

Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo
Seguimiento III 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 Democratización Administrativa

Actividades de Planificación

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Fortalecer los canales de participación de la ciudadanía	Preparar la Encuesta de Medición de la Satisfacción de los Usuarios especializados de la información del DANE y analizar sus resultados	100%	100%	Se realizaron las actividades de revisión de la encuesta, se está consolidando la muestra definitiva de usuarios a los cuales se les practicará la encuesta	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
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	56%	80%	Ya está terminada la propuesta de rediseño de la Web, se realizarán ahora las actividades a cargo de la oficina de sistemas en coordinación con la dirección de difusión, para subir la información	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	Publicar la información y administrar el servicio de interacción con los ciudadanos	100%	100%	Se publicó la información relacionada con la rendición de cuentas y se habilitaron los servicios	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Ejecutar las actividades que permitan incrementar en un 45% en Facebook	44%	100%	A junio de 2012, el crecimiento en número de usuarios es del 73%	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Ejecutar las actividades de capacitación para periodistas	49%	40%	Se han realizado a la fecha dos actividades	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Ejecutar las actividades que permitan incrementar en un 150% en twitter	44%	100%	A junio de 2012, el crecimiento en número de usuarios es del 99%	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Publicar la información y administrar el servicio interacción con los usuarios	33%	20%	Se han mantenido al servicio los foros y los espacios de interacción con los usuarios en el portal Web	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística

Política de Democratización Administrativa

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Mantener y Fortalecer la difusión de información estadística en diferentes sectores	Ejecutar las actividades para incrementar en un 100% la base de datos de tomadores decisiones	66%	100%	La meta se cumplió durante el primer semestre del año, pero se seguirá incrementando permanentemente el número de usuarios en la lista para envío de información	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Ejecutar las actividades para incrementar en un 20% el número de suscriptores de la sociedad estadística	61%	100%	La meta se cumplió durante el primer semestre del año, pero se seguirá incrementando permanentemente el número de afiliados a la sociedad de la estadística	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística
	Ofrecer servicios a través de la Web que permita la construcción de gráficas a partir de la información	61%	55%	Las herramientas ya están elaboradas, está pendiente trabajar, en coordinación con el área de sistemas, en la publicación de las mismas	Dirección de Mercadeo y Cultura Estadística

Política de Democratización Administrativa

Actividades de Ejecución

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Incentivar la cultura de participación ciudadana en la gestión pública del Departamento - Ejecución	Ejecutar el plan de trabajo para realizar la primera audiencia pública de rendición de cuentas	100%	100%	La ejecución del plan de trabajo de la audiencia pública culminó el 23 de agosto, día en el que se realizó la audiencia de rendición de cuentas de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación

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	71%	71%	Se han desarrollado Talleres de Fortalecimiento de competencias en Adaptabilidad, comunicación, orientación técnica, servicio y atención al usuario	Secretaría General Oficina Gestión Humana
	Realizar Diplomado sobre Construcción de Indicadores	100%	100%	Se desarrolla el Diplomado de Indicadores con la Universidad Nacional de Colombia, para servidores de carrera y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la fecha de registro del Convenio 027 de 2012	Secretaría General Oficina Gestión Humana
	Desarrollar actividades de Sensibilización en Gestión Pública	58%	58%	Programa de Bilingüismo en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Económico. Participación en el Programa Ciudadanía Digital, Escuela de Alto Gobierno con ESAP	Secretaría General Oficina Gestión Humana
	Capacitar ochenta (80) funcionarios del Dane en el Idioma Ingles	50%	40%	Se adelantó programa de Inglés con la Secretaría de Desarrollo para 30 personas, actualmente se adelanta un proceso de licitación para formación en inglés para el grupo directivo del DANE, el cual se debe realizar en el marco de las exigencias de la OCDE	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	Componente de Protección y Servicios Sociales	72%	72%	Se han desarrollado actividades en deportes, salud, recreación, extensión a la familia, apoyo a la adquisición de vivienda y cursos artísticos.	Secretaría General / Oficina Gestión Humana
	Programa de Salud Ocupacional	71%	71%	Se lleva a cabo de acuerdo con el cronograma	Secretaría General / Oficina Gestión Humana
	Plan de Gestión Ambiental	71%	71%	Realizadas las actividades de acuerdo con el cronograma establecido	Secretaría General / Oficina Gestión Humana
	Programas del Componente de Calidad de Vida	67%	67%	Se han desarrollado actividades del componente de calidad de vida laboral, relacionadas con clima, cambio y cultura organizacional, prepensionados, incentivos y trabajo en equipo	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	Identificar y definir las nuevas competencias comportamentales DANE	100%	100%	Se evidencian en el documento de identificación nuevas competencias DANE	Secretaría General / Oficina Gestión Humana
	Descripción de conductas asociadas de las competencias establecidas	53%	40%	Se está operacionalizando las conductas asociadas a las competencias.	Secretaría General / Oficina Gestión Humana

