

Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo
Seguimiento IV Trimestre 2012
Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE
Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE
Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC



Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo

AGENDA

- Seguimiento Componente DANE – FONDANE
- Seguimiento componentes IGAC
- Otros

Seguimiento componentes DANE - FONDANE



Política de Gestión del Talento Humano

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Plan Institucional de Capacitación	Ejecutar talleres de desarrollo de competencias y habilidades	100%	100%	Se desarrolló el Programa de Comunicación y Servicio con Calidad en el DANE con énfasis en Inteligencia Emocional en DANE Central. Se desarrollaron talleres de Comunicación Asertiva y Resolución de Conflictos a los niveles asistenciales y técnicos. Programa de Servicio y Atención al usuario con los cargos secretariales de la entidad. Construcción de Planes Individuales de Desarrollo. Desarrollo de competencias de orientación técnica, Diplomado de Indicadores de Gestión y Resultado y Formación y actualización de auditores internos	Secretaría General Oficina Gestión Humana
	Desarrollar actividades de Sensibilización en Gestión Pública	100%	100%	Actividades de sensibilización en Moralización y Transparencia, Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 del 2011, Decreto Antitrámites 0019 del 10 de enero del 2012, Indicadores y Cuadro de Mando Integrado, Sistema General de Regalías y la ruta para la priorización de Proyectos, Mecanismos para la coordinación e integralidad en políticas públicas, Ciudadanía digital, Gobierno en línea, Cero papel y Procedimientos administrativos.	Secretaría General Oficina Gestión Humana

Política de Gestión del Talento Humano

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Plan Institucional de Capacitación	Capacitar ochenta (80) funcionarios del Dane en el Idioma Ingles	100%	100%	Se desarrolló el Curso de ingles: Talk to the World, programa de formación intensiva en inglés con énfasis conversacional y enfocado en inglés de negocios, para servidores de la entidad. Se desarrolló el Curso intensivo de inglés para Directivos haciendo énfasis en la competencia conversacional.	Secretaría General Oficina Gestión Humana
Programa de Bienestar Social	Componente de Protección y Servicios Sociales	100%	100%	Se llevaron a cabo programas: • Deportivos y Recreativos: Juegos de la Función publica, interempresas Colsubsidio, se realizaron torneos internos, en las modalidades de Voleibol mixto, y tenis de mesa. • Artísticos y Culturales de Tango, Pilates, Defensa Personal, Manualidades, Rumba, Maquillaje y Técnica vocal. • Desarrollo Integral – Extensión Familia: Comunicación asertiva y resolución de conflictos en la familia, día de los niños y vacaciones recreativas. • Comité de Bienestar Social: Taller sobre servicio, comunicación asertiva, embajadores Colsubsidio y Tropas Colsubsidio. • Acompañamiento en la adquisición de vivienda con COLSUBSIDIO, 10 subsidios de vivienda aprobados.	Secretaría General / Oficina Gestión Humana

Política de Gestión del Talento Humano

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Programa de Bienestar Social	Programas del Componente de Calidad de Vida	100%	100%	Se llevaron a cabo los siguientes programas: • Clima Organizacional: Reconocimiento del día de la mujer, día del estadístico.. • Cambio y Cultura Organizacional: Talleres sobre servicio para secretarías, comunicación asertiva, sensibilización sobre factores de riesgo psicosocial, taller sobre resolución de conflictos. • Plan de Incentivos: Cierre de actividades y entrega de resultados de gestión por dependencia, Reconocimiento a Mejor Servidor, Mejor Brigadista, Mejor Servidor con conciencia ambiental, Mejor equipo PAE, Financiación para la educación formal. • Preparación para el retiro: Talleres sobre proyecto de vida, planeación financiera, requerimientos y trámites pensionales y Plan de Sucesión.	Secretaría General / Oficina Gestión Humana

