

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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)	
1-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	Campana 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	25%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Durante los meses de enero, febrero y marzo de 2015 se mantuvo publicada la cartilla disciplinaria en la intranet la cual puede ser consultada en la intranet en la que se habla en un acápite de la misma lo relacionado con la Directiva 05 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá relacionada con actos de corrupción .</li> <li>Durante los meses de febrero y marzo de 2015 se realizó inducción a los servidores públicos que ganaron la convocatoria 255 de 2013 de la UAECD, dentro del temario dado en la inducción se señaló lo relacionado con actos de corrupción y la directiva mencionada en el primer punto, dichas inducciones se realizaron en 6 grupos (anexo planillas de asistencia remitidas por la Subgerencia de Recursos Humanos).</li> <li>El día 31 de marzo de 2015 se publicó una campaña preventiva relacionada con la indebida participación en política, la cual fue publicada en la intranet, correos electrónicos y en las pantallas de la entidad .</li> <li>El día 06 de abril de 2015 se publicó una campaña preventiva relacionada con el abandono del cargo</li> <li>El porcentaje adelantado de la campaña preventiva es un promedio del 10% del proyecto de gestión de fortalecimiento para la prevención de faltas disciplinarias al interior de la entidad según lo establecido en el cronograma del mismo, la cartilla virtual se desarrolló el año pasado pero aún se encuentra publicada lo que conlleva a que la misma se continúe verificando por todas las personas que laboran al interior de la entidad sin importar su vinculación, y las inducciones están por fuera del proyecto pero están relacionadas con los mismos temas de anticorrupción y prevención de faltas disciplinarias, así mismo el día 6 de abril se publicó una campaña relacionada con el abandono del cargo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Control de asistencia de fecha 5-02-2015, 13-02-2015, 17-02-2015, 19-03-2015, 20-03-2015.</li> <li>Cartilla Disciplinaria, campañas de sensibilización.</li> </ol>	
	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"> <li>Preparación de la socialización.</li> <li>Programación de la capacitación (Fecha, hora, lugar, participantes)</li> <li>capacitación de la Metodología</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación</li> <li>- Correos de invitación.</li> <li>- Programación de la capacitación en el correo institucional.</li> <li>- Ejecución de las socializaciones a responsables de proceso (Comité Directivo Ampliado) y a líderes de proceso.</li> </ul>
	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		12%	<p>REPORTE CORTE ABRIL DE 2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró una presentación con indicaciones puntuales, tendientes a fortalecer y generar apropiación en los funcionarios sobre la metodología de Gestión del Riesgo de la UAECD.</li> <li>Esta presentación se difundió a través de correo electrónico para todos los funcionarios de la Unidad. Se continuarán realizando actividades de socialización o sensibilización para todos a lo largo del año.</li> <li>Adicionalmente, y como parte del fortalecimiento, se ha estado trabajando en la actualización de la Política de Gestión del Riesgo y se tiene previsto actualizar el procedimiento y la metodología en este año 2015.</li> </ol>	Presentación remitida por correo electrónico a todos los funcionarios. Se adjunta archivo de presentación.
	Monitoreo de los riesgos (informes de monitoreo y materialización)	Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina Control Interno				Abril			Julio				Octubre			33%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de reportes de monitoreo y materialización de riesgos.</li> <li>Verificación de los reportes de monitoreo y materialización de riesgos.</li> <li>Análisis de la información para elaboración del informe respectivo.</li> <li>Elaboración informe preliminar correspondiente al primer trimestre de 2015.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correos electrónicos.</li> <li>- Reportes de monitoreo y materialización.</li> <li>- Papeles de trabajo.</li> </ul>
	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	10%	<p>REPORTE CORTE ABRIL DE 2015:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	REPORTE CORTE ABRIL DE 2015: Z:\8 INTERNO OAPAP\Proyectos OAPAP\GRC 2015
	<u>Plan de Simplificación de trámites -</u>																	