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	64%	64%	Están identificadas con base en el reporte de quejas y reclamos presentado por el área de Control Interno Disciplinario	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	64%	64%	Con base en el reporte de quejas y en cumplimiento de la Resolución 652 y su modificatoria 1356, se ha adelantado en el DANE la sensibilización a todo el personal sobre la conformación del Comité de Convivencia	Secretaría General / Oficina de Talento Humano

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	71%	71%	Se elaboro la hoja de ruta para la actualización de los indicadores. En esta se definen los contactos de los procesos misionales, estrategicos y de soporte y las fechas en las cuales se realizaron las mesas de trabajo. Adicional a esto, se esta trabajando en la definición del marco conceptual para la estandarización de los indicadores de gestión de las investigaciones	Oficina Asesora de Planeación

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	85%	85%	Se están realizando pruebas con usuarios en Dane central	Oficina de Sistemas
Contar con un SI integrado para la generación de formularios de captura a través de DMC	Diseño del formulario de captura del CNA (preliminar)	100%	100%	El diseño se generó de acuerdo con las especificaciones dadas por la Gerencia del CENSO, actividad preliminar al desarrollo del formulario	Oficina de Sistemas
	Desarrollo del formulario de captura del CNA (preliminar)	55%	55%	Se entregó el formulario para la prueba piloto y se dio inicio al operativo	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	56%	56%	El proyecto está en estudio de mercado, adelantado por la Secretaría General, se adicionó al proyecto de readecuación de sedes y subsedes priorizando de acuerdo con las necesidades	Oficina de Sistemas
Renovar la solución de videoconferencia	Ampliar la capacidad de conexiones simultáneas de la Unidad de control multipunto (MCU)	57%	57%	Se firmó el contrato y se aprobaron las pólizas el día 11 de Octubre, tiene un plazo de ejecución de 60 días calendario	Oficina de Sistemas
Modernizar los equipos para el proceso de captura a través de dispositivos móviles	Adquisición de 6000 dispositivos móviles	72%	72%	Se efectuó reunión de inicio de proyecto y se ajustó el protocolo de entrega de los dispositivos móviles de captura	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.	72%	72%	Para la contratación de bienes y servicios: Se rediseñó el plan de Compras, el cual se encuentra publicado en DANENET.	Secretaría General
				Para la contratación de servicios personales: Se elaborará e implementará un instructivo que permita la consolidación y generación de reportes de la información relacionada con los contratos de Servicios Personales en las diferentes etapas del proceso contractual en el módulo SICO, para esto: 1. En coordinación con el Área de Sistemas, se identificaron las variables necesarias para el control de la información contractual asociadas al proceso de prestación de Servicios personales. 2. Una vez culminada la fase de diseño y desarrollo de las variables, se implementará el procedimiento para la puesta en marcha del módulo, previo proceso de Sensibilización y capacitación.	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.	91%	83%	Se han capacitado y entrenado 798 personas entre funcionarios y servidores públicos a nivel nacional en educación no formal, diplomados, seminarios y cursos cortos en diferentes temas: Tributarios, Contratación Estatal, Talento Humano, Balanced Score Cardar Radar, Planificación Urbana, Administración Pública, Derecho Disciplinario, Calidad ISO 19011:2011 Gestión de Indicadores, Facturación, Manejo Ambiental, Calidad de Vida Laboral entre otros; en cuanto a educación formal se inicio la capacitación de 30 funcionarios en Especializaciones y Maestrías en las siguientes temáticas: 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
<p>Elaborar propuesta para la medición y análisis del impacto de la capacitación por competencias laborales en la Entidad,</p>	<p>Obtener la propuesta para la medición del impacto de la capacitación en temas misionales y de apoyo al interior de la entidad</p>	<p>100%</p>	<p>45%</p>	<p>En el periodo se capacitaron 2 funcionarios en el tema de medición del impacto de la capacitación en el Colegio de Estudios Superiores de Administración - CESA , también se contrató una consultoría en competencias laborales y en la formulación e implementación del PIC a nivel institucional para que en conjunto con los funcionarios capacitados elaboren la propuesta de medición del impacto de la capacitación que estará terminada para el mes de noviembre.</p>	<p>Coordinador GIT Gestión del Talento Humano</p>