Política de Gestión del Talento Humano

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Programa de Bienestar Social	Programa de Salud Ocupacional	100%	100%	En el programa de medicina del trabajo se desarrollaron los subprogramas de: Riesgo Psicosocial: Medición de riesgo en territoriales y subsedes. Riesgo osteomuscular: pausas activas y evaluación de puestos de trabajo. Riesgo cardiovascular: aliméntate bien. Salud visual y tamizaje. En el programa de higiene y seguridad se desarrollaron los subprogramas de identificación de peligros y evaluación riesgos, levantamiento de panoramas en subsedes y visitas de inspección, implementación y operación programa SOL, ciclo de formación en riesgo eléctrico, químico y trabajo en alturas, investigación de accidentes de trabajo y plan de emergencia Conformación de brigadas, Comité de YUDA Mutu sector CAN.	Secretaría General / Oficina Gestión Humana
	Plan de Gestión Ambiental	100%	100%	Programa educativo de educación ambiental, modalidad presencial y virtual. Programa de Manejo integral de residuos ordinarios subprogramas de reciclaje y residuo peligrosos. Implementación de la NTC: ISO 14001 Desarrollo del programa de ambiente con calidad. Planes de Mejoramiento en taller de Ediciones.	Secretaría General / Oficina Gestión Humana

Política de Gestión del Talento Humano

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Proyecto para establecer las nuevas competencias comportamentales DANE	Descripción de conductas asociadas de las competencias establecidas	100%	100%	Se proyectaron las conductas asociadas o criterios de desempeño asociados a las nuevas competencias DANE	Secretaría General / Oficina Gestión Humana
	Proponer el instrumento de medición de competencias comportamentales	100%	100%	Se establecieron los parámetros para implementar el instrumento a aplicar para medir las nuevas competencias DANE	Secretaría General / Oficina Gestión Humana

Política de Gestión de calidad

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Estandarización de indicadores de gestión de las investigaciones - procesos	Ejecución del plan de trabajo	100%	80%	Se elaboró el marco conceptual para la estandarización de los indicadores de gestión y se llevaron a cabo mesas de trabajo para el rediseño de los procesos estratégicos y de soporte.	Oficina Asesora de Planeación

Política de Democratización Administrativa

Actividades de Planificación

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Mantener y Fortalecer la difusión de información estadística en diferentes sectores	Preparar las actividades para la construcción de los servicios a través del portal Web	100%	100%	Se diseñaron todas las herramientas de mejora para nuevos servicios de acceso a información gráfica en la web	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística

Política de Democratización Administrativa

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Fortalecer los canales de participación de la ciudadanía	Ejecutar las actividades de capacitación para periodistas	100%	100%	Se llevaron a cabo 4 capacitaciones para periodistas. Durante el mes diciembre se llevó a cabo la última sobre el tema SIPSA	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Publicar la información y administrar el servicio interacción con los usuarios	100%	100%	Durante el año se diseñaron herramientas para interactuar con los usuarios a través tanto de la página Web, como de las redes sociales. Las nuevas herramientas de interacción en la Web, están pendientes de ajustes técnicos para su publicación	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Aplicar la Encuesta de Medición de la Satisfacción de los Usuarios Especializados	100%	100%	Durante el último trimestre del año, se aplicó la encuesta de medición de la satisfacción de usuarios especializados, se recopiló la información y se hizo el respectivo análisis de los resultados	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
Mantener y Fortalecer la difusión de información estadística en diferentes sectores	Ofrecer servicios a través de la Web que permita la construcción de gráficas a partir de la información	100%	75%	Los nuevos servicios y las actualizaciones de la página agotaron la etapa de diseño totalmente y se está a la espera de que se lleven a cabo los aspectos técnicos que permitan la publicación de la información. La puesta al servicio se retrasó a la espera de la adquisición de un nuevo buscador para la página y dado que esta compra se realizó en el mes de diciembre, todos los nuevos servicios se presentarán en el mes de febrero 2013	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística

Política de Moralización y Transparencia

Actividades de Planificación

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Moralización y Transparencia	Solicitar a Control Interno Disciplinario la relación de quejas para determinar priorización de temas	100%	100%	Se realizaron actividades de capacitación sobre temas de Valores éticos en los Servidores Públicos y ley Anticorrupción dirigida a todos lo servidores de la entidad	Oficina de Control Interno Disciplinario

Política de Moralización y Transparencia

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Sensibilización sobre actitudes y comportamientos de Moralización en la Gestión	Programa de Sensibilización	100%	100%	Se realizaron actividades de capacitación sobre temas de Valores éticos en los Servidores Públicos y ley Anticorrupción dirigida a todos lo servidores de la entidad	Secretaría General / Oficina de Talento Humano

