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

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 16-01-2019 03:25:30
Contestar Cite Este Nr.:2019IE784 O 1 Fol:1 Anex:44
ORIGEN: Sd:9 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLORES JOH
DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/ DIRE
ASUNTO: SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN DE ANTICORRUP
OBS:

MEMORANDO

Referencia: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC

Fecha : 15 de enero de 2019

PARA : **OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES**
Directora General UAECD

DE : **JOHNY GENDER NAVAS FLORES**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2018.

Cordial saludo Doctora Olga Lucía.

En atención a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011[1] y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012[2], la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2018, cuyos resultados se presentan a continuación para su conocimiento y fines que estime pertinentes.

Cabe resaltar que, aunque la OCI evidenció que la UAECD ha dado cumplimiento a las disposiciones legales respecto a la elaboración, visualización, monitoreo y seguimiento del PAAC y del mapa de riesgos de corrupción, el Sistema de Control Interno del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es susceptible de mejora a partir de la implementación de las recomendaciones presentadas en el informe.

Deseándole éxitos en su gestión,

JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Equipo Directivo UAECD

Elaboró: Víctor A. Torres P. – Profesional Especializado OCI

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
DIRECCIÓN
16 ENE 2019
RECIBIDO
HORA: 3:35 pm

[1] Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano"

[2] "Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	**INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO**

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación [ ] Seguimiento [X] Auditoría de Gestión [ ]

NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2018.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano mediante el seguimiento a la gestión del riesgo y verificando la efectividad de los controles, según normatividad legal vigente.

2. ALCANCE

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Matriz de riesgos de corrupción, reportes de Seguimiento PMR y revisión materialización de riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre de 2018, con sus respectivas evidencias.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, articulo 73, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 *"Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"*. Establece las *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2"* numeral 5.1 *"Seguimiento"*. Allí se indica que la Oficina de Control interno realizará *"el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.
- Documento CONPES 167 de 2013 *"Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción"* – Departamento Nacional de Planeación DNP
- Decreto 124 de 2016 *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015"*, relativo al *"Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* artículo 2.1.4.6 *"Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo"*, el cual establece *"El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones (...) , estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la entidad las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos."*
- Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*.
- Documento *"Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015"*. Presidencia de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se aplicaron las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna, las cuales incluyeron: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, para contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno. Se verificó la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 11 de enero de 2019, revisión selectiva de las evidencias aportadas y consulta de la información dispuesta en la página web de la entidad www.catastrobogota.gov.co en lo relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Criterio

En atención a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*".

El Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 *"Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"* en su documento integrante *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Versión 2)*, establece lo siguiente:

1. A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne además efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

2. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:

   - Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
   - Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
   - Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

3. Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al

Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

5.2 Seguimiento a las actividades del PAAC con corte a 31 de diciembre de 2018.

Seguimiento a 31 de abril: Se observó que el PAAC vigencia 2018 tiene establecidas 64 actividades, de las cuales se programaron 14 actividades a corte del 30 de abril del 2018 de las cuales se ejecutaron al 100% en el tiempo programado. A excepción de la actividad 3.2.1. "*Diseñar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés*", no se cumplió en el tiempo programado (28-02-2018) reportó una ejecución del 80%.

Seguimiento a 31 de agosto: El plan contempla 22 actividades programadas acumuladas a 31 de agosto de 2018, las cuales se ejecutaron en el tiempo programado y con un nivel de cumplimiento del 100, de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018

Seguimiento a 31 de diciembre: El plan contempla 43 actividades programadas acumuladas a 31 de diciembre de 2018, las cuales se ejecutaron en el tiempo programado y con un nivel de cumplimiento del 100%, de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la 2018.

5.3 Seguimiento componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción y mapa de riesgos de corrupción".

Según la matriz de "Monitoreo al avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" de la OAPAP, las actividades previstas alcanzaron el 100% de cumplimiento con corte a 31 de diciembre de 2018, según se observa a continuación:

Tabla N° 1. Seguimiento componente 1 a 31 de diciembre 2018

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
1.1. Política de administración del riesgo	1.1.1. Realizar una campaña de divulgación de la Política de administración del riesgo de corrupción, que se encuentra publicada en ISODOC.	31/12/2018	100%	El 8 de Noviembre de 2018 se realizó la campaña de socialización de la política de administración del riesgo de la UAECD con la colaboración del área de comunicaciones.
1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1. Construir el mapa de riesgos de corrupción con la metodología del DAFP.	31/01/2018	100%	Se realizó la gestión de construir el mapa de riesgos de corrupción con los procesos de la UAECD.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
1.3. Consulta, socialización y divulgación	1.3.1. Realizar una campaña de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción para observaciones y aportes.	17/01/2018	100%	El día 16 de enero de 2018 se realizó la solicitud de publicación del mapa de riesgos de corrupción para consulta de los ciudadanos en las páginas web e intranet, en las redes sociales y por el correo electrónico. Se recibieron observaciones hasta el viernes 26 de enero de 2018.
1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1 Monitoreo y revisión	16/01/2018	100%	Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción de la UAECD y se publicó en la página web www.catastrobogota.gov.co el seguimiento correspondiente al cuarto trimestre de 2017 el 16 de Enero de 2018
	1.4.2. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	16/04/2018	100%	Se recibió reporte de riesgos de corrupción y por procesos de los líderes de calidad de los procesos de la UAECD. La OAPAP consolidó la información de seguimiento de los riesgos de corrupción y fue publicada el 30 de abril de 2018
	1.4.3. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	16/07/2018	100%	La OAPAP realizó el monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción y de procesos con corte a 30 de junio de 2018 y se publicó en la página web de la entidad (sección transparencia y acceso a la información pública)
	1.4.4. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	16/10/2018	100%	La OAPAP realizó el monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción y de procesos con corte a 30 de Septiembre de 2018 y se publicó en la página web de la entidad (sección trasparencia y acceso a la información pública).

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
1.5. Seguimiento	1.5.1. Realizar primer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	16/01/2018	100%	Se realizó el Informe seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la gestión de riesgos de corrupción, con corte a diciembre 31 de 2017.
	1.5.2. Realizar segundo seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	16/05/2018	100%	Se realizó el Informe segundo seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la gestión de riesgos de corrupción, con corte al 30 de abril de 2018.
	1.5.3. Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	14/09/2018	100%	Se realizó el Informe "Seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la gestión de riesgos de corrupción, con corte al 31 de agosto de 2018", correspondiente al segundo cuatrimestre de 2018.

Fuente: Reporte de seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2018

5.3.1 Política de administración del riesgo de corrupción.

Criterio

El numeral 3.1 de la *Guía para la gestión de riesgos de corrupción 2015* del Departamento Administrativo de la Función Pública dispone respecto a la Política de administración de riesgos:

"La Política de Administración de Riesgos hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.
La Política de Administración de Riesgos se puede adoptar a través de manuales o guías. Para estos efectos, se deben tener en cuenta entre otros: (i) objetivos que se espera lograr, (ii) estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política; (iii) acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; (iv) seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas".

Situación evidenciada

La Unidad definió su política de administración en el "Documento Técnico Política de Administración del Riesgos 02-01-DT-01- v2", vigente desde el 5 de julio de 2018, así:

> *Política de Administración de Riesgos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*
>
> *La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se compromete a dar tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos que afectan el logro de sus objetivos institucionales; así como, los riesgos de corrupción. Para ello, define una metodología específica documentada en el Proceso Gestión Integral de Riesgo, como documento técnico.*
> *En el marco del cumplimiento de esta Política, se integran o adoptan los roles y responsabilidades sobre Gestión de los riesgos institucionales que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*

De acuerdo con lo programado en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en la actividad 1.1.1, la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos realizó la divulgación de la Política de administración del riesgo, cumpliendo así con fecha de ejecución a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

5.3.2 Seguimiento Riesgos de corrupción

Criterios

En el numeral 3.5 de la "*Guía para gestión de riesgo de corrupción 2015*" del DAFP se establece que "*La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.*

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visualización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción."

El numeral 3.4 de la "*Guía para gestión de riesgo de corrupción 2015*" del DAFP dispone que "*Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo*".

Situación evidenciada

Se observó que para la vigencia 2018 se identificaron 28 riesgos, de los cuales 23 se valoraron en zona de riesgo residual baja, 4 en zona moderada y 1 en zona alta, definiendo acciones del plan de manejo de riesgos para todos ellos, independientemente de la zona de riesgo residual.

Tabla No. 2 Riesgos de corrupción por proceso y zona de riesgo residual

PROCESO	Total Riesgos de Corrupción	Zona Baja	Zona Moderada	Zona Alta
Direccionamiento Estratégico				
Gestión integral de riesgos				
Captura de Información	3	3		
Integración de Información	1	1		
Disposición de Información	1		1	
Gestión Talento Humano	3	3		
Gestión Servicio Administrativos	3	3		
Gestión Documental	3	3		
Gestión Financiera	3	3		
Gestión Jurídica	3	3		
Gestión Contractual	3	1	2	
Gestión de Comunicaciones				
Provisión y soporte servicios TI	3	2		1
Medición, análisis y mejora	1		1	
Control Disciplinario Interno	1	1		
Total	**28**	23	4	1

Fuente: Mapa de riesgos de corrupción publicado V2 página web de la UAECD

El consolidado del monitoreo de los riesgos de corrupción fue realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos y publicado en la página web de la Unidad, el vínculo de transparencia https://www.catastrobogota.gov.co/es/mapa-riesgos, como ya se evidenció anteriormente.

La Oficina de Control Interno también ha evaluado la efectividad de los controles, en desarrollo de las auditorías de gestión, evaluaciones y seguimientos adelantadas durante 2018, presentando recomendaciones y registrando acciones de mejora en los casos que se requirieron, las cuales quedaron consignadas en los diferentes informes, seguimientos y auditorías efectuados durante la vigencia 2018, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.

5.4 Componente 2 "Racionalización de Tramites".

Criterios

Documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*, numeral 6, *"Descripción de los componentes del PAAC"*, *"Identificación de trámites"*, *"Fase en la cual cada entidad debe establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema*

Único de Información de Trámites (SUIT). Es importante tener en cuenta que la información del trámite debe estar registrada y actualizada en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012".

Decreto 019 de 2012, artículo 40 *"Información y Publicidad, Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos,* ***para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública****, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.*
El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación." (Negrilla fuera de texto).