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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)	
2-ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	Realizar la integración con otras entidades para disminuir el número de tramites	Ligia Elvira González Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	iniciadas en el 2012.	25%	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, permitiendo a las entidades optimizar tiempos de respuesta de manera directa e inmediata y disminuyendo resolución de trámites al interior de la UAECD	LISTADO DE USUARIOS ACTIVOS Y VIGENCIA DE CLAVES OTORGADAS EN EL MARCO DE LA INTEGRACIÓN DE SERVICIOS.	
	Verificación y aprobación de la nueva resolución de trámites y requisitos de la UAECD.	Ligia Elvira Gonzalez Martínez Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	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"	RESOLUCION 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	
	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	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	GESTIÓN PERMANENTE EN LA	15%	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 está en pruebas con los usuarios de la Gerencia con el Aplicativo en producción.	ACTA DE ENTREGA DEL APLICATIVO. MESAS DE SERVICIO CON SOLICITUDES DE CLAVES PARA PRUEBAS EN PRODUCCIÓN. CORREOS ELECTRÓNICOS.
	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	25%	Se realizó la formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral 1. La definición semantica aporta a mejorar la eficiencia en la atencion del ciudadano dado que hace mas fluida la comunicación y la atención con el ciudadano. 2. Se inició la definición del modelo ontologico de peticiones que mejorara la recepción de solicitudes de los ciudadanos.	Formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral Documento en construcción de Semantica. Documento en construcción de Ontologia de peticiones
	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	9%	1. Se adelantaron reuniones de planeación del proyecto en 2 sesiones del Comité de Dirección ( 23 y 24 febrero) 2. Se realizaron reuniones internas en la GT de interrelación de los proyectos de la GT 3. Se generó matriz de planeación de ejecución de actividades para los años 2015 a 2018 (de acuerdo a cada componente) en el cual se estableció a cada componente qué actividades se desarrollarán en cada año y qué % de avance representa el desarrollo de dicha actividad. 3. Se detalló para el año 2015 lo siguiente: o Implicaciones: o Producto: o Necesidades presupuestales o Proyecto Asociado o Responsable (s) o Area 4. Dicha matriz fue socializada a través de correo electrónico con los gerentes 5. Se participó en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2015 en las reuniones citadas por la Alta Consejería Distrital para las TIC's (ACDTIC) en las sesiones de líderes GEL de las entidades distritales. 6. Se generó informe de las reuniones de los meses de enero y febrero. Las reuniones de los meses marzo y Abril correspondieron a sesiones ampliadas de la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) 7. Se iniciaron contactos con INCI (a través de correos electrónicos) para el desarrollo de las actividades del componente TIC PARA SERVICIO, igualmente con INSOR en donde ya se tiene una cotización de los servicios que facilitarían para lograr accesibilidad a personas con discapacidad auditiva. 8. Se adelantaron sesiones de trabajo con MINTIC (URNA DE CRISTAL) para la planeación de las actividades relacionadas con el componente TIC PARA GOBIERNO ABIERTO - Participación Ciudadana, se adelantó reunión con el Director de Catastro para convalidar la propuesta que se ha discutido con	1. Plan de gestión 2. Cronograma 3. Soportes registros de Asistencia reuniones del proyecto 4. Matriz de Planeación de ejecución del proyecto años 2015 - 2018 5. Acta de reunión con INSOR 6. Inscripción de proyecto de gestión Urna de Cristal