Política de Gestión del Talento Humano

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
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)	75%	67%	En este periodo se continuó aplicando la Metodología para la identificación y calificación del Impacto Ambiental en las Direcciones Territoriales de Bolívar, Santander y Nariño. A la fecha se lleva un acumulado de 8 mediciones quedando pendiente 4, correspondientes a las Direcciones Territoriales de Boyacá, Risaralda y dos mediciones en la Sede Central.	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%	85%	En el periodo se han recibido las propuestas de mapas de riesgos de 20 Direcciones Territoriales las cuales están en proceso de aprobación esperando que para el cuarto trimestre se cumpla con el recibo de los mapas de riesgos de las territoriales que faltan por enviar.	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.	75%	65%	De acuerdo a lo manifestado por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones el diseño de la herramienta se encuentra en la etapa de levantamiento de información, se han realizado reuniones para el entendimiento del negocio y elaborado la versión inicial del diagrama.	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	75%	80%	Se realizaron las tareas para el cumplimiento de los criterios de cada una de las fases.	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Desarrollo de componentes que permitan la interoperabilidad de servicios de información con otras entidades del Estado.	75%	90%	Se desarrolló y se dio mantenimiento a los servicios solicitados por la unidad de restitución de tierras.	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.	75%	75%	En el trimestre para la actividad de sistematización del aplicativo de PQRS de la página Web se realizaron las actualizaciones de acuerdo con lo requerido a la Oficina de Informática para el reporte de trámites, actualmente se está trabajando la interacción con el Aplicativo CORDIS.	OFICINA DE PQR/OFFICINA DE INFORMÁTICA
Ejecutar el plan de rendición de cuentas permanente	Medir el avance de las actividades permanentes para el cumplimiento del desarrollo del plan de rendición de cuentas del Instituto.	100%	100%	Se desarrolló la audiencia pública de rendición de cuentas del año 2011 el 28 de septiembre. La rendición de cuentas se transmitió en directo a la ciudadanía por la página del IGAC y en todas las direcciones territoriales y se emitió nuevamente en la televisión. Aunque se llega al 100% la entidad sigue manteniendo en su página el link de rendición de cuentas permanente y se continúan con los enlaces a las redes sociales twitter y Facebook.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Política de Democratización Administrativa

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Diseño e implementación del Call Center Institucional	Formular el diseño y puesta en marcha del servicio de Call Center en el Instituto	67%	43%	De acuerdo con la aprobación del comité técnico administrativo del IGAC 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 proceso de ejecución en las etapas precontractuales y contractuales no se alcanzan a realizar en lo que resta del año. En resumen durante el año se adelantaron las siguientes actividades: 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, se conocieran las necesidades del IGAC y la definición de 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	80%	66%	Se continúa avanzando en la revisión, redacción, nuevos ajustes y actualización del documento de políticas (Res. 816 de 2008), no se avanzó lo previamente establecido por cuanto se revaluaron algunos conceptos. Se espera entregar en el último trimestre la propuesta de matriz de políticas con sus correspondientes indicadores.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Llevar a acabo acciones preventivas que disminuyan la apertura de acciones o sanciones disciplinarias con el propósito de garantizar la transparencia y evitar hacia el futuro nuevas conductas irregulares.	Adelantar acciones preventivas con el fin de controlar o mejorar el riesgo que generen las acciones o sanciones disciplinarias	100%	100%	Actividad finalizada en el periodo anterior con el cumplimiento de acciones orientadoras dirigidas a prevenir en procesos críticos la apertura de sanciones disciplinarias producto de conductas irregulares en el IGAC	SECRETARIA GENERAL-OFICINA JURÍDICA