Situación evidenciada

En la página web de la UAECD se encuentra publicada la Estrategia de racionalización de trámites vigencia 2018, donde se observaron las actividades que se establecieron asociadas al componente "Racionalización de Trámites", las cuales se encuentran en ejecución en la presente vigencia y cumplen con los lineamientos establecidos en el documento denominado *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2".*

Tabla N° 3. Seguimiento componente 2 a 31 de diciembre 2018

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
Ver matriz "Estrategia de racionalización de trámites".	Ver matriz "Estrategia de racionalización de trámites".	31/12/2018	100%	La Resolución 2285 de 2018 que modifica la Resolución 405 de 2015 quedó publicada en el registro distrital con el N°6453 del 13 de diciembre de 2018. Igualmente la campaña de divulgación se está haciendo por medio de la página web, twitter y se informa de su expedición por los medios de la entidad.

Fuente: Reporte de seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2018

5.4 Componente 3 "Rendición de cuentas"

Criterio

Documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*, Tercer componente Rendición de cuentas. "*El diseño de la estrategia se basa en las siguientes acciones: i. Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento, ii. Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro, iii. Selección de acciones para promover y realizar el diálogo y, iv. Selección de acciones para generar incentivos*"

Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2018, se establecieron estrategias asociadas al componente "Tercer componente: *Rendición de cuentas" y los* Subcomponentes: *"3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía" y "3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas"* los cuales se ejecutaron al 100 % en la presente vigencia y cumplen con los lineamientos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2, según puede observarse en la siguiente tabla:

Tabla N° 4. Seguimiento componente Rendición de cuentas

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
3.1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Consolidar y publicar el Informe del plan de Acción UAECD 2017.	31/01/2018	100%	El día 31 de enero de 2018 se realizó publicación de los documentos del Plan de Acción de los proyectos de inversión de la UAECD, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
	3.1.2. Consolidar y publicar el Informe de gestión UAECD 2017.	16/02/2018	100%	El día 16 de febrero de 2018 se culminó el proceso de consolidación del informe de gestión institucional de la UAECD, fue aprobado por la Directora y se publicó en la página web de la UAECD
3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía	3.2.1. Diseñar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	28/02/2018	100%	El Plan de Comunicaciones de la entidad que incluye los temas internos y externos fueron revisados y aprobados por la Dirección.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	31/12/2018	100%	Durante este tiempo se han desarrollado las actividades definidas en el Plan de Comunicaciones.
	3.2.3. Publicar la información de las reuniones atendidas en un enlace de rendición de cuentas habilitado en la página web.	31/12/2018	100%	Al no haber una nueva reunión de rendición de cuentas, este enlace mantiene la información de la reunión realizada en marzo.
	3.2.4. Desarrollar un ejercicio de participación ciudadana incidente.	31/12/2018	100%	Con el fin de crear un ambiente de pruebas para el rediseño del portal web de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, la Unidad Administrativa Especial desarrolló un espacio de participación colaborativa con miembros de la comunidad de IDECA, estudiantes universitarios y funcionarios de la UAECD, que respondieron la encuesta virtual de caracterización de usuarios, y que fue desarrollada en las instalaciones de la UAECD el día 15 de junio de 2018 y en la cual se recibieron aportes que la Directora de la Unidad agradeció e informó que serán tenidos en cuenta en el proceso de re-diseño de la plataforma de información geográfica de Bogotá y que este año estará disponible para el uso de todos.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1. Desarrollar una campaña de sensibilización a los servidores públicos de la UAECD en temas de rendición de cuentas	31/12/2018	100%	Entre el 18 y el 28 de diciembre de 2018 se realizó la campaña de sensibilización a los servidores de la UAECD en temas de rendición de cuentas, mediante la publicación en las pantallas, en el boletín semanal de SWAY y en la intranet de información sobre la rendición de cuentas y el manual único de rendición de cuentas.

Fuente: Reporte de seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2018

5.5 Componente 4 *"Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".*

Criterio

Documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2"*, Cuarto componente "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" *"De acuerdo con los lineamientos del PNSC, para la definición del componente de "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual"*

Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 diciembre de 2018, que se establecieron estrategias asociadas al *"Cuarto componente "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano"* y subcomponentes: *"4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación", "4.3 Talento Humano", 4.4. Normativo y procedimental" y "4.5 Relacionamiento con el ciudadano" se encuentran ejecución en la presente vigencia y cumplen con los lineamientos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2".*

Lo anterior puede observarse en la siguiente tabla:

Tabla N° 5. Seguimiento componente *"Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".*

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1. Lograr un avance mínimo del 95% de las unidades de gestión contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	31/12/2018	99,24%	Para el cumplimiento al objetivo estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad", la GCAU desarrollo tres líneas de acción que comprenden a su vez siete (7) Unidades de gestión, relacionadas a continuación: 1. Mantenimiento y soporte a la solución, Catastro en Línea: avance del 100,0% 2. Ventanilla Única de la construcción fase III: avance del 100,0% 3. Implementación nuevo catastro en línea: avance del 100,0% 4. Implementación de pagos seguros en Línea – PSE: 60,0% 5. Implementación de mejores prácticas para el fortalecimiento del servicio: avance del 100,0% 6. Orientación de la infraestructura del servicio: avance del 100,0% 7. Atención y seguimiento a PQRS: avance del 100,0%
	4.1.2. Comprometer el 85% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" del proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1180 "Afianzar una Gestión Pública Efectiva".	31/12/2018	100%	La GCAU comprometió los recursos del proyecto de inversión "Afianzar una gestión pública efectiva" en cuatro (4) líneas de trabajo a saber: 1. Nivel de confianza: Contratos de los funcionarios y encuesta de satisfacción ciudadana. 2. Fortalecer los espacios de participación ciudadana: Ejecución del contrato 315-2017 para la realización de una investigación cualitativa que identificara y analizara los principales factores que evalúan los compradores y vendedores al momento de pagar por un inmueble. Contrato ya finalizado. (100%)

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				3. Automatización: Contratación para el desarrollo del nuevo catastro en línea, contrato ya finalizado. (100%) 4. Solución tecnológica- fábrica de software en funcionamiento.
	4.1.3. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto y fortalecer el servicio al ciudadano en la UAECD durante el año 2019.	31/10/2018	100%	La GCAU identificó las necesidades en temas de recurso humano para incluir en el anteproyecto de presupuesto del año 2019, proyecto remitido a la Oficina Asesora de planeación el día 16/08/2018 .
	4.1.4. Proponer una alternativa para atender solicitudes o requerimientos de información en diversos idiomas y lenguas realizados por ciudadanos o por autoridades de las comunidades específicas.	31/05/2018	100%	Se envió a la Subsecretaría de Atención al Ciudadano oficio 2018EE274 del 04-01-2018. 2. Se envió correo a Mincultura solicitando apoyo en lenguas nativas 3. Se envió correo al funcionario encargado de capacitaciones de Recursos Humanos, indicando la necesidad y temas de capacitación. 4. Se envió correo al Ministerio del Interior solicitado apoyo para la traducción de solicitudes 5. Se realizó reunión y se envía carta al Subsecretario de Asuntos Étnicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá 6. Se recibió respuesta y se envió correo a la GT para realizar reunión 15/06/2018. Se logró la aprobación del protocolo de atención a solicitudes en lengua nativa y otros idiomas, por parte del Subsecretario de Atención al ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá y coordinación respectiva. • Solicitud de la publicación del protocolo de atención en lenguas nativas a comunicaciones, actividad que está a cargo de la Gerencia de Tecnología