Política de Rediseños Organizacionales

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Implementar la infraestructura tecnológica para soportar la virtualización de equipos de escritorios	Implementar y poner en funcionamiento 100 clientes livianos	100%	100%	Se implementó la plataforma y se adelantaron pruebas, pero teniendo en cuenta la programación de actividades de algunos usuarios quedó pendiente la ubicación física de algunas terminales para el mes de Enero	Oficina de Sistemas
Contar con un SI integrado para la generación de formularios de captura a través de DMC	Desarrollo del formulario de captura del CNA (preliminar)	100%	100%	Se desarrolló el formulario con el cual se realizó el operativo de la prueba piloto	Oficina de Sistemas
	Implementación del formulario de captura del CNA (preliminar)	100	100%	Se implementó el formulario preliminar en PHP	Oficina de Sistemas

Política de Rediseños Organizacionales

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Renovación de la red de comunicaciones LAN de las territoriales	Adecuar la red de comunicaciones LAN en las sedes de Barranquilla, Cali y Bucaramanga	100%	100%	Se adquirieron 36 switches y 19 access point, los cuales fueron configurados en el DANE Central, para ser enviados e instalados en las sedes y subsedes de la entidad (excepto apartadó)	Oficina de Sistemas
Renovar la solución de videoconferencia	Ampliar la capacidad de conexiones simultáneas de la Unidad de control multipunto (MCU)	100%	100%	Se adquirió una nueva solución de MCU, la cual permite 24 sesiones simultáneas y se adquirieron siete (7) equipos de videoconferencia	Oficina de Sistemas
Modernizar los equipos para el proceso de captura a través de dispositivos móviles	Adquisición de 6000 dispositivos móviles	100%	100%	Se adquirieron 19000 DMC, en el año 2012 se recibieron 6031 y los restantes en el mes de Abril de 2013 (vigencias futuras)	Oficina de Sistemas

Política de Rediseños Organizacionales

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Racionalización del proceso de contratación de bienes y servicios y de prestación de servicios personales	Reformular el proceso de contratación de bienes y servicios y de prestación de servicios personales	100%	100%	Se creó el Grupo Interno de Trabajo Adquisiciones - mediante la resolución No. 138 del 21 de febrero de 2012. Este equipo de trabajo está conformado por un grupo multidisciplinario que evalúa la parte técnica, jurídica y financiera de los diferentes procesos de adquisición de bienes. Se fortaleció el proceso de contratación de Servicios personales con el mejoramiento del Módulo SICO, que permite a la entidad racionalizar tiempos, reducir el tráfico de documentos, y optimizar el control del proceso.	Secretaría General

Seguimiento componentes IGAC



Política de Gestión del Talento Humano

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Reformulación y diseño del Plan Institucional de Capacitación 2012-2014 para el cumplimiento de las competencias requeridas en el desempeño laboral	Realización del documento programático del Plan de Capacitación Institucional del IGAC en temas misionales y de apoyo a largo plazo, para el cumplimiento de las competencias requeridas en el desempeño de los funcionarios de la Entidad	100%	100%	Se capacitaron y entrenaron cerca de 1400 servidores públicos a nivel nacional en educación no formal, diplomados, seminarios y cursos cortos en temas como Tributarios, Contratación Estatal, Talento Humano, Sistemas de Información Geográfica - SIG, Balanced Score Card, Catastrales, Fotogrametría Digital, Planificación Urbana, Competencias Laborales, Administración Pública, Derecho Disciplinario, Calidad ISO 19011:2011 Gestión de Indicadores, Lineamientos Financieros, Medición del Impacto de la Capacitación, Manejo Ambiental, Calidad de Vida Laboral, Comunicación Asertiva y Efectiva, Competencias Gerenciales Aplicadas, entre otros; en cuanto a educación formal se realizó la capacitación de 33 funcionarios en Especializaciones y Maestrías en temáticas como Geografía, sistemas de Información Geográfica – SIG, Gestión Pública, Teledetección y en temas tributarios.	Coordinador GIT Gestión del Talento Humano

