité Directivo Metodología para la gestión del cambio implementada Red de facilitadores del cambio Creada Capacitación a la red de facilitadores acerca de las estrategias de gestión del cambio realizada | 30/09/ | | | | 70% | Modelo de Gestión del Cambio en la Unidad Definido de Aprobado por el Comité Directivo Se radicaron los estudios previos en la Oficina Asesora Jurídica, la cual se devolvió para ajustes. | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Subgerencia. No obstante la OCI procederá a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAECD. |
| | Proyecto Estratégico Implementación Metodología BPM en la Cadena de Valor | Martha Eugenia Montañez González Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos | 70% | Los hitos cumplidos al corte son: Inventario de documentos a ser modelados en BPM establecido Capacitación a nivel básico y avanzado ejecutada Levantamiento del modelo del procedimiento administración de correspondencia interna y externa Informe de avance a 30 de Junio de 2014 realizado | 30/09/ | | | 31/12/ | 70% | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Oficina AP. No obstante la OCI procederá a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAECD. |

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--|--|---|--|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI | |
| 3-RENDICIÓN DE CUENTAS | <i>Acciones de Información</i> | | | | | | | | | | | |
| | Proceso de Direccionamiento Estratégico: Procedimiento de Rendición de Cuentas y presentación de Informes | Gustavo Adolfo Marulanda Morales Director | | GESTIÓN PERMANENTE | | | | | | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Oficina AP. No obstante la OCI procederá a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAEC. | |
| | Proceso de Comunicaciones: Informa sobre la gestión y resultados de Catastro, especialmente Censo Inmobiliario Página Web Redes Sociales (Facebook, Twitter) Plan de Medios (Radio, Prensa y Televisión) | Carlos Andrés Espejo Osorio Asesor de Comunicación | | GESTIÓN PERMANENTE | | | | | | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Oficina. No obstante, la OCI procederá a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAEC. | |
| | <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 Marulanda Morales Director | | | | | | | | | La Oficina de Control Interno se abstiene de realizar recomendaciones por cuanto no fue posible verificar las evidencias con la Oficina. No obstante, la OCI procederá a realizar la validación de las evidencias y la verificación del porcentaje de cumplimiento reportado en la Oficina de gestión proyectos de la UAEC. | |
| | Proyecto Estratégico : Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano | Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario | | | 30/09/ | | | | 31/12/ | 100% | | |
| | Proyecto Estratégico : Desarrollo de la estrategia de evolución de la Gestión de los Grupos de Interés | Carlos Andrés Espejo Osorio Asesor de Comunicación | | | 30/09/ | | | | 31/12/ | | | |
| | <i>Acciones de Incentivos</i> | | | | | | | | | | | |


|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014 | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--------|--------|--------|--------|--|---|---|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI |
| | Proceso de Gestión del talento Humano Procedimiento para Gestionar Incentivos | Julio Cesar Ovalle Vargas Gerente de Gestión Corporativa | | | | | | | 90% | Se evidenció que la Subgerencia de Recursos Humanos organizó agenda con el involucrado para el 8 de septiembre de 2014, con el fin de efectuar la presentación de los equipo de trabajo. Se realizo el 29 de agosto la reunión con la Comisión de Personal en al cual se definieron los criterios de evaluación para sancionar la resolución de incentivos. Por lo anterior, esta pendiente la presentación, la calificación y la entrega del premio lo cual corresponde al 10% | La OCI realizara seguimiento a la Resolucion y su publicación |
| | Seguimiento a la Rendición de Cuentas Proceso. Medición, Análisis y Mejora Procedimiento de Auditorías y Evaluación | Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno | | | 30/09/ | | | 31/12/ | 62% | Se evidenció que presenta un avance del 62, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y transmisión de la cuenta anual vigencia 2013 y las mensuales 2014 de los meses de enero a julio a través del SIVICOF. (aplicativo de la Contraloría de Bogotá). | |