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación	4.2.1. Realizar una primera campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	30/07/2018	100%	• Se publicó en la página WEB de catastro orientación para la ciudadanía respecto de cómo solicitar la revisión del avalúo catastral. • Publicación página Web de catastro respecto de corrección área, uso y destino de un predio.
	4.2.2. Realizar una segunda campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	31/12/2018	100%	Se realizó campaña respecto de los canales de atención UAECD. Archivo PDF con la Presentación Canales de atención UAECD en redes sociales, Formato solicitud Campaña a Comunicaciones.
	4.2.3. Disponer de un anfitrión en el Supercade CAD para depurar información en filas y en las salas de espera.	30/11/2018	100%	*Durante el periodo de mayor demanda 12 de marzo al 06 de abril de 2018 se designó a la funcionaria de la GCAU como anfitriona en el SuperCADE CAD delegada para la depuración en sala y junto con funcionarios de la Secretaria Distrital de Hacienda realizaron charlas a los ciudadanos en los temas de avalúo catastral e impuesto predial. *Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (item 5), se solicitó a la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, un espacio para dar capacitación por parte de catastro a los Informadores de la Alcaldía.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	4.2.4. Realizar diagnóstico para determinar la solución de software que permita dar cumplimiento de los lineamientos de Gobierno en línea para personas con discapacidad visual.	31/07/2018	100%	GCAU -El 24/06/2018 se recibió por parte del MinTIC documento con el diagnostico accesibilidad de la página WEB de Catastro. -El 25/06/2018 se remitió correo a la Gerente Comercial y de Atención al Usuario con el diagnostico de accesibilidad. GT Se realizó la instalación del JAWS 2018 (x64) Windows 10, 8 (x64Bit) en un equipo de cómputo y se realizaron pruebas exitosas del software sobre los sitios de Catastro; JAWS es un software que convierte a voz la información que se muestra en la pantalla, permitiendo a las personas con discapacidad visual hacer uso autónomo del computador y sus aplicaciones.
	4.2.5. Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que entren al conmutador que sean de atención al usuario.	31/12/2018	100%	GCAU Reporte estadístico mensual llamadas atendidas por el canal virtual durante el primer semestre del año. GT La solución de contact center fue instalada y afinada permitiendo generar reportes para el seguimiento y control a todas las llamadas por parte del área usuaria.
	4.2.6. Implementar la solución de telefonía unificada contemplando la funcionalidad solicitada de seguimiento a las llamadas recibidas por parte de la recepción	31/08/2018	100%	A partir del 13 de agosto inicio el servicio de telefonía IP estadística de todas las extensiones de la Entidad incluyendo la de Recepción.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	4.2.7. Realizar el monitoreo de la solución implementada de seguimiento a las llamadas recibidas por parte de la recepción.	31/12/2018	100%	La herramienta fue instalada y afinada permitiendo generar reportes, parte del área usuaria, de todas las extensiones de la entidad incluyendo la extensión 7801 que es de la recepción
	4.2.8. Realizar un análisis de viabilidad para la implementación de un chat en el sitio web de la Entidad, como medio alterno de contacto para facilitar la comunicación con el ciudadano.	31/12/2018	100%	Se elaboró el documento de análisis de viabilidad ver archivos en Soportes.zip\4.2.8: Viabilidad_V1.0_20181215.pdf
4.3. Talento Humano	4.3.1. Incluir dentro de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2018 - 2019 la formación de Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz	30/11/2018	100%	Se adelantaron en el cuatrimestre las siguientes jornadas de capacitación: Taller de Interacción con población con discapacidad visual - INCI- 8 de agosto de 2018 con la participación de 12 servidores. Servicio al Ciudadano - Virtual- Veeduría Distrital- 14 de junio de 2018 con la participación de 5 servidores. Curso Educación para la Paz y Gestión del Conflicto- DASCD- 28 de junio con la participación de 25 servidores presenciales y 2 en curso virtual y presencial. Cualificación - Conceptos de Servicio-Alcaldía Mayor de Bogotá- 5 de junio de 2018 con la participación de 12 servidores. En total se han formado en este periodo 56 servidores.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	4.3.2. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	31/12/2018	100%	Se realizó reconocimiento de la siguiente manera: - Reconocimiento a los colaboradores que atienden los diferentes canales, como son virtual, telefónico, presencial y escrito, mediante una pieza comunicativa divulgada en los medios de comunicación interna. - Así mismo se hizo entrega de una mención de honor a los colaboradores que obtuvieron el mayor número de felicitaciones de los usuarios - También se entregó mención de honor a los colaboradores destacados por el servicio al ciudadano, lo cuales fueron seleccionados mediante un proceso de votación en el que participó el 70% de los integrantes de la GCAU.
	4.3.3. Programar una evaluación de puestos de trabajo con profesionales de la ARL, que incluya a los servidores de puntos de atención, con el fin definir el mobiliario, como parte del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo.	30/11/2018	100%	* Se realizan 12 evaluaciones de puestos de trabajo y 3 inspecciones de lugar de trabajo para teletrabajadores, esta actividad se realiza con el apoyo de la ARL. Adicionalmente se realizaron 4 análisis de puestos de trabajo por medio del proveedor de exámenes médicos. Estas evaluaciones se realizan por requerimiento de Servidores y/o EPS, para la cual se cumple con el 100% del requerimiento. Teniendo en cuenta que se presentaron cambios de iluminación, se hizo necesario realizar un estudio de iluminación en puntos específicos en los pisos 2,11,12.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	4.3.4.Hacer énfasis en el porte de los elementos de identificación de servidores: carné institucional y chaqueta provistos por la UAECD, sobre el manejo de documentos físicos, en protocolo de atención en el curso de reinducción a los funcionarios.	31/05/2018	100%	• El día 30/01/2018 la Gerente de la GCAU, envío correo electrónico a los funcionarios informando la ruta del Manual de Servicio a la Ciudadanía para ser apropiado por cada funcionario de Atención al Usuario. • La Gerente de la GCAU envió píldoras recordando el Manual de Servicio a la Ciudadanía y la presentación personal. • Reporte de los coordinadores de los puntos de atención SuperCADE confirmando el uso de la chaqueta y porte del carnet institucional por parte de los funcionarios asignados. • Realización de dos jornadas de reinducción a los funcionarios de la GCAU en temas de servicio, en las fechas 5 y 12 de junio del 2018.
	4.3.5. Realizar la evaluación de competencias comportamentales a los servidores de la Unidad que desarrollan sus funciones de cara al usuario, con el fin de evaluar las oportunidades de mejora y realizar un plan de intervención	30/11/2018	100%	Entre el 19 de junio y el 05 de julio la Subgerencia de Recursos Humanos realizó las pruebas psicotécnicas a los funcionarios de la GCAU para evaluar las competencias comportamentales. SRH A la fecha se adelanta la evaluación de competencias comportamentales a 162 servidores de la Unidad que adelantan funciones de cara al usuario aplicando las siguientes pruebas: Perfil de competencias 2, ETIX y BF5 prueba de personalidad. A la fecha se tienen evaluados con las 3 pruebas aplicadas 60 servidores, con al menos dos pruebas realizadas 13 y 90 pendientes de desarrollar 2 pruebas.
	4.3.6. Realizar solicitud a la Secretaría General para fortalecer las competencias de los funcionarios en lenguaje de señas,	12/10/2018	100%	* Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (item 7), se solicitó a la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor, capacitación a los funcionarios de la GCAU en lenguajes de señas. * En

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	con el servicio de Centro de Relevo de Ministerio de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.			coordinación con la SRH, el 08/08/2018 se realizó una formación en Lenguaje Incluyente -Braile para la atención de usuarios con discapacidad visual
	4.3.7. Realizar monitoreo al funcionamiento adecuado del Centro de Relevo.	12/10/2018	100%	• Socialización interna Explicación del modelo para la implementación (Centro de Relevo). • Entrega Manual de Implementación (Centro de Relevo). • Resolución de dudas técnicas. • Cronograma de trabajo con el centro de relevo. • Definición de equipos (tablet o computadores) y selección de puntos presenciales para el uso de SIEL. • Habilitar puertos de seguridad para funcionamiento de Centro de relevo. • Creación de usuarios institucionales para la conexión con Centro de Relevo. • Integración del Centro de Relevo con el Call Center o línea telefónica de la Uaecd. • Pruebas para el correcto acceso a la plataforma SIEL (muestra) relevo de llamadas. • Pruebas de la correcta entrada y salida de llamadas al call center. • Inducción para la atención de personas con discapacidad auditiva funcionario Call Center. • Inducción para la atención de personas • Realización de los protocolos de atención de la persona en el canal presencial y canal telefónico • Envió documento "Recomendaciones para ajuste en protocolos" funcionario canal presencial • Reunión con el centro de relevo, la oficina de Comunicaciones y la GCAU para el desarrollo de la estrategia de divulgación de la

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				Alianza UAECD - Centro de Relevo.
4.4. Normativo y procedimental	4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	31/12/2018	100%	• Elaboración de los informes de PQRS correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. El informe de diciembre se publica en el mes de enero 2019 • Publicación de informes en la página web de catastro y en la página de la Veeduría Distrital (http://200.69.106.148:8087/#). El informe de diciembre se publica en enero 2019
	4.4.2. Realizar 2 campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	31/12/2018	100%	En el mes de septiembre la actividad de prevención se orientó a los funcionarios encargados de atender público en los puntos de atención, acudiendo la Oficina de Control Disciplinario a los SuperCades de 20 de julio; Bosa; Américas, Suba; SuperCade CAD y Engativá, allí se llevó un obsequio con mensaje relacionado con los valores éticos de la Unidad. De igual forma, la campaña de reconocimiento fue complementada con una labor de prevención en cabeza de esta oficina dirigida exclusivamente a los ciudadanos. Esta actividad consistió en llevar un mensaje de alerta a los usuarios que realizan trámites a través de la UAECD en los Supercades de la ciudad de Bogotá, por los recientes casos reportados a la oficina sobre supuestos mandamientos de pago librados por la Unidad. En el mes de octubre la actividad de prevención se orientó a los funcionarios encargados de atender público en los puntos de atención -Planoteca y Tienda

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				Catastral- del Supercade, llevándoles un obsequio con un mensaje relacionado con los valores éticos de la Unidad. Para el mes de noviembre la actividad fue por medio de un TIP el cual buscó informar a los funcionarios de las consecuencias en cuanto abandonar el cargo. Este TIP fue publicado por medio del boletín semanal de la entidad en la primera semana del mes, así como también por las pantallas y el Yammer. En el mes de diciembre se publicó la CARTILLA de Delitos contra la administración Pública.
	4.4.3. Desarrollo de la primera fase de nuevo catastro en línea, incluyendo solicitud de trámites virtuales	31/12/2018	100%	• Se realizaron las pruebas de usabilidad en prototipos funcionales nuevo CEL y pruebas de usabilidad para el Catastro en línea-VIVELAB con base en guion elaborado por la GCAU para el tema de Usuario. • Se realizó prorroga al contrato con VIVELAB y se realizaron los ajustes hasta la finalización el 30/08/2018 fecha de terminación del contrato.
	4.4.4. Ubicar habladores en los puestos de trabajo donde se informe el tratamiento de datos personales.	28/12/2018	100%	• Se proyectó aviso informativo y se envió a la Oficina Jurídica para revisión del texto mediante MEMORANDO 2018IE2953 del 26/02/2018 • La Oficina Jurídica remitió respuesta y Bertha Lasso propuso otro texto para el aviso aprobación por parte de la gerente de la GCAU • Se envió correo electrónico con la nueva propuesta a la oficina Jurídica y al Oficial de seguridad 26-03-2018. • Se envió solicitud a la Oficina de Comunicaciones para el diseño del aviso. • Elaboración de la solicitud de compra por caja menor de los avisos. • Implementación de los habladores

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				en los SUPERCADE, tienda catastral y atención presencial segundo piso del SuperCADE CAD
	4.4.5. Ajustar el procedimiento de Voz del Ciudadano en las Condiciones Especiales de Operación, con el actuar en cada uno de los canales respecto a la recepción de las denuncias por actos de corrupción u otros. En el canal telefónico, incluir su registro en el SDQS y en los demás canales, aclarar su direccionamiento al procedimiento de Gestión Disciplinaria. El trámite de la denuncia por actos de corrupción u otros, se enlaza con el procedimiento de Gestión Disciplinaria ya existente.	31/05/2018	100%	Procedimiento de la voz del ciudadano (03-02-PR-09) ajustado, actualizado y publicado en el SGI y página web de Catastro

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	4.4.6. Realizar un diagnóstico y definir un plan de trabajo para la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, teniendo en cuenta lo establecido en la circular N° 041 del 15 de diciembre del 2017 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC.	31/12/2018	100%	GCAU Se verificó por parte de la GCAU la interoperabilidad del SDQS y la página WEB de Catastro. El Desarrollo de esta actividad estuvo a cargo de la GT. GT Debido al cambio de la plataforma SDQS - Bogotá Te Escucha, se informó por parte de la ACDTIC que van a realizar actualización sobre el módulo desarrollado para cumplir con el cambio, hasta la fecha no ha salido a producción el módulo correspondiente. Una vez se disponga en producción la plataforma SDQS - Bogotá Te Escucha se adelantarán las respectivas actividades por parte de la UAECD.
4.5. Relacionamiento con el Ciudadano	4.5.1. Actualizar la caracterización de usuarios de la UAECD en el capítulo de "Disposición de la información" en lo referente a la inclusión de las entidades distritales destinatarias del Decreto Distrital 583 de 2011.	31/10/2018	100%	• Actividad Liderada por la Oficina Asesora de planeación quienes elaboraron el nuevo documento de caracterización de usuarios UAECD a partir del documento publicado en el año 2017. • Revisión por parte de los gerentes de IDECA, GIC y GCAU, y envío de observaciones para ajuste al documento propuesto. • Pendiente actualización anexo 2 del documento por parte de la GCAU • * Actualización del documento de caracterización de usuarios 2018 y publicación en página WEB de la UAECD.
	4.5.2 Realizar, analizar y presentar encuestas de satisfacción de usuarios de manera trimestral	31/12/2018	100%	• Realización encuesta de satisfacción de los usuarios de los diferentes canales de atención dispuestos por la Uaecd, I semestre 2018. • Elaboración de informe encuesta de satisfacción de 2018