Política de Gestión del Talento Humano

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Elaborar propuesta para la medición y análisis del impacto de la capacitación por competencias laborales en la Entidad	Obtener la propuesta para la medición del impacto de la capacitación en temas misionales y de apoyo al interior de la entidad	100%	88%	Durante el periodo se capacito personal en el tema de medición del impacto de la capacitación en el CESA y se contrató una consultoría en competencias laborales y en la formulación e implementación del PIC a nivel institucional. La prueba piloto de la propuesta de medición del impacto de la capacitación que constituye la fase final no se pudo realizar por falta de tiempo del personal de los procesos en el último trimestre del año razón por la cual se aplazó para la vigencia 2013.	Coordinador GIT Gestión del Talento Humano
Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en el IGAC	Aplicar la metodología de identificación y calificación del impacto ambiental en seis puntos ambientales de la Sede Central y seis Direcciones Territoriales (2 etapa)	100%	100%	En el periodo se aplicó la Metodología para la identificación del Impacto Ambiental en Direcciones Territoriales y en Sede Central de acuerdo a la programación. Se presenta un acumulado de 12 mediciones tomadas en seis Direcciones Territoriales y en seis puntos críticos de la Sede Central. Los informes de las mediciones están en los ordenadores del Grupo de Gestión Ambiental y sirvieron de base para la implementación de acciones que mitigaron el riesgo ambiental.	COORDINADOR GIT SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Política de Gestión de Calidad

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Mantener el Sistema de Gestión Integrado de Calidad en la Entidad	Formulación, diseño y socialización de los mapas de riesgos en las Direcciones Territoriales del IGAC	100%	91%	Durante el periodo del año se recibieron las propuestas de mapas de riesgos de 21 Direcciones Territoriales de las cuales se tienen definidas y oficializadas al 100% veinte (20) mapas de riesgo de las Direcciones Territoriales de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Cauca, Cesar, Córdoba, Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Quindío, Santander, Sucre, Tolima, Valle y N. Santander, quedando pendiente en un 40% Risaralda, y con 100% la territorial de Cundinamarca.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Diseño de una herramienta tecnológica para la medición del impacto de la Oficina de Control Interno	Levantamiento de requerimientos y diseño de una Herramienta tecnológica para la medición del impacto de la gestión y sus mejoras a través de acciones correctivas y preventivas.	100%	65%	Se generó el documento "Solicitud de requerimientos" por parte del GIT Desarrollo de Software" de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, que contiene los requerimientos del sistema de control interno, el documento está pendiente de formalización y se está en espera de la adquisición de la herramienta	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Política de Democratización Administrativa

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea en el IGAC	Cumplimiento de los criterios transversales y específicos para el nivel inicial	100%	100%	Se realizaron las actividades programadas para el cumplimiento de los criterios transversales y específicos de la fase inicial.	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Desarrollo de componentes que permitan la interoperabilidad de servicios de información con otras entidades del Estado.	100%	100%	Se desarrollaron y mantuvieron las aplicaciones requeridas para garantizar la interoperabilidad de los sistemas con la unidad de tierras y el catastro distrital.	OFICINA DE INFORMÁTICA

Política de Democratización Administrativa

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Sistematización del reporte de trámites de PQRS de los ciudadanos	Desarrollo, prueba, ajustes e implementación de un aplicativo que permita realizar el seguimiento y control de las PQRS presentadas por los ciudadanos	100%	100%	La sistematización del reporte de trámites de PQR en el aplicativo de página Web Institucional fue culminado por parte del área de Informática con todos los ítems que le fueron requeridos en el aplicativo el cual cuenta con información sobre el seguimiento y respuesta al usuario. Se desarrollará una nueva fase de conexión con el aplicativo CORDIS para efectos de radicar las solicitudes directamente cuyas funcionalidades requeridas fueron establecidas por el área de informática para el 30-03-2013.	OFICINA DE PQR/OFCINA DE INFORMÁTICA
Diseño e implementación del Call Center Institucional	Formular el diseño y puesta en marcha del servicio de Call Center en el Instituto	100%	90%	De acuerdo con la aprobación del comité técnico administrativo del IGAC al 3 trimestre, esta actividad se pospone para su realización en la vigencia del 2013 en razón a que no se cuenta con los recursos del presupuesto y a que el proceso de ejecución en las etapas precontractuales y contractuales no se alcanzan a realizar en lo que resta del año. Durante el año se realizó reunión con el DANE para conocer las experiencias en la implementación de su Call Center, se convocó a las empresas que prestan este servicio para que hicieran presentación de su funcionamiento, y se conocieron las necesidades del IGAC y la definición de sus costos.	OFICINA DE DIFUSIÓN Y MERCADEO