| | |  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014 | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------|--------|--------|--|---|---|--|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI | |
| 4-MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | <i>Desarrollo 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 de la Voz del Ciudadano (PQRS) Procedimiento Defensor del Ciudadano | | | | | | | | | 100% | | |
| | 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 | | | | | | | 100% | 100% | se evidencio que los documentos se encuentra publicados en el aplicativo ISODOC | | |
| | Proyecto Estratégico : Modelo de Gestión Integral de Clientes | | | | Los hitos programados inician su culminación a partir del mes de septiembre de 2014. Sin embargo, el avance logrado se ha dado en la construcción del modelo inicial el cual ya fue revisado de manera preliminar por el comité directivo. | 30/09/ | | | 31/12/ | 90% | Se evidencio que se encuentra pendiente la aprobación del Modelo por parte Comité, el cual se publicó una vez se apruebe en el aplicativo | |
| Proyectos Estratégico : Mejoramiento de Atención del Ciudadano | Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario | 81% | El avance del proyecto es: 9.340 radicaciones de trámites no inmediatos competencia de la SIFJ atendidas 1.930 radicaciones de trámites no inmediatos competencia de la SIE atendidas 260 radicaciones de trámites no inmediatos competencia de la Información Geográfica – GIC atendidas Informes mensuales de monitoreo y seguimiento al comportamiento de las radicaciones atendidas por la GIC elaborados y socializados Documentación actualizada, detallada y publicada en el SGI de los trámites más representativos Documento con la redefinición de tiempos de respuesta al ciudadano para trámites urbanísticos definido y entregado a OAJ para la formalización del Acto Administrativo | 30/09/ | | | 31/12/ | 57% | Se evidencio que la descripción no corresponde al proyecto ya que presenta un avance del 55% | | | |



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014**

| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI |
|---|---|---|---|--|--------|--------|--------|--------|--|--|---------------------------|
| | Proyectos Estratégico : Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano | | 100% | Los hitos logrados son: Plan de implementación del piloto del esquema de observancia en la UAECD definido Prueba piloto del esquema de observancia implementada Procedimiento de la Voz del Ciudadano actualizado en el SGI Primer informe elaborado y socializado Segundo informe elaborado y socializado | 30/09/ | | | 31/12/ | 100% | | |
| | Proyectos Estratégico : Mejoramiento de la oportunidad de respuesta al ciudadano | | 81% | El avance del proyecto es: 9.340 radicaciones de tramites no inmediatos competencia de la SIFJ atendidas 1.930 radicaciones de tramites no inmediatos competencia de la SIE atendidas 260 radicaciones de tramites no inmediatos competencia de la Información Geográfica – GIC atendidas Informes mensuales de monitoreo y seguimiento al comportamiento de las radicaciones atendidas por la GIC elaborados y socializados Documentación actualizada, detallada y publicada en el SGI de los trámites más representativos Documento con la redefinición de tiempos de respuesta al ciudadano para trámites urbanísticos definido y entregado a OAJ para la formalización del Acto Administrativo | | | | | 100% | | |
| <i>Ajanzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos</i> | | | | | | | | | | | |
| | Proyectos Estratégicos: Gestión del Conocimiento y Gestión del Cambio | Julio Cesar Ovalle Vargas Gerente de Gestión Corporativa | 67% | El avance en el proyecto es: Modelo de Gestión del Cambio en la Unidad Definido y Aprobado por el Comité Directivo Metodología para la gestión del cambio implementada Red de facilitadores del cambio Creada Capacitación a la red de facilitadores acerca de las estrategias de gestión del cambio realizada | 30/09/ | | | 31/12/ | | 35% avance Proyectos Estratégicos: Gestión del Conocimiento Se evidenció que la Subgerencia de Recursos Humanos se encuentra investigando y realizando al recolección de la información para el Documento del Estado del Arte para el modelo de gestión del conocimiento, y se encuentran en proceso las actividades de la construcción del plan de becas y el ajuste del programa de inducción y reinducción 67% avance Gestión del Cambio. | |