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				• Socialización informe encuesta de satisfacción 2018 • Elaboración encuestas de satisfacción al usuario -III trimestre del 2018, tabulación y presentación de informes.
	4.5.3. Realizar los ajustes en la página web de la entidad para brindar información a la ciudadanía sobre la manera de presentar las solicitudes de divulgación de la información pública en lenguajes nativos, dialectos y/u otros idiomas.	31/12/2018	100%	Se revisó las entidades del gobierno (ministerio del interior y cultura) para validar esta actividad, desde MINCULTURA nos informan que solo se tienen traductores oficiales. Se realiza reunión con la Subdirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría de Gobierno, donde nos notifican que no tienen el personal para realizar traducciones. Se realizará reunión con la GCAU y la OAPAP para definir las acciones a realizar y establecer cuál sería el apoyo de la GT Se realizó la publicación del protocolo de atención de requerimientos en lenguaje nativo o dialecto oficial en Colombia en el Sitio WEB de la Entidad, en la sección de transparencia, capitulo 7 Control, información para población vulnerable .
	4.5.4. Evaluar la ubicación de los buzones y consultar a la Secretaría General de la Alcaldía el procedimiento para el cambio de aquellos que así lo requieran.	2/04/2018	100%	• Se elaboró documento de ubicación buzones en los puntos de atención y se envió a la Subsecretaria de Atención al Ciudadano oficio 2018E 274 del 04-01-2018 (ITEM 8).
	4.5.5. Consultar con la Secretaría General sobre la señalización de los buzones de	16/04/2018	100%	* Elaboración y envío de oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (ítem 8) mediante el cual se solicitó a la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor,

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM.	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	sugerencias, y solicitar la generación de los avisos informativos sobre el uso de los buzones.			señalizar el buzón de sugerencias y permiso para realización de un aviso informativo a la ciudadanía indicando el procedimiento para el uso de los buzones.
	4.5.6. Gestionar con la Gerencia de Tecnología para que se posibilite la realización de una encuesta haciendo uso de enlaces virtuales	30/01/2018	100%	• El 06/03/2018 la GCAU radicó orden de cambio número CHG06103 a la Gerencia de Tecnología solicitando "contar con un mecanismo para la realización de encuestas de percepción y satisfacción ciudadana y de servidores públicos por medio virtual, que permita medir y calificar la gestión realizada por la Entidad" • El comité de cambios de fecha 04/04/2018 decide no aprobar y cerrar la orden CHG06103-18 de la GCAU por ser de competencia de la oficina de comunicaciones y no de la Gerencia de Tecnología. • En el comité del 12 de abril, se expone por parte de GCAU nuevamente la necesidad de las encuestas y se informa que se colocó como orden para tecnología porque previamente se había preguntado el tema a tecnología, en dicho comité se acuerda programar una reunión con participación de las tres áreas (Comunicacionales, Tecnología, Usuario). *Evaluación por parte de la Gerencia de Tecnología si con el cambio de proveedor del servicio de correo a Microsoft es posible el envío masivo de encuestas.

Fuente: Reporte de seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2018

Recomendación:

- Respecto de la actividad 4.1.4. *"Proponer una alternativa para atender solicitudes o requerimientos de información en diversos idiomas y lenguas realizados por ciudadanos o por autoridades de las comunidades específicas."* realizar el respectivo seguimiento para verificar que se efectúe la publicación del protocolo de atención en lenguas nativas a comunicaciones, por parte de la Gerencia de Tecnología.

- En relación con la actividad 4.4.6. *"Realizar un diagnóstico y definir un plan de trabajo para la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, teniendo en cuenta lo establecido en la circular N° 041 del 15 de diciembre del 2017 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC"*, una vez se encuentre en producción la plataforma SDQS - Bogotá Te Escucha, adelantar las gestiones y actividades necesarias por parte de la UAECD para garantizar la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el mencionado Sistema.

5.6 Componente 5 *"Mecanismos para la transparencia y acceso a la información".*

Criterio

Documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2*, Quinto componente *"Mecanismos para la transparencia y acceso a la información" "...las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos".*

Situación evidenciada

Se observó que, para el componente de transparencia y acceso a la información, la Unidad estableció actividades encaminadas a atender los lineamientos de transparencia activa, lineamientos de transparencia pasiva, elaboración de instrumentos de gestión de información, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo del acceso a la información, en cumplimiento *con los lineamientos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.*

Lo anterior se observa en la siguiente tabla:

Tabla N° 6. Seguimiento 5 *"Mecanismos para la transparencia y acceso a la información".*

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	5.1.1. Realizar un diagnóstico de la estructura y funcionalidad al sitio web de la Entidad respecto al cumplimiento de los parámetros establecidos en los lineamientos de Gobierno Digital (Antes Estrategia de Gobierno en Línea) y en la Guía para sitios web del Distrito Capital, a fin de identificar las brechas a cubrir.	15/02/2018	100%	Se generó el documento de verificación de Accesibilidad e Usabilidad del sitio web www.catastrobogota.gov.co
5.1. Lineamientos de transparencia activa	5.1.2. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la página web de la Entidad.	31/12/2018	100%	1. La política de protección de datos personales se encuentra actualizada en el sitio web de la Entidad dado que no se ha realizado modificación alguna. 2. Se actualizaron las políticas detalladas de privacidad y seguridad de la información en el sitio web de la Entidad y se elaboró y publicó las condiciones de uso del Sitio Web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD 3. Los datos abiertos se encuentran actualizados, adicionalmente, se unificaron sus vigencias de los 4 conjuntos de datos abiertos. Se continua con el monitoreo mensual de datos abiertos y los servicios de capas de mapas de Bogotá 4. Se actualizaron y publicaron los activos de información en el marco de seguridad de la información para todos los procesos de la Entidad en el sitio web de la Entidad y se actualizó el inventario general de activos tipo hardware, software y servicios con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. 5. Se incluyó las instancias de coordinación en capítulo 2 Información de interés, Información adicional. 6. Se incluyó el texto de integridad en el capítulo 3. Estructura orgánica y talento humano. 7. Se reorganizó la sección de Planes de Acción en el capítulo 6. Planeación 8. Se publicó los Activos de Información como datos abiertos en el portal de www.datos.gov.co
	5.1.3. Realizar el seguimiento mensual a la vigencia de la información publicada de su responsabilidad en la página web de la Entidad (www.catastrobogota.gov.co), de acuerdo con el Esquema de publicación de información de la UAECD.	31/12/2018	100%	COMUNICACIONES Se han realizado a tiempo y con los contenidos que se han recibido, las publicaciones en la página web de la entidad y en el espacio de transparencia. OAPAP Se continuó con el proceso para la firma del acto administrativo por el cual se adoptó en la entidad el esquema de publicación de información, Resolución 1071 del 23 de junio de 2018. Se publicó para consulta de la ciudadanía en la página web de la entidad. Adicionalmente se socializó y explico su contenido y directrices a los servidores públicos designados por las dependencias de la unidad y se procedió a publicar el acto administrativo en la página web de la entidad. Los responsables de esta actividad deberán reportar los

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				seguimientos a la información que publican en cumplimiento de la Resolución 1071 de 2018 GT 1. La política de protección de datos personales se encuentra actualizada en el sitio web de la Entidad dado que no se ha realizado modificación alguna. 2. Se elaboró la política de seguridad de la información del sitio web de la Unidad se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad, una vez aprobada, se realizará la respectiva publicación. 3. Los datos abiertos se encuentran actualizados, se realizó la publicación de los mismos a finales del año pasado, adicionalmente, se unificaron sus vigencias de los 4 conjuntos de datos abiertos. Se continua con el monitoreo de los datos abiertos mensualmente. 4. Se actualizaron los activos de información en el marco de seguridad de la información para todos los procesos de la Entidad y se actualizó el inventario general de activos tipo hardware, software y servicios con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. Se solicitó la publicación de los mismos en la página web de la UAECD, mediante mesa de servicio de TI: SOL0151350-18
	5.1.4. Ejecutar el plan de trabajo para cerrar las brechas en el marco del	31/12/2018	100%	Se realizó la actualización de la estructura de secciones solicitadas por las áreas: OAPAP

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
	cumplimiento de las políticas de gobierno en línea (Gobierno digital)			y GCAU.
	5.1.5. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIT.	31/12/2018	100%	* Se actualizó el trámite de certificación de cabida y linderos, Rectificación de áreas y linderos (cambio normativo Res.1732_2018) *se actualizaron los siguientes trámites: Asignación de nomenclatura Autoestimación del avalúo catastral, Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C., Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble, Incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de levantamientos topográficos, Certificado catastral, Englobe o desenglobe de dos o más predios, Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal, Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro, Rectificaciones de la información, Revisión de avalúo catastral de un predio catastral
	5.1.6. Inscribir en el SUIT tres (3) Otros Procedimientos Administrativos -OPAS.	31/12/2018	100%	• Inscripción por parte de la GCAU de tres opas en el SUIT: Avalúos comerciales, solicitud de Registros alfanuméricos y Solicitud de peritos. • Respuesta negativa de la Función Pública a la inscripción de las OPAS, evidencia a través del análisis jurídico.

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
5.2. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.2.1 Actualizar los inventarios documentales de la archivos de gestión de las áreas de la UAECD, de conformidad con la normatividad vigente, en el formato único de inventario documental (FUID)	28/09/2018	90%	El avance reportado para el período, es el siguiente: Dirección 20%;Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos 100%; OAJ Gestión contractual 40%, OAJ Gestión Jurídica 50%; OCI 100%; GGC 40%; OTC 100%; OCD 90%; GIC 50%; SIE 50%; SIFyJ 50%; GCAU 100%; SAF- Serv Administrativos 100%; SAF Gestión Financiera 80%; SRH 90%; GT 100%; SIT 80%; SIS 80%; Subgerencia Operaciones IDECA 100%; Gerencia IDECA 100%
	5.2.2 Realizar el proceso de selección de las series documentales que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia son susceptibles de ser eliminadas.	31/12/2018	100%	Proceso de eliminación de 8000 Cajas X200), las cuales cumplieron su tiempo de retención.
	5.2.3 Actualizar y publicar el Plan institucional de Archivos (PINAR) de acuerdo con el plan institucional.	31/12/2018	100%	Documento actualizado de conformidad con la normatividad vigente.
	5.2.4. Proyectar el acto administrativo mediante el cual se adopte el esquema de publicación de información el cual defina las responsabilidades por dependencia para la publicación de la información de acuerdo a lo establecido en la resolución 3564 de 2015 de Mintic.	30/04/2018	100%	El 9 de agosto de 2018 se realizó la Socialización de la Resolución 1071 del 23 de julio 2018 "Por la cual se adopta el esquema de publicación de información y se determinan las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)".

