Superintendencia de Notariado y Registro

Estrategia de Participación Ciudadana-2021

Tabla de Contenido....2
Introducción....3
Objetivo General....4
Objetivos Específicos....4
Diagnóstico de RdC SNR....5
Buenas prácticas de las Estrategias implementadas en 2019....5
Resultados Por política de Gestión del FURAG y MIPG....6
Contexto Organizacional Frente a la Relación con el Ciudadano....8
Estrategias 2021....9
Elementos de la Rendición de Cuentas....10
1. Acciones de Información....11
2. Acciones de Diálogo....11
3. Acciones Responsabilidad....16
Propuestas preliminar de Rendición de Cuentas SNR -2021....17
4. Cronograma para la Rendición de Cuentas....19
Seguimiento y Evaluación a la Estrategia....20
Los Aspectos Importantes de la Evaluación Incluirán....20
Metodología del Seguimiento a la Estrategia....21
Normatividad....22
Puntos de Atención Ciudadana....24
Superintendencia de Notariado y Registro....24
Atención al Ciudadano....24
Horarios de Atención....25
Redes Sociales....25
Bibliografía....25

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) tienen la responsabilidad legal de informar, dialogar, dar respuesta en lenguaje claro y eficaz a las peticiones y necesidades de información de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor). Esta obligación se desarrolla, entre otras, a través del ejercicio permanente de rendición de cuentas. En el marco del compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción, para garantizar derechos de los ciudadanos y contribuir con las responsabilidades adquiridas principalmente en el Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, principal carta de navegación del Gobierno.

En este sentido y en el marco de la política de participación ciudadana en la gestión pública presentamos la estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas (RdC) vigencia 2021, que recoge el plan de acción o la hoja de ruta que llevará a cabo la entidad para poner a disposición de la ciudadanía los avances y resultados de la gestión administrativa y misional, basada en la metodología y los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, como requisitos básicos en una expresión del control social, de manera que permita tener solicitudes de información y explicación, así como la evaluación de la gestión, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 y 71 de la Ley 1757 de 2015.

En este contexto, como entidad pública del orden nacional, desarrollaremos diferentes acciones para comunicar e informar en lenguaje claro y de fácil comprensión para el ciudadano, los grandes retos sobre los asuntos de nuestra competencia y el quehacer institucional, que mejoren la gestión y la cooperación con ellos permitiendo en últimas fortalecer el sentido de lo público, alineado todo con un enfoque de derechos humanos.

OBJETIVO GENERAL

Definir las acciones que realizará la Superintendencia de Notariado y Registro durante la vigencia 2021, para logar el nivel de consolidación en su proceso de participación ciudadana y rendición de cuestas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar las acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Generar conciencia en los servidores públicos y en la ciudadanía de la importancia de la trasparencia y la ética en la gestión pública.
- Brindar los medios necesarios para comunicar e informar en lenguaje claro y de fácil comprensión a la ciudadanía y los grupos de valor los avances y resultados de la gestión administrativa y misional.
- Establecer espacios de diálogo con los grupos de valor que permitan dar a conocer la gestión de la entidad e identificar sus necesidades y expectativas.

DIAGNÓSTICO DE RDC SNR

Buenas Prácticas de las Estrategias Implementadas en la vigencia 2020

La Semana de Rendición Pública de Cuentas en la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR tuvo como propósito informar, dialogar con la ciudadanía y sus organizaciones sobre la gestión que realizó durante la vigencia 2019 -2020. De cara al país, La SNR cumplió del 19 al 23 de octubre de 2020. Bajo el eslogan ´Nueva Realidad, Siempre Transparente, haciendo uso de la nueva dinámica y la interacción entre la SNR, la academia, las entidades del Estado, los usuarios y las veedurías ciudadanas, se cumplió satisfactoriamente con la agenda programada para esta versión inédita que se llevó a cabo durante cuatro días, dividido en tres etapas principales:

Primera etapa ciclo de conferencias con invitados especiales en temas académicos como fue el caso particular del viceministro de tecnologías de la información y las comunicaciones Doctor: Germán Camilo Rueda Jiménez.