**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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)
	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	13%	<p>Abril 21 de 2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se adelantó proceso de contratación de la consultoría que apoyará la implementación. Se firmó Contrato con la UT SOAIN GTS - CATASTRO BPM Trámites. (Contrato 027/2015)</li> <li>Se firmó Acta de Inicio el 24 de marzo</li> <li>Se realizó reunión de inicio (Kick Off) el 5 de abril</li> <li>Conforme el cronograma planteado, se han ejecutado las siguientes actividades:               <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Fase Planeación:</b> Elaborar Aprobar y firmar Acta de Inicio del Proyecto, Ejecución del KickOff del proyecto, revisar y ajustar alcance, Definir supuestos y restricciones, Definir plan de trabajo (Cronograma), Planificar las comunicaciones del proyecto, Identificar riesgos del proyecto, Elaborar y aprobar el plan de gestión del proyecto</li> <li><b>Fase Ejecución - Sprint Descubrimiento:</b> Entendimiento Análisis del Proceso, Diseño Modelo para implementación. Se encuentra en proceso de ejecución, Elaboración de Historias de Usuario, Diseño de interfases (web forms), Identificación y diseño de Reglas, Definición del modelo documental, Definición de creación de expedientes, Definición de serie y subserie y tipos, Definición manejo de digitalización</li> <li>Se adelantaron reuniones preliminares con la GT para revisar esquema y metodología con que se adelantará el proyecto (marzo 25)</li> <li>Se adelantaron reuniones de trabajo con equipo del proyecto (SOAINT, GT, Centro Documentación) como insumo para la revisión y ajuste del alcance particularmente para lo relacionado con la integración con el gestor documental</li> <li>Se adelantaron reuniones con los modeladores del proceso de entrada/salida de la GT (Nancy Parra, Guillermo Medina) y con el usuario funcional asignado por la GCAU (Ada Cristina Melo) dentro de la etapa de revisión del entendimiento de lo que se ha tiene modelado y especificado</li> <li>Se han adelantado reuniones con Arquitecto SOA de la GT (Aldemar Guzmán) y el equipo de SOAINT con el fin de discutir y acordar lo relacionado con la ATS (Arquitectura tecnológica de Solución) y la ATR (Arquitectura tecnológica de Referencia)</li> <li>Conforme a lo previsto en el Plan de Gestión se han realizado 3 reuniones de seguimiento del</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contrato 027 firmado</li> <li>Acta de Inicio Firmada</li> <li>Soportes Reunión Marzo 25, Abril 5,</li> <li>Acta de reuniones 1 (Abril 1), 2 (Abril 7), 3 (Abril 7), 4 (Abril 8), 5 (Abril 16)</li> <li>Presentación PP reuniones de seguimiento (Abril 1,7 y 16)</li> <li>Cronograma proyecto</li> <li>Plan de gestión</li> </ol>
	Proyecto Estratégico Implementación Gestión del Contenido III	Julio Cesar Ovalle Gerente Gestión Corporativo			31-mar			30-jun			30-sep			31-dic	60%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar y diseñar la arquitectura ECM, para su configuración e instalación en la plataforma Oracle WCC; Aprobada.</li> <li>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).</li> <li>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 UAEC</li> <li>Desarrollar fase de Sensibilización del proyecto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Documento con la arquitectura tecnológica de solución para el ECM, aprobado por la UAEC</li> <li>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</li> <li>Documento Implementación de la plataforma (ECM) para la gestión de contenidos de la Unidad y la implementación en la plataforma (WCC) del modelo.</li> <li>Presentaciones, planillas</li> </ol>
	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	20%	<p>REPORTE CORTE ABRIL DE 2015:</p> <p>El proyecto ya se encuentra formulado y cuenta con un cronograma base. Hasta el momento se han realizado reuniones con el Comité Directivo en las cuales se plantearon los cambios a la actual cadena de valor, generando el documento presentación "Cadena de Valor".</p>	<p>REPORTE CORTE ABRIL DE 2015:</p> <p>Z:\8 INTERNO OAPAP\Proyectos OAPAP\PROY. NVA CADENA DE VALOR</p>



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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)	
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	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. La agenda de atención a comunidades será permanente en 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.	
	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, que está actualmente en ejecución; así mismo se adelanta gestión ante la ANTV para difundir comercial institucional en televisión 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 -
	<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	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. La agenda de atención a comunidades será permanente en 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.
	<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	33,33%	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 y marzo de 2015.	Certificados generados por el SIVICOF (Contraloría de Bogotá) de transmisión de las cuentas de diciembre 2014 a marzo de 2015)		
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 las cuenta anual vigencia 2015.	Certificado generado por el SIVICOF (Contraloría de Bogotá) de transmisión de la cuenta anual vigencia 2014		