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
5.3. Criterio diferencial de accesibilidad	5.3.1. Establecer un plan de trabajo por fases para implementar mecanismos para la accesibilidad a la información tales como ConVerTIC*.	31/12/2018	100%	.GCAU • El 24/06/2018 se recibió por parte del MinTIC documento con el diagnostico accesibilidad de la página WEB de Catastro • El 08/08/2018 en coordinación con la SRH, se realizó una formación a funcionarios de la GCAU en Lenguaje Incluyente - Braile para la atención de usuarios con discapacidad visual. GT Se realizó la instalación del JAWS 2018 (x64) Windows 10, 8 (x64Bit) en un equipo de cómputo y se realizaron pruebas exitosas del software sobre los sitios de Catastro. *ConVerTIC promueve la inclusión y autonomía de 1.2 millones de personas con discapacidad visual en Colombia gracias al uso y apropiación de las TIC.
5.4. Monitoreo del acceso a la información pública	5.4.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información pública atendidas.	31/12/2018	100%	• Se elaboraron los Informes de solicitud de información correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio publicados en la Página web de la UAECD (Sección de Transparencia, numeral 10. Instrumentos de Gestión de la información Pública/Informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información).

Fuente: Reporte de seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2018

Recomendación

Culminar la actualización de los inventarios documentales de los archivos de gestión de las áreas de la UAECD, de conformidad con la normatividad vigente, en el formato único de inventario documental (FUID).

5.7 Componente 6 *"Iniciativas Adicionales".*

Criterio

Documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2*, Sexto componente "Iniciativas Adicionales" "*Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción... encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública".*

Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 diciembre de 2018, se establecieron estrategias asociadas *"Sexto componente "6. Iniciativas adicionales"* y subcomponentes: *"6.1. Prevención de la corrupción" y "6.2. Plan de Gestión Ética"*, se ejecutaron en la presente vigencia y cumplen con los lineamientos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2,

Tabla N° 7. Seguimiento componente 6 a 31 de diciembre 2018

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1. Elaborar una cartilla sobre delitos contra la administración pública.	31/12/2018	100%	El día 20 de diciembre, se publicó y se socializó por medio de la intranet cartilla disciplinaria de "Delitos contra la administración pública". El área de comunicaciones gestionó un enlace en la intranet para que dicha cartilla, junto con la cartilla disciplinaria 2017 esté al alcance de los funcionarios.
	6.1.2. Realizar dos charlas por semestre sobre el fomento de la cultura disciplinaria	31/12/2018	100%	En el mes de agosto se realizaron 2 charlas sobre fomento a la Cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables (Acosos laboral y acoso sexual). La primera se dictó el 3 de agosto, la cual fue dirigida hacia los funcionarios de la Subsecretaria de Información Económica, asistiendo a la misma un total de 59 servidores. La segunda charla, fue realizada el día 10 de agosto y contó con la asistencia de 64 funcionarios de la Subgerencia de Información Física y Jurídica, así como la participación de la DDAD. Finalmente, en ambas charlas se contó con la colaboración de la Subgerencia de Recursos

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

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAM	% AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS TERCER CUATRIMESTRE
				Humanos. Para el mes de octubre, se efectuó una charla el día 8 a 25 funcionarios del área de IDECA.
6.2. Plan de Gestión Ética	6.2.1. Formular el Plan de Gestión de la Integridad	28/03/2018	100%	Con base en la capacitación recibida en el mes de abril por parte de la Alcaldía, se cuenta con el Plan de Trabajo de la Gestión de la Integridad para próxima revisión del Comité Institucional de Evaluación y Desempeño.
	6.2.2. Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad	31/12/2018	100%	Se expidió la Resolución No.1767 del 23-10-2018 con la cual se conforma el Grupo de Gestores de Integridad 2018-2019, publicada en la Intranet y página Web - Transparencia. Durante todo el mes de noviembre se llevó a cabo la campaña "Descubre qué valor eres" a través del test aportado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía, a través de pantallas, del boletín de noticias. Se diseñó campaña de valores para salas de Juntas de la entidad "LA INTEGRIDAD SE PUSO DE MODA" Con el fin de apropiar los valores institucionales, se llevó a cabo el lanzamiento del Test "Descubre Qué Valor Eres" a través del correo institucional, pantallas, protector de pantalla e Intranet, en esta estrategia de apropiación de valores participaron 80 servidores, entre ellos 13 Directivos, 13 servidores en proceso de Inducción y demás servidores de la entidad. Se entregó premio sorpresa a los 5 primeros en enviar la evidencia y se sortearon otros 5 premios entre los demás participantes.

Fuente: Reporte de seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2018

6. CONCLUSIONES

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos remitidos por la OAPAP y las áreas responsables de la implementación del PAAC con corte a 31 de diciembre de 2018, así como los verificados por el auditor de la OCI y no se hacen extensibles a otros soportes.

A partir del seguimiento realizado, esta oficina evidenció que la UAECD ha dado cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73, así como en el Decreto 124 de 2016, respecto a la elaboración, visualización, monitoreo y seguimiento del PAAC y del mapa de riesgos de corrupción.

No obstante, el Sistema de Control Interno del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es susceptible de mejora, a partir de la implementación de las recomendaciones formuladas por la OCI.

En cumplimiento de la normatividad citada, este informe se publicará en la página web de la Unidad, dentro del plazo establecido, en el link https://www.catastrobogota.gov.co/es/plan-anticorrupcion-atencion-usuario.

7. RECOMENDACIONES

- Culminar la actualización de los inventarios documentales de los archivos de gestión de las áreas de la UAECD, de conformidad con la normatividad vigente, en el formato único de inventario documental (FUID).

- Respecto de la actividad 4.1.4. *"Proponer una alternativa para atender solicitudes o requerimientos de información en diversos idiomas y lenguas realizados por ciudadanos o por autoridades de las comunidades específicas."* realizar el respectivo seguimiento para verificar que se efectúe la publicación del protocolo de atención en lenguas nativas a comunicaciones, por parte de la Gerencia de Tecnología.

- En relación con la actividad 4.4.6. *"Realizar un diagnóstico y definir un plan de trabajo para la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, teniendo en cuenta lo establecido en la circular N° 041 del 15 de diciembre del 2017 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC"*, una vez se encuentre en producción la plataforma SDQS - Bogotá Te Escucha, adelantar las gestiones y actividades necesarias por parte de la UAECD para garantizar la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el mencionado Sistema.

- Adelantar el monitoreo de las actividades que se programen en el *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019, con el propósito de dar cumplimiento a la* Ley 1474 de 2011, artículo 73.

- Revisar el lineamiento denominado *"Recomendaciones para el fortalecimiento de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC Distrito Capital"*, emitido por la Secretaría General, el cual se encuentra disponible para consulta en el link http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/lineamientos-distritales y estar atentos a asistir a los talleres que programará dicha entidad para la formulación del PAAC 2019.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	**INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO**

Agradecemos a los responsables de las dependencias implementar las acciones necesarias y oportunas respecto a los resultados y recomendaciones presentadas en este informe, las cuales serán objeto de seguimiento y verificación por parte del equipo de la OCI.

Cordialmente,

JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Víctor Alonso Torres Poveda – Profesional Especializado OCI
José Manuel Berbeo Rodríguez – Técnico Operativo OCI

Anexo 1
MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018

VIGENCIA 2018
CUATRIMESTRE Tercer

		ACTIVIDAD	META O PRODUCTO						
	1.1. Política de administración del riesgo	1.1.1. Realizar una campaña de divulgación de la Política de administración del riesgo de corrupción, que se encuentra publicada en ISODOC.	1 Campaña realizada.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	31/12/2018	100.00%	El 8 de Noviembre de 2018 se realizó la campaña de socializacion de la política de administración del riesgo de la UAECD con la colaboración del area de comunicaciones.	BOLETIN CON Política de riesgos Correo - POLITICA DE RIESGOS Mesa de servicio solicitud	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	1.4. Monitoreo y revisión	1. 4.4. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	1 Ejercicio de monitoreo y revisión de riesgos de corrupción	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	16/10/2018	100.00%	La OAPAP realizó el monitoreo y revision de los riesgos de corrupción y de procesos con corte a 30 de Septiembre de 2018 y se público en la página web de la entidad (sección trasnparencia y acceso a la información pública los siguientes documentos:	Monitoreo Mapa de Riesgos de Corrupción tercer trimestre 2018 (1)	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	1.5. Seguimiento	1.5.3. Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción.	1 informe de seguimiento de riesgos	Johny Gender Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno	14/09/2018	100.00%	Se realizó el Informe "Seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la gestión de riesgos de corrupción, con corte al 31 de agosto de 2018", correspondiente al segundo cuatrimestre de 2018.	Se anexa informe de seguimiento con cordis 2018IE13687del 13 de septiembre de 2018.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
2. Racionalización de Trámites	Ver matriz "Estrategia de racionalización de trámites".				31/12/2018	100.00%	La Resolución 2285 de 2018 que modifica la Resolución 405 de 2015 quedó publicada en el registro distrital con el N°6453 del 13 de diciembre de 2018. Igualmente la campaña de divulgación se esta haciendo por medio de la pagina web, twitter y se informa de su expedición por los medios de la entidad.	Resolucion de modificacion de trámites Evidencia de socialización	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
		3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2018 ejecutado.	Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodriguez - Profesional Especializado Comunicaciones	31/12/2018	100.00%	Durante este tiempo se han desarrollado las actividades definidas en el Plan de Comunicaciones.	Las diversas actividades, piezas y estrategias se encuentran en la carpeta compartida de comunicaciones.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía	3.2.3. Publicar la información de las reuniones atendidas en un enlace de rendición de cuentas habilitado en la página web.	Enlace de Rendición de Cuentas habilitado en la página web con la relación de las reuniones atendidas.	Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodriguez - Profesional Especializado Comunicaciones	31/12/2018	100.00%	Al no haber una nueva reunión de rendición de cuentas, este enlace mantiene la información de la reunión realizada en marzo.	Espacio permanente de Rendición de Cuentas a la ciudadanía https://www.catastrobogota.gov.co/es/Espacio-permanente-de-Rendicion-de-Cuentas	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
		3.2.4. Desarrollar un ejercicio de participación ciudadana incidente.	1 Informe de gestión y resultados del ejercicio de participación ciudadana incidente.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	31/12/2018	100.00%	Con el fin de crear un ambiente de pruebas para el rediseño del portal web de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, la Unidad Administrativa Especial desarrolló un espacio de participación colaborativa con miembros de la comunidad de IDECA, estudiantes universitarios y funcionarios de la UAECD, que respondieron la encuesta virtual de	20180615_04-01-FR-13_ValidacionPropuestasDise+¡o2 OficioDirectora RespuestaUsuarios	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