Segunda etapa de ciclo de Focus Group como una manera sencilla, de reunir a las delegadas con sus grupos focales, usuarios masivos, Entidades públicas, Veedurías ciudadanas, gremios de usuarios, academia y ciudadanía en general, donde se conversó acerca de sus inquietudes y necesidades más apremiantes a fin de realizar un diálogo de doble vía, en la cual, se escucharon críticas, recomendaciones y oportunidades de mejora de los servicios (Notariado, Registro y Curadurías).

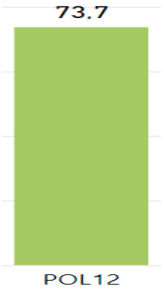
Tercera etapa nuestra acostumbrada 'Audiencia pública de rendición de cuentas', donde la entidad hizo un balance de la gestión adelantada entre agosto de 2019 y septiembre de 2020. En esta oportunidad, la entidad encargada de vigilar y controlar los servicios registrales y notariales se conectó con los colombianos desde la virtualidad, que apuntó a contarles a los ciudadanos los avances alcanzados por la Supernotariado "Estamos dando cumplimiento a un deber legal, que además es moral. Estamos haciendo públicas y transparentes las actuaciones de la SNR frente a las responsabilidades que le han sido confiadas por el gobierno nacional. Esto, como parte de las lecciones aprendidas de esta nueva normalidad. Cabe resaltar que la 'Semana de rendición de cuentas' se desarrolló sobre cuatro criterios: Rendición, como un hecho permanente; rendición y diálogo; rendición interactiva y motivacional; y rendición donde el usuario tiene la palabra. "Este ejercicio difiere del tradicional, porque no es de una sola vía. Por el contrario, estamos facilitando el diálogo y la participación directa de nuestros grupos de interés. Generaremos un encuentro con la academia, los usuarios, los gremios.

RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL FURAG Y MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG cuenta con una herramienta en línea, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, Furag, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte. El cual, tiene con fin principal medir el MIPG. A continuación, se mostrarán detalladamente los resultados del Furag vigencia 2020.

A partir de los resultados del Furag se identificaron las acciones a desarrollar para fortalecer las estrategias de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021.

Política 12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública



Recomendaciones de la Función Pública en Furag:

1. Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

2. Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y

procedimientos de la entidad.

3. Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.

4. Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).

5. Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.

6. Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.

7. Implementar ejercicios de diálogo presenciales que permitan generar la evaluación de la gestión institucional por parte de los grupos de valor.

8. Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.

Contexto Organizacional frente a la relación con el Ciudadano

DOFA.

Fortalezas:

a. La publicación en página web del informe de la Rendición de Cuentas.

b. Definición del equipo de trabajo, roles y responsabilidades para la ejecución de la Rendición de Cuentas.

c. Socialización de la estrategia de Rendición de Cuentas para conocimiento de los públicos de interés.

d. Priorización de los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.

e. Proceso de socialización de los temas a través de los canales de publicación y divulgación para el ejercicio de Rendición de Cuentas.

Debilidades:

a. Innovar utilizando las mejores prácticas en el ejercicio de la Rendición de Cuentas.

b. Interés de los grupos de valor para la formulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como para definir las metodologías y espacios de diálogo sobre temas específicos.

c. Preparar mejor los informes de la Gestión institucional

d. Realizar difusión masiva de los informes de rendición de cuentas, en espacios tales Como: emisoras locales o nacionales o espacios televisivos mediante alianzas y cooperación con organismos públicos, regionales.

Oportunidad:

a. Existencia de escenarios que permiten la interacción con grupos de interés (ferias de servicio al ciudadano, Unidad Móvil, Café para Conversar, Audiencia Publicas.

Amenazas:

a. Falta de interés de la Alta dirección que limitan el presupuesto para la difusión de material misional y pautar en redes sociales para hacer pedagogía al usuario sobre los temas de redición de cuentas.