Política de Moralización y Transparencia

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Elaborar una matriz de políticas con propuesta de indicadores para su respectivas mediciones	Establecer los mecanismos para la medición de las políticas del Código de Ética y Buen Gobierno que permitan su actualización, seguimiento y evaluación	100%	100%	Se elaboró la propuesta de matriz de políticas del código de ética y buen gobierno con sus respectivos indicadores para su medición. De igual manera se elaboró el proyecto de modificación -actualización- a la Resolución No. 816 de 2008, ("Código de ética y buen Gobierno", como documento contentivo de la propuesta de políticas).	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Política de Rediseños Organizacionales

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Implementación de la política de seguridad de la información en el IGAC bajo la norma ISO:27.000	Generación de documentos que aseguren la efectiva planificación, operación y control de los procesos de seguridad del SGSI	100%	100%	Se realizó la sensibilización sobre la Política de seguridad de la información y la ejecución de las actividades que garantizan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	OFICINA DE INFORMÁTICA
Simplificación de trámites y cumplimiento del decreto Antitrámites	Sistematización de los trámites y servicios que presta la entidad	100%	90%	Se actualizaron la hojas de vida de todos los trámites, se publicaron y se desarrollaron los componentes de software de los trámites y servicios catastrales, quedando pendiente la aprobación de los restantes por parte del DAFP.	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Implementar nuevas tecnologías de formas de pago electrónico mediante tarjetas de crédito	100%	90%	Se dispuso en producción la integración de la orden de pago, factura y certificado catastral con el medio de pago PSE.	OFICINA DE INFORMÁTICA

Política de Rediseños Organizacionales

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Simplificación de trámites y cumplimiento del decreto Antitrámites	Diseño, formulación y desarrollo del comercio electrónico para los productos y servicios del IGAC	100%	90%	Se dispuso en producción la integración de la orden de pago, factura y certificado catastral, infraestructura base para la puesta en producción de los demás productos y servicios de la entidad.	CENTRO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO-OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
	Implementación de los ajustes al sistema de gestión de calidad derivados de la ley antitrámites	100%	100%	Con base en la priorización y temáticas de la Ley antitrámites se cumplió con los ajustes de acuerdo con las mejoras detectadas al SGC, se gestionaron las aprobaciones correspondientes y se oficializaron las actualizaciones de los documentos: Manual de Avalúos, Manual Certificado plano predial catastral, Manual trámite de derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias, Manual de procedimientos auditorías internas al Sistema de Gestión Integrado, Manual de procedimientos auditorías Internas de Gestión, Manual de Procedimientos Ingreso de bienes a almacén	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Política de Rediseños Organizacionales

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental, Oficina cero papel	Desarrollo y aplicación del sistema de gestión documental en el archivo catastral, mediante el escaneo de fichas prediales y la recuperación de información histórica en cintas	100%	57%	Se cierra el piloto de la UOC Sacha con 170191 expedientes escaneados. Se ajustó la meta de organización a 343.942 expedientes, pues se retiró el municipio de Soledad de la meta por los procesos catastrales en curso. Se intervinieron 53 municipios programados y 4 municipios adicionales. Se hizo el proceso de contratación del servicio de escaneo por la Bolsa Mercantil de Colombia; no obstante, luego de 4 meses, en diciembre, se detuvo el proceso porque se decidió que no se haría el trámite de reserva presupuestal. Se realizará la contratación del escaneo de los expedientes organizados durante el primer semestre del año 2013 (representa el 20% de la meta del año 2012 que no se pudo ejecutar). La conversión de cintas magnética no se realizó por falta de presupuesto en la Subdirección de Catastro (representa el 28% de la meta del año 2012 que no se pudo ejecutar). Se ajustó la meta de 20 oficinas saneadas por 14 oficinas saneadas. Se capacitaron 21 Territoriales y 2 UOC con cumplimiento del 100%.	SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO-GIT DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Política de Rediseños Organizacionales

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental, Oficina cero papel	Unificación del repositorio documental institucional	100%	90%	Se atendieron requerimientos para el control y almacenamiento del escaneo de fichas prediales, de igual manera se trabajo en la organización de la información de misional en la solución de almacenamiento	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Sistematización de dos proyectos para implementar la estrategia de cero papel en la Institución	100%	90%	Con el desarrollo del sistema de información catastral se logro un avance muy importante con referencia a la estrategia de cero papel en la entidad, esto se hará visible en el mes de abril de 2013 fecha estimada de su puesta en producción.	OFICINA DE INFORMÁTICA- GIT DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO S

Gracias