UAECD

3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1. Desarrollar una campaña de sensibilización a los servidores públicos de la UAECD en temas de rendición de cuentas	1 Campaña realizada.	Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	31/12/2018	100.00%	Entre el 18 y el 28 de diciembre de 2018 se realizo la campaña de sensibilizacion a los servidores de la UAECD en temas de rendicion de cuentas, mediante la publicacion en las pantallas, en el boletin semanal de SWAY y en la intranet de informacion sobre la rendición de cuentas y el manual unico de rendicion de cuentas.	Correo Publicacion Rendicion de cuentas Rendiciode cuentas sway Rendicion de cuentas	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1. Lograr un avance mínimo del 95% de las unidades de gestión contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	Cumplir con el 95% de las unidades de gestión contempladas en el Objetivo Estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad".	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	99.24%	Para el cumplimiento al objetivo estratégico "Atender las necesidades de las entidades y ciudadanos con transparencia y servicios oportunos, pertinentes y de calidad", la GCAU desarrollo tres lineas de acción que comprenden a su vez siete (7) Unidades de gestión, relacionadas a continuación: 1. Mantenimiento y soporte a la solución, Catastro en Linea: avance del 100,0% 2. Ventanilla Única de la construcción fase III: avance del 100,0% 3. Implementación nuevo catastro en linea: avance del 100,0% 4. Implementación de pagos seguros en Linea – PSE: 60,0% 5. Implementación de mejores prácticas para el fortalecimiento del servicio: avance del 100,0% 6. Orientación de la infraestructura del servicio: avance del 100,0% 7. Atención y seguimiento a PQRS: avance del 100,0%	Plan operativo GCAU 2018	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.1.2. Comprometer el 85% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" del proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1180 "Afianzar una Gestión Pública Efectiva".	85% de los recursos asignados a la Ligia González - Gerente Comercial y de Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" comprometidos.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	La GCAU comprometió el 85% de los recursos del proyecto de inversión "afianzar una gestión pública efectiva" en cuatro (4) lineas de trabajo a saber: 1. Nivel de confianza: Contratos de los funcionarios y encuesta de satisfacción ciudadana (100%) 2. Fortalecer los espacios de participación ciudadana: Ejecución del contrato 315-2017 para la realización de una investigación cualitativa que identificara y analizara los principales factores que evalúan los compradores y vendedores al momento de pagar por un inmueble. Contrato ya finalizado. (100%) 3. Automatización: Contratación para el desarrollo del nuevo catastro en linea, contrato ya finalizado. (100%) 4. Solución tecnológica- fábrica de software en funcionamiento	N.A.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.1.3. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto y fortalecer el servicio al	Necesidades identificadas e incluidas en el anteproyecto de presupuesto 2019	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/10/2018	100.00%	La GCAU identificó las necesidades en temas de recurso humano para incluir en el anteproyecto de presupuesto del año 2019, proyecto remitido a la Oficina Asesora de planeación el dia 16/08/2018 .	• Archivo Excel proyecto GCAU de recurso humano 2019 • Correo electrónico de la GCAU a la oficina de planeación	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

UAECD

		4.2.2. Realizar una segunda campaña informativa acerca de oferta institucional y atención de PQRS	Una (1) campaña informativa ejecutada	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodríguez - Profesional Especializado Comunicaciones	31/12/2018	100.00%	Se realizó campaña respecto de los canales de atención UAECD	Archivo PDF con la Presentación Canales de atención UAECD en redes sociales, Formato solicitud Campaña a Comunicaciones.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
		4.2.3. Disponer de un anfitrión en el Supercade CAD para depurar información en filas y en las salas de espera.	Anfitrión en sala en épocas de congestión.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	30/11/2018	100.00%	*Durante el periodo de mayor demanda 12 de marzo al 06 de abril de 2018 se designo a la funcionaria de la GCAU como anfitriona en el SuperCADE CAD delegada para la depuración en sala y junto con funcionarios de la Secretaria Distrital de Hacienda realizaron charlas a los ciudadanos en los temas de avalúo catastral e impuesto predial. *Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (ítem 5), se solicito a la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadania de la Alcaldía Mayor, un espacio para dar capacitación por parte de catastro a los Informadores de la Alcaldía.	Planillas de asistencia a las charlas dictadas a los ciudadanos por Catastro y Hacienda sobre los temas de avalúo catastral e impuesto predial.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación		4.2.5. Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que entren al conmutador que sean de atención a usuario.	Tres (3) Informes trimestrales del monitoreo de la solución contact center	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Fredy Varón García - Subgerente Infraestructura Tecnológica	31/12/2018	100.00%	GCAU * Reporte estadistico mensual llamadas atendidas por el canal telefónico hasta el mes de noviembre. GT La solución de contact center fue instalada y afinada permitiendo generar reportes para el seguimiento y control a todas las llamadas por parte del área usuaria.	GCAU • Archivo pdf con la estadistica mensual de llamadas atendidas hasta noviembre de 2018 GT Ver archivos en Soportes.zip\4.2.5: Informe Call Center.jpeg	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
		4.2.7.Realizar el monitoreo de la solución implementada de seguimiento a las llamadas recibidas por parte de la recepción.	Informe de monitoreo de la solución telefónica implementada.	Fredy Varón García - Subgerente Infraestructura Tecnológica	31/12/2018	100.00%	La herrramienta fue instalada y afinada permitiendo generar reportes, parte del área usuaria, de todas las extensiones de la entidad incluyendo la extension 7801 que es de la recepción	Ver archivos en Soportes.zip\4.2.7: Reporte Llamadas Entrantes Recepción.pdf Reporte Llamadas Salientes Recepción.pdf	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
		4.2.8. Realizar un análisis de viabilidad para la implementación de un chat en el sitio web de la Entidad, como medio alterno de contacto para facilitar la comunicación con el ciudadano.	Documento análisis de viabilidad	Fredy Varón García - Subgerente Infraestructura Tecnológica	31/12/2018	100.00%	Se elaboró el documento de análisis de viabilidad	Ver archivos en Soportes.zip\4.2.8: Viabilidad_V1.0_20181215.pdf	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

	4.3.1. Incluir dentro de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2018 - 2019 la formación de Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz	Al menos 10 servidores participantes en los cursos de formación en Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz	Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	30/11/2018	100.00%	Se adelantan jornadas de capacitación en competencias para la atencion inclusiva de personal con discapacidad los dias Dicicembre 5 y 11-Dictado por la Secretaria Distrital de Integración Social, con la participacion de 41 servidores	Listados de asistencia, correos de citación a los servidores	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.3.2. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	Un (1) reconocimiento otorgado.	Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	31/12/2018	100.00%	Se realizó reconocimiento de la siguiente manera: - Reconocimiento a los colaboradores que atienden los diferentes canales, como son virtual, telefónico, presencial y escrito, mediante una pieza comunicativa divulgada en los medios de comunicación interna. - Asi mismo se hizo entrega de una mención de honor a los colaboradores que obtuvieron el mayor número de felicitaciones de los usuarios - Tambien se entregó mención de honor a a los colaboradores destacados por el servicio al ciudadano, lo cuales fueron seleccionados mediante un proceso de votación en el que participó el 70% de los integrates de la GCAU.	- Metodologia reconocimiento a los servidores de la GCAU 2018 - Pieza comunicativa de reconocimiento - Diplomas entregados - Registro fotográfico	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.3.3. Programar una evaluación de puestos de trabajo con profesionales de la ARL, que incluya a los servidores de puntos de atención, con el fin definir el mobiliario, como parte del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo.	Resultados de evaluación de puestos de trabajo que incluye a los servidores de puntos de atención y gestión realizada de acuerdo con los resultados.	Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	30/11/2018				Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
4.3. Talento Humano	4.3.5. Realizar la evaluación de competencias comportamentales a los servidores de la Unidad que desarrollan sus funciones de cara al usuario, con el fin de evaluar las oportunidades de mejora y realizar un plan de intervención	Evaluación de competencias comportamentales realizada	Ligia Elvira González Martinez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	30/11/2018	100.00%	Entre el 19 de junio y el 05 de julio la Subgerencia de Recursos Humanos realizó las pruebas psicotécnicas a los funcionarios de la GCAU para evaluar las competencias comportamentales. SRH A la feha se adelanta la evaluación de competencias comportamentales a 162 servidores de la Unidad que adelantan funciones de cara al usuario aplicando las siguintes pruebas: Perfil de competencias 2, ETIX y BF5 prueba de personalidad. A la fecha se tene evaluados con las 3 pruebas aplicadas 60 servidores , con al menos dos pruebas realizadas 13 y 90 pendientes de desarrolar 2 pruebas.	Correo electrónico informativo sobre la realización de las pruebas psicotécnicas para la evaluación de las competencias comportamentales. Correo electrónico con el link de ingreso a la realización de pruebas psicotécnicas Pantallazo de las pruebas progrmadas y base de seguimiento	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	4.3.6. Realizar solicitud a la Secretaria General para fortalecer las competencias de los funcionarios en lenguaje de señas, con el servicio de Centro de Relevo de Ministerio de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Solicitud radicada.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	12/10/2018	100.00%	* Mediante oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018 (item 7), se solicito a la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadania de la Alcaldia Mayor, capacitación a los funcionarios de la GCAU en lenguajes de señas. * En coordinación con la SRH, el 08/08/2018 se realizó una formación en Lenguaje Incluyente -Braile para la atención de usuarios con discapacidad visual	Oficio 2018EE274 de fecha 04/01/2018_ITEM 7	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.3.7. Realizar monitoreo al funcionamiento adecuado del Centro de Relevo.	Monitoreo realizado	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	12/10/2018	100.00%	para la implementación (Centro de Relevo). • Entrega Manual de Implementación (Centro de Relevo). • Resolución de dudas técnicas. • Cronograma de trabajo con el centro de relevo. • Definición de equipos (tablet o computadores) y selección de puntos presenciales para el uso de SIEL. • Habilitar puertos de seguridad para funcionamiento de Centro de relevo. • Creación de usuarios institucionales para la conexión con Centro de Relevo. • Integración del Centro de Relevo con el Call Center o linea telefónica de la Uaecd. • Pruebas para el correcto acceso a la plataforma SIEL (muestra) relevo de llamadas. • Pruebas de la correcta entrada y salida de llamadas al call center. • Inducción para la atención de personas sordas funcionario Call Center. • Inducción para la atención de personas sordas. • Realización de los protocolos de atención de la persona sorda en el canal presencial y canal telefónico • Envió documento "Recomendaciones para ajuste en protocolos" funcionario canal presencial • Reunión con el centro de relevo, la oficina de Comunicaciones y la GCAU para el desarrollo de la estrategia de divulgación de la Alianza Uaecd-Centro de Relevo	• Lista asistencia capacitación funcionarios GCAU-sensibilización • Pantallazos prueba técnica del acceso a la plataforma SIEL • Protocolos de atención canal escrito y canal telefónica • Correo electrónico finalización tareas centro de relevo por parte de la GCAU	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	Doce (12) Informes mensuales de PQRS, publicado en la página web www.catastrobogota.gov.co	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	• Elaboración de los informes de PQRS correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. El informe de diciembre se publica en el mes de enero 2019 • Publicación de informes en la página web de catastro y en la página de la Veeduria Distrital (http://200.69.106.148:8087/#). El informe de diciembre se publica en enero 2019	Informes de PQRS correspondientes a los meses de enero a noviembre con su correspondiente publicación en la página WEB de la UAECD y la página de la Veeduria Distrital: https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/informe-de-solicitudes (http://200.69.106.148:8087/#). El informe del mes de enero se publica en enero 2019.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