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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)		
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	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	25%	1. Atención de Trámites Inmediatos en el periodo: 69.931. 2. Atención de trámites no inmediatos en el periodo 5.754. 3. PQRS recibidas en el periodo: 383. Solicitudes al Defensor del Ciudadano: 92	REPORTE SIIC (TI-TNI) REPORTE SDQS (PQRS) ARCHIVO 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 Escrito Procedimiento de Atención Canal Presencial		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	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	25%	1. Solicitudes atendidas por el canal telefónico en el periodo: 3.721. 2. Solicitudes atendidas por el canal virtual en el periodo: 117.210. 3. Solicitudes atendidas por el canal escrito en el periodo: 3.712 4. Solicitudes atendidas por el canal presencial en el periodo: 84.890	BASES DE DATOS GENERADAS POR LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA. BASE DE DATOS DE LA ALCALDIA RESPECTO AL CANAL PRESENCIAL.
	Proyectos Estratégico : Implementación del Observatorio de gestión y control de voz del Ciudadano Fase II					31-mar			30-jun				30-sep			31-dic	25%	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 trimestre de 2015.	REPORTES OBSERVATORIO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA VOZ DEL CIUDADANO Y DOCUMENTO "BENCHMARKING LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA APLICABLES A LA UAEC"
	Proyectos Estratégico : Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral III		Edgar Eduardo Pulecio Bautista Gerente de Información Catastral			31-mar			30-jun				30-sep			31-dic	25%	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 más fluida la comunicación y la atención con el ciudadano. 2. Se inició la definición del Modelo Ontológico de peticiones que mejorara la recepción de solicitudes de los ciudadanos.	Formulación preliminar del proyecto Mejoramiento Integral de la Gestión Catastral Documento en construcción de Semántica. Documento en construcción de Ontología de peticiones
<u>Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.</u>																			
4-MECANISMOS PARA	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/	2%	Se realizó la consolidación de todos los documentos que se tienen hasta la fecha en gestión del cambio, gestión del conocimiento y gestión de competencias. Se verificó la información de las fichas de competencia vigentes levantadas por cada dependencia. Se realizaron reuniones con el Gerente y Servidores de la Gerencia Comercial y Atención al Usuario para informar y acordar inicio del 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 realizó reunión con Comunicaciones para iniciar el diseño de la estrategia que permita el reposicionamiento y potenciación de la Red de Facilitadores de Cambio. NOTA: El proyecto aún no cuenta con línea base.	Tabla en excel que consolida la información de la Gestión del conocimiento, competencias y cambio. Actas de reunión. Tabla en excel que consolida las fichas de competencias vigentes por cargos. Actas de reuniones realizadas con la Gerencia Comercial y Atención al Usuario. Listado de peinscripciones para participar en el proceso de evaluación y certificación. Listado de asistencia de reunión con la Comunicaciones para la estrategia.	
	<u>Validación de estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos</u>																		

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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)		
MEJORA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario. Procedimiento de la Voz del Ciudadano (PQRS) Procedimiento Defensor del Ciudadano	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	25%	PQRS recibidas en el período: 383	REPORTE SDQS / ACTA COMITÉ DIRECTIVO / ARCHIVO DEFENSOR DEL CIUDADANO		
	Proyectos Estratégico : Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano Fase II.				31-mar				30-jun			30-sep			31-dic	25%	Reporte de indicadores del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del Ciudadano correspondientes a la evaluación del IV trimestre de 2015 (enero) Benchmarking local, Nacional e Internacional experiencias de participación ciudadana aplicables a la gestión de la uaecd (febrero) reporte de indicadores del Observatorio de Gestión y Control de la Voz del ciudadano correspondiente a la evaluación del I trimestre de 2015 (marzo).	REPORTES OBSERVATORIO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA VOZ DEL CIUDADANO Y DOCUMENTO "BENCHMARKING LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA APLICABLES A LA UAECD"	
	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	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	25%	PQRS recibidas en el período: 383	REPORTE SDQS / ACTA COMITÉ DIRECTIVO /
	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	GESTIÓN PERMANENTE EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO	25%	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.

**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 Resposables)	Descripción de acciones y actividades desarrolladas (reportado por los Resposables)	Evidencias (reportadas por los Resposables)
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%	<p>REPORTE CORTE ABRIL DE 2015: El Plan Anticorrupción fue elaborado con los insumos suministrados por las áreas responsables de las actividades. Se publicó el 30 de Enero de 2015.</p>	<p>REPORTE CORTE ABRIL DE 2015: Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la entidad. <a href="http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Plan%20Anticorrupcion%20y%20Atencion%20al%20Ciudadano_V1Ene2015.pdf">http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Plan%20Anticorrupcion%20y%20Atencion%20al%20Ciudadano_V1Ene2015.pdf</a></p>
	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%	<p>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.</p>

Recomendaciones OCI
NA
NA
NA
NA
Informar a la Oficina de Control Interno una vez le hayan asignado los recursos requeridos para la fase II, para hacer el respectivo seguimiento por parte de esta Oficina.



Recomendaciones OCI
socialización
N/A

Recomendaciones OCI
N/A
N/A

Recomendaciones OCI
NA
NA
NA

Recomendaciones OCI
N/A
N/A
N/A
N/A
N/A



Recomendaciones OCI
N/A
N/A
N/A
N/A

Recomendaciones OCI
NA
NA