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.	75%	80%	Se sensibiliza la Política de seguridad de la información y se ejecutan algunas de las actividades descritas en ella	OFICINA DE INFORMÁTICA
Fortalecimiento del desarrollo organizacional e institucional del IGAC	Presentación y concertación de la propuesta de modernización, desarrollo organizacional y fortalecimiento institucional de acuerdo con la metodología del DAFP	100%	100%	Esta acción finalizó por la Entidad con la entrega y revisión de ajustes planteados por los organismos gubernamentales (DAFP) a la propuesta técnica de modernización y desarrollo organizacional y en la actualidad se encuentra en la fase de aprobación por parte de la Presidencia de la República; en el periodo se adelantaron actividades como las siguientes: el Director del Dane remite al DAFP los documentos relacionados con el Proyecto de Modernización, según Oficio No EE 8499 se remite a la Presidencia de la República por Parte del Director General del IGAC la presentación que resume la propuesta de modernización del IGAC, según Oficio No EE 9719 se remite por Parte de la Secretaría General del IGAC las observaciones realizadas al estudio técnico por la Profesional de Dirección Desarrollo Organizacional del DAFP; a la fecha se encuentra ajustada la nueva planta del Instituto y el manual de funciones por competencias bajo las nuevas cargas laborales.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Política de Rediseños Organizacionales

ACCIÓN	META	AVANCE ESPERADO	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
Simplificación de trámites y cumplimiento del decreto Antitrámites	Sistematización de los trámites y servicios que presta la entidad	75%	70%	Se efectuó el desarrollo para la generación del certificado de puntos geodésicos	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Implementar nuevas tecnologías de formas de pago electrónico mediante tarjetas de crédito	75%	70%	Se dispuso en producción la integración de la orden de pago, factura y certificado catastral.	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Diseño, formulación y desarrollo del comercio electrónico para los productos y servicios del IGAC	75%	70%	Se efectuaron desarrollos para la integración de la orden de pago, factura y certificado catastral.	CENTRO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO-OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
	Implementación de los ajustes al sistema de gestión de calidad derivados de la ley antitrámites	60,95%	60,95%	Se adelantaron actividades tendientes a la revisión en los 16 procesos que impacta el Decreto 0019/2012. De los documentos analizados, se identificaron por proceso los que son impactados por el Decreto antitrámites y se registra el avance de los que van hasta el corte de septiembre (manuales de auditorías internas de calidad, auditorías de gestión, instructivo de liquidación de cesantías, manual de avalúos y el manual de administración, prestación y control del servicio de transporte) los cuales se ajustaron de acuerdo con las mejoras detectadas al proceso.	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	82%	45%	En el periodo se desarrollaron las siguientes actividades: En la unidad de Soacha se escaneo del 100% de cajas; DT Caldas: 115.027 expedientes; DT Atlántico: 134.401 expedientes; en la DT Norte de Santander: 94.514 expedientes. La conversión de cintas magnética no se realizará por falta de presupuesto por consiguiente se ajustó la meta de 20 oficinas saneadas por 14 oficinas , por la misma causa se redujo la meta de escaneo de 450.000 fichas prediales a 343.942 expedientes. Están pendientes los saneamientos de San Andres, Cali y Neiva y se capacitarán 22 Territoriales y 2 UOC, quedando 4 oficinas para el cierre de este informe. Se espera que con el ajuste de metas el proyecto cumpla con su ejecución al último trimestre.	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	75%	70%	Se atienden requerimientos para el control de las fichas escaneadas.	OFICINA DE INFORMÁTICA
	Sistematización de dos proyectos para implementar la estrategia de cero papel en la Institución	75%	70%	Se trabaja con Gobierno en línea en la sensibilización y análisis de cada uno de los criterios solicitados	OFICINA DE INFORMÁTICA-GIT DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Gracias