						En el mes de septiembre la actividad de prevención se orientó a los funcionarios encargados de atender público en los puntos de atención, acudiendo la Oficina de Control Disciplinario a los SuperCades de 20 de julio; Bosa; Américas, Suba; SuperCade CAD y Engativá, allí se llevó un obsequio con mensaje relacionado con los valores éticos de la Unidad. De igual forma, la campaña de reconocimiento fue complementada con una labor de prevención en cabeza de esta oficina dirigida exclusivamente a los ciudadanos. Esta actividad consistió en llevar un mensaje de alerta a los usuarios que realizan trámites a través de la UAECD en los Supercades de la ciudad de Bogotá, por los recientes casos reportados a la oficina sobre supuestos mandamientos de pago librados por la Unidad. En el mes de octubre la actividad de prevención se orientó a los funcionarios encargados de atender público en los puntos de atención -Planoteca y Tienda Catastral- del Supercade, llevandoles un obsequio con un mensaje relacionado con los valores éticos de la Unidad. Para el mes de noviembre la actividad fue por medio de un TIP el cual buscó informar a los funcionarios de las consecuencias en cuanto abandonar el cargo. este TIP fue publicado por medio del boletín semanal de la entidad en la primera semana del mes, así como tambien por las pantallas y el Yammer. En el mes de diciembre se publicó la CARTILLA de Delitos contra la administración Pública		
	4.4.2. Realizar 2 campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	2 campañas informativas realizadas	Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario	31/12/2018	100.00%		Publicaciones de las actividades del mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre y sus respectivos soportes.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	4.4.3. Desarrollo de la primera fase de nuevo catastro en línea, incluyendo solicitud de trámites virtuales	Ingreso de solicitud de trámites por Catastro en Línea	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario Katherine Moreno - Profesional Especializado Comunicaciones y David Rodriguez - Profesional Especializado Comunicaciones	31/12/2018	100.00%	• Se realizaron las pruebas de usabilidad en prototipos funcionales nuevo CEL y pruebas de usabilidad para el Catastro en linea-VIVELAB con base en guion elaborado por la GCAU para el tema de Usuario. • se realizó prorroga al contrato con VIVELAB y se realizaron los ajustes hasta la finalización el 30/08/2018 fecha de terminación del contrato		Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
4.4. Normativo y procedimental	4.4.4. Ubicar habladores en los puestos de trabajo donde se informe el tratamiento de datos personales.	Habladores ubicados en los puntos de atención.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	28/12/2018	100.00%	• Se proyectó aviso informativo y se envió a la Oficina Jurídica para revisión del texto mediante MEMORANDO 2018IE2953 del 26/02/2018 • La Oficina Jurídica remitió respuesta y Bertha Lasso propuso otro texto para el aviso aprobación por parte de la gerente de la GCAU • Se envió correo electrónico con la nueva propuesta a la oficina Jurídica y al Oficial de seguridad 26-03-2018. • Se envió solicitud a la Oficina de Comunicaciones para el diseño del aviso. • Elaboración de la solicitud de compra por caja menor de los avisos. • Implementación de los habladores en los SUPERCADE, tienda catastral y atención presencial segundo piso del SuperCADE CAD	Memorando 2018IE2953 de fecha 26/02/2018. Archivo con la propuesta informativa a la ciudadanía sobre protección de los datos personales. Habladores ubicados en todos los SuperCADE y puntos de atención al ciudadano.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

	4.4.6. Realizar un diagnóstico y definir un plan de trabajo para la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, teniendo en cuenta lo establecido en la circular N° 041 del 15 de diciembre del 2017 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC.	Documento de diagnostico y plan de trabajo	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnologia	31/12/2018	100.00%	GCAU • Se verificó por parte de la GCAU la interoperabilidad del SDQS y la página WEB de Catastro. El Desarrollo de esta actividad estuvo a cargo de la GT GT Debido al cambio de la plataforma SDQS - Bogota Te Escucha, se informó por parte de la ACDTIC que van a realizar actualización sobre el módulo desarrollado para cumplir con el cambio, hasta la fecha no ha salido a producción el módulo correspondiente. Una vez se disponga en producción la plataforma SDQS - Bogota Te Escucha se adelantarán las respectivas actividades por parte de la UAECD.	• Página WEB UAECD https://www.catastrobogota.gov.co/# • Pantallazo página WEB de la UAECD con botón que direcciona el ciudadano al SDQS.	Recomendación: Una vez se encuentre en producción la plataforma SDQS - Bogotá Te Escucha, adelantar las gestiones y actividades necesarias por parte de la UAECD para garantizar la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS
	4.5.1. Actualizar la caracterización de usuarios de la UAECD en el capítulo de "Disposición de la información" en lo referente a la inclusión de las entidades distritales destinatarias del Decreto Distrital 583 de 2011.	1 Caracterización de usuarios de la UAECD actualizada.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/10/2018	100.00%	Actualización del documento de caracterización de usuarios 2018 y publicación en página WEB de la UAECD.	Documento de Caracterización de usuarios 2018-UAECD	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
4.5. Relacionamiento con el Ciudadano	4.5.2 Realizar, analizar y presentar encuestas de satisfacción de usuarios de manera trimestral	Cuatro (4) encuestas en el año cada una de manera trimestral	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	Elaboración encuestas de satisfacción al usuario - III trimestre del 2018, tabulación y presentación de informes.	Informes encuestas de satisfación al usuario 2018	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

4.5.3. Realizar los ajustes en la pagina web de la entidad para brindar información a la ciudadania sobre la manera de presentar las solicitudes de divulgación de la información pública en lenguajes nativos, dialectos y/u otros idiomas.	Portal WEB ajustado	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología	31/12/2018	100.00%	Se realizó la publicación del protocolo de atención de requerimientos en lenguaje nativo o dialecto oficial en Colombia en el Sitio WEB de la Entidad, en la sección de transparencia, capitulo 7 Control, información para población vulnerable	Ver archivos en Soportes.zip\4.5.3: ProtocoloAtención_LenguajeNativoUOficial.jpeg https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-al-usuario/Informacion-para-poblacion-vulnerable	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
5.1.2. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la pagina web de la Entidad.	Información de la Ley de transparencia actualizada de acuerdo con el esquema de publicación de información.	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Oswaldo Andrés Gonzáles Barrera - Jefe Oficina Asesora Jurídica Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Winston Dario Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero Rosalbira Forigua Rojas- Subgerente de Recursos Humanos Johny Gender Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno - Jefe Observatorio Técnico Catastral Katherine Moreno - Asesor Comunicaciones Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Control Interno Disciplinario	31/12/2018	100.00%	1. La política de protección de datos personales se encuentra actualizada en el sitio web de la Entidad dado que no se ha realizado modificación alguna. 2. Se actualizó las políticas detalladas de privacidad y seguridad de la información en el sitio web de la Entidad y se elaboró y publicó las condiciones de uso del Sitio Web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD 3. Los datos abiertos se encuentran actualizados, adicionalmente, se unificaron sus vigencias de los 4 conjuntos de datos abiertos. Se continua con el monitoreo mensual de datos abiertos y los servicios de capas de mapas de Bogotá 4. Se actualizaron y publicaron los activos de información en el marco de seguridad de la información para todos los procesos de la Entidad en el sitio web de la Entidad y se actualizó el inventario general de activos tipo hardware, software y servicios con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. 5. Se incluyó las instancias de coordinación en capítulo 2 Información de interés, Información adicional. 6. Se incluyó el texto de integridad en el capitulo 3. Estructura orgánica y talento humano	Ver archivo en Soportes.zip\5.1.2: a. Politica para el Tratamiento de Datos Personales: - https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PoliticaProteccionDatosPersonales.pdf - PoliticaProteccionDatosPersonales.pdf b. Politicas detalladas de privacidad y seguridad de la información: - https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PoliticaDetalladasSeguridad.pdf - PoliticaDetalladasSeguridad.pdf c. Condiciones de uso del Sitio Web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD: - https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/politicas-seguridad - CondicionesUsoSitioWeb.jpeg d. Datos Abiertos: - MonitoreoDatosAbiertos - 2018.pdf - MonitoreoServiciosMapas-2018.pdf - https://www.datos.gov.co/Ciencia-Tecnolog-a-e-Innovaci-n/Monitoreo-Datos-Abiertos-UAECD-V3/27uc-xeij e. Activos de inforrmación en el marco de seguridad de la información:	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