ESTRATEGIAS 2021

Estrategia de Participación Ciudadana

La Superintendencia de Notariado y Registro está comprometida con implementar y mejorar continuamente el SIG, articulando de una mejor manera sus procesos con las políticas de gestión y desempeño de MIPG, cumpliendo los requisitos del Manual Único de Rendición de Cuentas, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, garantizando la calidad de los servicios Notariales y Registrales que ofrece. Razón por la cual, se hace necesario contar con un equipo interdisciplinario conformado por las áreas de la Entidad (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo) que participen en el desarrollo e implementación de la estrategia, cuya finalidad será liderar el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana en la Entidad. En este sentido, se proyecta contar con el equipo de trabajo totalmente conformado para esta vigencia.

Este equipo deberá contar con conocimientos básicos del esquema de la política de participación ciudadana; por tanto, la importancia de realizar al menos dos mesas de formación/actualización en contenidos relacionados conforme a lo estipulado en el MIPG. Dentro de las acciones de capacitación se propone incluir temas como:

- Fases del ciclo de la Gestión Pública.
- Producción de información institucional para la participación ciudadana
- Capacitación que faciliten la participación ciudadana.

Estas sesiones se llevarán a cabo una en el segundo semestre de la vigencia 2021.

ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

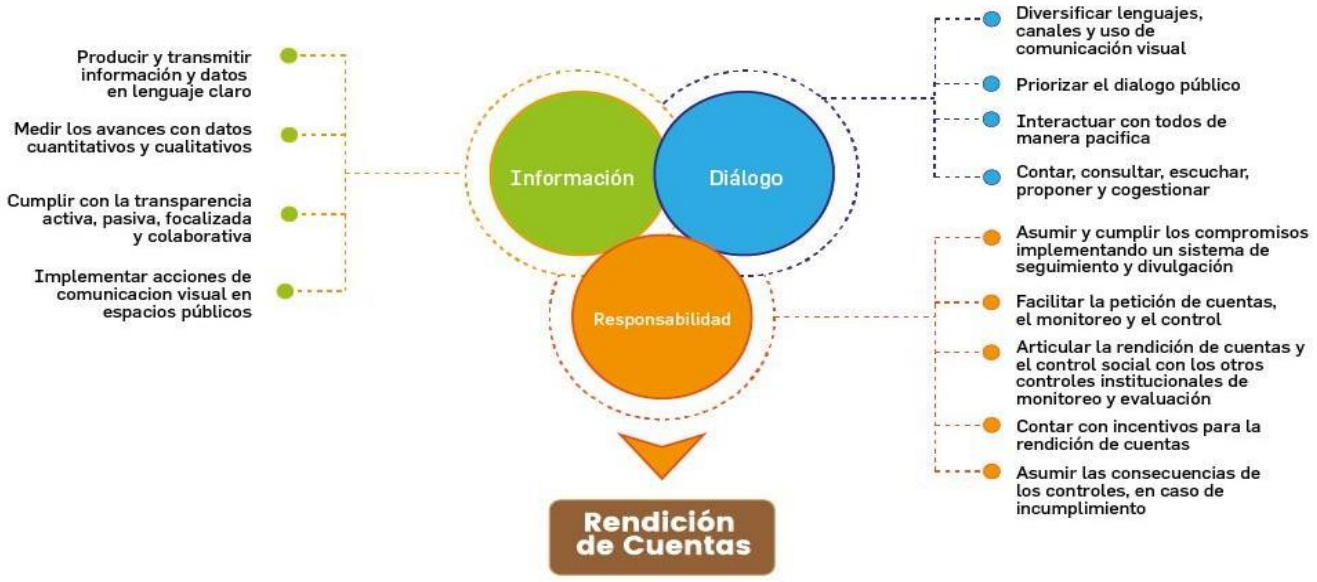
Este proceso se basa en 3 elementos fundamentales para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a controlar la gestión:

Información y lenguaje comprensible al ciudadano: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Diálogo: Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto; explicar y justificar la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión, definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, con el cumplimiento de obligaciones o de sanciones, si la gestión no es satisfactoria

Elementos de la Rendición de Cuentas



Fuente: Función Pública

1. Acciones de Información

Se refieren a la disponibilidad y difusión de datos, estadísticas o documentos, por parte de la Entidad, las cuales cumplen requisitos de calidad, disponibilidad para llegarle a todos los grupos poblacionales y de interés. La SNR cuenta con un equipo de comunicaciones externas e internas para apoyar todas las acciones de información y diálogo, así como con un equipo de trabajo de tecnologías de la información, despachos de las Superintendencias Delegadas de Notariado, Registro, Tierras y Curadurías.