| | |  <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014</p> | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--|--|---------------------------|--|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI | |
| 4-MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | <i>Validación de estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos</i> | | | | | | | | | | | |
| | Proceso: Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario. Procedimiento de la Voz del Ciudadano (PQRS) Procedimiento Defensor del Ciudadano | Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario | | | | | | | 100% | | | |
| | Proyecto Estratégico : Modelo de Gestión Integral de Clientes | | N/A | Los hitos programados inician su culminación a partir del mes de septiembre de 2014. Sin embargo, el avance logrado se ha dado en la construcción del modelo inicial el cual ya fue revisado de manera preliminar por el comité directivo. | 30/09/ | | | | | | | |
| | Proyecto Estratégico : Mejoramiento de atención del Ciudadano | | 81% | El avance del proyecto es: 9.340 radicaciones de trámites no inmediatos competencia de la SIFJ atendidas 1.930 radicaciones de trámites no inmediatos competencia de la SIE atendidas 260 radicaciones de trámites no inmediatos competencia de la Información Geográfica – GIC atendidas Informes mensuales de monitoreo y seguimiento al comportamiento de las radicaciones atendidas por la GIC elaborados y socializados Documentación actualizada, detallada y publicada en el SGI de los trámites más representativos Documento con la redefinición de tiempos de respuesta al ciudadano para trámites urbanísticos definido y entregado a OAJ para la formalización del Acto Administrativo | | | | | | 55% | | |
| | Proyecto Estratégico : Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano | | 100% | Los hitos logrados son: Plan de implementación del piloto del esquema de observancia en la UAEDC definido Prueba piloto del esquema de observancia implementada Procedimiento de la Voz del Ciudadano actualizado en el SGI Primer informe elaborado y socializado Segundo informe elaborado y socializado | | | | | | 100% | | |
| | Procedimientos del Subproceso de Atención al Usuario especialmente: Procedimiento de la Voz del Ciudadano | | | | | 30/09/ | | | | | 100% | |
| | Instructivo: Comité de Directivo (Tema mensual voz del ciudadano) | | | | | | | | | | 100% | |

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL CON CORTE A 29 DE AGOSTO DE 2014 | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--|--|---------------------------|
| COMPONENTE | ACCIONES Y ESTRATEGÍAS | RESPONSABLE | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OAP | OBSERVACIONES DEL AVANCE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | sep-30 | oct-31 | nov-30 | dic-31 | Porcentaje de avance y/o cumplimiento OCI a 29 de agosto de 2014 | Seguimiento de la Oficina de Control Interno a la Descripción de las acciones realizadas por cada responsable y a las recomendaciones formuladas (validación evidencias) | Recomendaciones de la OCI |
| | Evaluación y Seguimiento: Quejas, Sugerencias y Reclamos - Atención acorde con las normas legales vigentes (Art 76 de la Ley 474 /2011 y Decreto 371 de 2010). | Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno | N/A | Con corte a julio 15 de 2014, la Unidad tenía el siguiente estado de respuesta a las quejas, reclamos y/o peticiones: - 17 contestadas dentro del termino - 12 por vencer - 18 vencidas Asimismo, se ha venido fortaleciendo el analisis de las principales causas de pqr's generandose planes de accion especificos para lograr su respuesta oportuna y disminucion en la medida de lo posible. | | | | 30/11/ | 100% | | |
| 5-CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL | Consolidar y Publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Martha Eugenia Montañez González Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos | | | | | | | | | |
| | Seguimiento publicación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno | | | | | | | 75% | Se realizó seguimiento selectivo al cumplimiento de las acciones y estrategias realizada con corte a 29 de agosto de 2014 | |

Fuente:Página WEB -UAECD-URL: <http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Plan%20Anticorrupción%20y%20Atención%20al%20Ciudadano%20-V%2028052014.pdf>. Fecha 29 de Agosto de 2014

* las fechas relacionadas para los proyectos estrategicos, corresponden a los seguimientos trimestrales que se realiza frente al cumplimiento de las metas propuestas.