	5.1.3. Realizar el seguimiento mensual a la vigencia de la información publicada de su responsabilidad en la página web de la Entidad (www.catastrobogota.gov.co), de acuerdo con el Esquema de publicación de información de la UAECD.	Informes de seguimientos a la información publicada en la pagina web de la Entidad de acuerdo al esquema de publicación de la información.	Katherine Moreno - Asesor Comunicaciones Ligia Elvira González Martinez- Gerente Comercial y Atención al Usuario Olga Lucia López - Gerente de Información Catastral Sandra Samacá - Gerente de IDECA José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología - Jefe Observatorio Técnico Catastral Orlando José Maya Martinez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Oswaldo Andrés Gonzáles Barrera - Jefe Oficina Asesora Jurídica Johny Gender Navas Flores - Jefe Oficina de Control Interno Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Control Interno Disciplinario Winston Dario Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero Rosalbira Forigua Rojas- Subgerente de Recursos Humanos	31/12/2018	100.00%	1. La política de protección de datos personales se encuentra actualizada en el sitio web de la Entidad dado que no se ha realizado modificación alguna. 2. Se actualizó las políticas detalladas de privacidad y seguridad de la información en el siito web de la Entidad y se elaboró y publicó las condiciones de uso del Sitio Web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD 3. Los datos abiertos se encuentran actualizados, adicionalmente, se unificaron sus vigencias de los 4 conjuntos de datos abiertos. Se continua con el monitoreo mensual de datos abiertos y los servicios de capas de mapas de Bogotá 4. Se actualizaron y publicaron los activos de información en el marco de seguridad de la información para todos los procesos de la Entidad en el sitio web de la Entidad y se actualizó el inventario general de activos tipo hardware, software y servicios con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. 5. Se incluyó las instancias de coordinación en capitulo 2 Información de interés, Información adicional. 6. Se incluyó el texto de integridad en el capítulo 3. Estructura orgánica y talento humano. 7. Se reorganizó la sección de Planes de Acción en el capitulo 6. Planeación 8. Se publicó los Activos de Información como	ver archivo en Soportes.zip\5.1.3: a. Politica para el Tratamiento de Datos Personales: - https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PoliticaProteccionDatosPersonales.pdf - PoliticaProteccionDatosPersonales.pdf b. Politicas detalladas de privacidad y seguridad de la información: - https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PoliticaDetalladasSeguridad.pdf - PoliticaDetalladasSeguridad.pdf c. Condiciones de uso del Sitio Web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD: - https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/politicas-seguridad -CondicionesUsoSitioWeb.jpeg d. Datos Abiertos: - MonitoreoDatosAbiertos - 2018.pdf - MonitoreoServiciosMapas-2018.pdf - https://www.datos.gov.co/Ciencia-Tecnolog-a-e-Innovaci-n/Monitoreo-Datos-Abiertos-UAECD-V3/27uc-xeij e. Activos de inforrmación en el marco de seguridad de la información: - https://www.catastrobogota.gov.co/es/Registro-de-activos-de-informacion-2018 - Inventario General_V1.xlsx	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

	5.1. Lineamientos de transparencia activa						Ver archivo en Soportes.zipb.1.4: a. Politicas detalladas de privacidad y seguridad de la información: - https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/politicas-seguridad - PoliticasSeguridad.jpeg b. Condiciones de uso del Sitio Web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD: - https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/politicas-seguridad -CondicionesUsoSitioWeb.jpeg c. Activos de información en el marco de seguridad de la información: - https://www.catastrobogota.gov.co/es/Registro-de-activos-de-informacion-2018 - ActivosInformacionSGSI.jpeg d. Instancias de coordinación - https://www.catastrobogota.gov.co/es/informacion-adicional - InstanciasCoordinacion.jpeg e. Texto integridad - https://www.catastrobogota.gov.co/es/integridad - Integridad.jpeg f. Planes de accion -	
		5.1.4. Ejecutar el plan de trabajo de trabajo para cerrar las brechas en el marco del cumplimiento de las políticas de gobierno en línea (Gobierno digital)	Sitio web actualizado al 2018 de acuerdo la plan de trabajo definido para la vigencia	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnologia	31/12/2018	100.00%	Se realizó la actualización de la estructura de secciones solicitadas por las áreas: OAPAP, GCAU y SRH	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información		5.1.5. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIT.	Tramites vigentes en SUIT	Ligia Elvira González Martinez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	Trámites actualizados en el SUIT	Relación trámites inscritos y actualizados en el SUIT a 26/11/2018	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
		5.1.6. Inscribir en el SUIT tres (3) Otros Procedimientos Administrativos - OPAS.	Tres (3) OPAS inscritas en el SUIT	Ligia Elvira González Martinez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	• Inscripción por parte de la GCAU de tres opas en el SUIT: Avalúos comerciales, solicitud de Registros alfanuméricos y Solicitud de peritos. • Respuesta negativa de la Función Pública a la inscripción de las OPAS, evidencia a través del análisis jurídico para	Análisis jurídico enviado por la Función pública a las tres OPAS solicitadas	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

UAECD

5.2. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.2.1 Actualizar los inventarios documentales de los archivos de gestión de las áreas de la UAECD, de conformidad con la normatividad vigente, en el formato único de inventario documental (FUID)	100% de los inventarios documentales de los archivos de gestión de las áreas de la UAECD actualizados	Dirección General Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Observatorio Técnico Catastral Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe Oficina Control Interno Disciplinario Oficina Control Interno Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales Gerente de Información Catastral Gerente Comercial y de Atención al Usuario Gerente de Gestión corporativa Gerente de Tecnologia Subgerente de Operaciones Subgerente de Información fisica y jurídica Subgerente de Información Económica Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente de Recursos Humanos Subgerente de Infraestructura Tecnológica Subgerente Ingeniería de Software	28/09/2018	90.00%	Dirección 20%;Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos 100%; OAJ Gestion contractual 40%, OAJ Gestión Juridica 50%; OCI 100%; GGC 40%; OTC 100%; OCD 90%; GIC 50%; SIE 50%; SIFyJ 50%; GCAU 100%; SAF-Serv Administrativos 100%; SAF_gestion Financiera 80%; SRH 90%; GT 100%; SIT 80%; SIS 80%; Subgerencia Operaciones IDECA 100%; Gerencia IDECA 100%	Están soportadas las evidencias en Actas de reunión por dependencias en donde se deja constancia de los compromisos adquiridos por Gerentes, Subgerentes y Jefes de Área.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	5.2.2 Realizar el proceso de selección de las series documentales que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia son susceptibles de ser eliminadas.	40% de la selección de series documentales que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminadas. (Valoración aproximada 8000 Cajas X200)	Winston Darío Hernández Parrado- Subgerente Administrativo y Financiero	31/12/2018				Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	5.2.3 Actualizar y publicar el Plan institucional de Archivos (PINAR) de acuerdo con el plan institucional.	PINAR actualizado y publicado en el sitio web de la Entidad en el enlace de Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.	Winston Darío Hernández Parrado - Subgerente Administrativo y Financiero	31/12/2018				Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.

5.3. Criterio diferencial de accesibilidad	5.3.1. Establecer un plan de trabajo de trabajo por fases para implementar mecanismos para la accesibilidad a la información tales como ConverTIC.	Plan de trabajo definido.	José Luis Ariza Vargas - Gerente de Tecnología Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	Se realizó la instalación del JAWS 2018 (x64) Windows 10, 8 (x64Bit) en un equipo de cómputo y se realizaron pruebas exitosas del software sobre los sitios de Catastro. NOTA: Esta aplicación se debe instalar en el equipo personal del ciudadano.	Ver archivos en Soportes.zip\5.3.1: ps1.2018-09-04.jpeg ps2.2018-09-04.jpeg ps3.2018-09-04.jpeg ps4.2018-09-04.jpeg Jaws-Convertic.mp4	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
5.4. Monitoreo del acceso a la información pública	5.4.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información pública atendidas.	Doce (12) Informes mensuales de solicitudes de Información realizados.	Ligia Elvira González Martínez- Gerente Comercial y de Atención al Usuario	31/12/2018	100.00%	• Se elaboraron los Informes de solicitud de información correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre publicados en la Página web de la UAECD (Sección de Transparencia, número 10. Instrumentos de Gestión de la información Pública/Informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información).	• PDF con los informes correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto,septiembre, octubre y noviembre publicados en la pag. WEB. • https://www.catastrobogota.gov.co/es/informe-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-2018	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
	6.1.1. Elaborar una cartilla sobre delitos contra la administración pública.	Una (1) cartilla elaborada y socializada.	Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario	31/12/2018	100.00%	El día 20 de diciembre, se publicó y se socializó por medio de la intranet cartilla disciplinaria de "Delitos contra la administración pública".El área de comunicaciones gestionó un enlace en la intranet para que dichja cartilla, junto con la cartilla disciplinaria 2017 este al alcance de los fucnionarios.	Publicación de la cartilla en la Intranet por parte de la oficina de comunicaciones. https://issuu.com/catastrobogota/docs/cartilla_sobre_responsabilidad_de_l	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
6.1. Prevención de la corrupción	6.1.2. Realizar dos charlas por semestre sobre el fomento de la cultura disciplinaria	Cuatro (4) charlas de fomento de la cultura disciplinaria realizadas.	Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina de Control Disciplinario	31/12/2018	100.00%	En el mes de agosto se realizaron 2 charlas sobre fomento a la Cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables (Acosos laboral y acoso sexual). La primera se dictó el 3 de agosto, la cual fue dirigida hacia los funcionarios de la Subsecretaria de Información Económica, asistiendo a la misma un total de 59 servidores. La segunda charla, fue realizada el dia 10 de agosto y contó con la asistencia de 64 funcionarios de la Subgerencia de Información Fisica y Juridica, asi como la participación de la DDAD. Finalmente, en ambas charlas se contó con la colaboración de la Subgerencia de Recursos Humanos (Maria Cristina Suarez). Para el mes de octubre, se efectuó una charla el dia 8 a 25 funcionarios del área de IDECA.	Acta de asistencia de la charla dictada el día 8 de octubre.	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.
6. Iniciativas adicionales								

UAECD

6.2. Plan de Gestión Ética	6.2.2. Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad	Tres (3) informes de ejecución del Plan de Gestión Ética	Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos	31/12/2018	100.00%	Se expidió la Resolución No.1767 del 23-10-2018 con la cual se conforma el Grupo de Gestores de Integridad 2018-2019, publicada en la Intranet y página Web - Transparencia. Durante todo el mes de noviembre se llevó a cabo la campaña "Descubre qué valor eres" a través del test aportado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía, a través de pantallas, del boletín de noticias. Se diseñó campaña de valores para salas de Juntas de la entidad "LA INTEGRIDAD SE PUSO DE MODA" Con el fin de apropiar los valores institucionales, se llevó a cabo el lanzamiento del Test "Descubre Qué Valor Eres" a través del correo institucional, pantallas, protector de pantalla e Intranet, en esta estrategia de apropiación de valores participaron 80 servidores, entre ellos 13 Directivos, 13 servidores en proceso de inducción y demás servidores de la entidad. Se entregó premio sorpresa a los 5 primeros en enviar la evidencia y se sortearon otros 5 premios entre los demás participantes.	Resolución 1767-2018 Boletín de noticias Listados de asistencia Registro fotográfico	Con corte a 31 de diciembre de 2018, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%.