A través del diseño del diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana; para lo cual, se plantean las siguientes actividades alineadas al Plan Anticorrupción vigencia 2021:

Acciones Formuladas de Información en el PAAC-2021

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO PARA ENTREGAR	RESPONSABLE
PAAC – 06 - Información	PAAC - 6.2 - Actualizar el documento de caracterización de los grupos de valor por dependencia misional.	Un (1) documento actualizado	Grupo de Inteligencia de Negocios y Estadísticas Institucionales
PAAC – 06 - Información	PAAC - 6.4 - Divulgar Información sobre los logros y resultados institucionales	Informe de Gestión	Superintendencia Delegada para el Notariado
PAAC – 06 - Información	PAAC - 6.5 - Divulgar Información sobre los logros y resultados institucionales	Informe de gestión	Superintendencia Delegada para Inspección, Vigilancia y Control Registral
PAAC – 06 - Información	PAAC - 6.8 - Elaborar y publicar el boletín notinotariado para dar a conocer los temas relevantes en materia notarial.	Boletín /Documento	Superintendencia Delegada para Inspección, Vigilancia y Control Notarial
PAAC – 06 - Información	PAAC - 6.9 - Reportar el avances en la gestión contractual de la Entidad	Documento/Reporte	Dirección de Contratación

2. Acciones de Diálogo

Se refieren a los espacios propiciados por la SNR para explicar los resultados de la gestión y escuchar la opinión y evaluación ciudadana en los escenarios de diálogo deben organizarse reuniones presenciales de interlocución (ferias de rendición de cuentas, audiencias públicas participativas, mesas de trabajo, reuniones con las delegadas misionales, encuentros territoriales, etc.) donde la entidad y los grupos de valor y de interés dialoguen frente a: el avance y resultados de la gestión pública, así como frente al avance en materia de garantía de derechos y cumplimiento de los ODS. Para que un escenario sea efectivamente de diálogo se debe permitir la evaluación, por parte de la ciudadanía, tendiente a mejorar los planes y la gestión institucional.

En esa medida La Superintendencia de Notariado y Registro dispone de varios canales de participación tales como: Correo electrónico exclusivo para este asunto

rendicion.cuenta@supernotariado.gov.co, Página web con sección de 'Rendición de Cuentas'https: https://www.supernotariado.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas/ encuesta donde pueden formular preguntas, atención telefónica con línea gratuita a nivel nacional, y las cuentas oficiales en las redes sociales para permitir a los usuarios seleccionar temas de su interés y formular preguntas antes, durante y después de la audiencia pública.

Acciones Formuladas de Dialogo en el PAAC-2021

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO PARA ENTREGAR	RESPONSABLE
PAAC – 07 - Diálogo	PAAC - 7.2 - Realizar la semana de rendición de cuentas y/o otro mecanismo de participación con la ciudadanía, organizaciones, grupos de valor, para rendir cuentas sobre los temas de interés.	Un (1) Actas de reunión y evidencias fotográficas	Oficina Asesora de Planeación
PAAC – 07 - Diálogo	PAAC - 7.3 - Realizar la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Un (1) Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación
PAAC – 17- Talento Humano	PAAC - 17.2 - Realizar capacitaciones a los funcionarios en temas anticorrupción en cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos.	Una (1) Actas de asistencia	Dirección de Talento Humano

3. Acciones de Responsabilidad:

Las acciones de responsabilidad se refieren a aquellas prácticas para que tanto servidores públicos como ciudadanos, refuercen su comportamiento hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata de adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y ciudadanos.

En la Superintendencia de Notariado y Registro, la Oficina Asesora de Planeación lidera el proceso y la estrategia de Rendición de Cuentas, y trabaja de manera coordinada con el Grupo de Comunicaciones, la Superintendencia Delegada de Tierras y la Oficina de Atención al Ciudadano. Los jefes de las citadas dependencias por lo general designan un profesional de enlace para que hagan parte del equipo líder de la RdC. Las áreas responsables del desarrollo de las actividades serán también responsables de reportar en el aplicativo Strategos la información en los tiempos establecidos.

Acciones Formuladas de Responsabilidad en el PAAC-2021

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO PARA ENTREGAR	RESPONSABLE
PAAC – 08 – Responsabilidad	PAAC - 8.1 - Publicación Informe al Congreso en la página web	Informe al Congreso	Oficina Asesora de Planeación
PAAC – 08 – Responsabilidad	PAAC - 8.5 - Ejecutar plan de auditorías y seguimientos (Informe de mapa de riesgos de corrupción)	Informe de mapa de riesgos de corrupción)	Oficina Asesora de Planeación
PAAC – 08 – Responsabilidad	Conformar un equipo de trabajo Interdisciplinario que lidere el proceso de rendición de cuentas en la Entidad	Equipo conformado a través de un acta	Oficina Asesora de Planeación
PAAC – 08 – Responsabilidad	PAAC - 8.3 - Realizar la Publicación del Informe anual de rendición de cuentas vigencia (2020)	Informe de gestión de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación

PROPUESTAS PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS SNR -2021								
PROPUESTA	**EN QUE CONSISTE**	**ACTIVIDADES**	**A CARGO DE**	**DURACIÓN**	**MEDIO**	**FECHA Y LUGAR**	**DIRIGIDA**	**CONTENIDO**
Día # 1 Por Definir Despacho SNR	Balance de la Gestión y Rendición de Cuentas de los primeros 300 días Bajo la Administración de la Dra. Goethny Fernanda García **WORLD COFFE Y/O CONVERSATORIO VIRTUAL CON TRES PANELISTAS** Proceso de conversación cálida y humana con presentación e informe ejecutivo efectuado por la Superintendente de Notariado y Registro, con apoyos de la Secretaria General y el Director Administrativo y Financiero, ayudas una presentación en power point, videos e imagines de visitas con presencia institucional a nivel país de la super. Con 5 a 10 minutos para interactuar con las preguntas de las redes sociales.	Balance de la Gestión y Rendición de Cuentas de los primeros 300 días Bajo la Administración **WORLD COFFE Y/O CONVERSATORIO VIRTUAL CON TRES PANELISTAS**	Dra. Goethny Fernanda García y el despacho. **Tema: # 1-** Notarias digitales en Colombia, Matrimonios virtuales. **Tema # 2**- Rel, proyecto de remodelación de las ORIP Oficinas intervenidas, Orip de Pasto. **Tema #: 3**- Avances en el seguimiento a las Curadurías Urbanas. **Tema #: 4**- Entrega de títulos a nivel país, **Tema #: 5**- Catastro Multipropósito **Tema #: 6**- Prospectiva de la SNR.	30 Minutos	Facebook live Streaming Redes sociales Emitida por zoom	**Por Definir Despacho**	1. Grupo focal invitado: Usuarios masivos	GESTION ADELANTADA NIVEL PAIS
							Entidades públicas	RECURSOS
							Veedurías ciudadanas	LOGROS Y PROYECTOS ADELANTADOS
			Secretaria General Dra. Sandra Viviana Cadena Martínez **Tema: # 1**- Contratación, Ejecución Contractual. **Tema: # 2-** Talento Humano, regreso a la presencialidad temas internos.	20 Minutos	Emitida por teams Life Zise		Gremios usuarios	RETOS
							Academia	LIMITANTES
							2. Ciudadanía en general	
			Dirección Administrativa y Financiera Dr. Alvaro de Fatima Gomez **Tema: # 1**- Ingresos y egresos, **Tema: # 2** ejecución presupuestal y/o proyectos de inversión, **Tema: # 3** Prospectiva del recaudo de la SNR.	20 Minutos	IDEM VIDEO REDES, WEB		IDEM	RECURSOS
							PUBLICACIÓN, CIRCULACIÓN	RECURSOS
		RONDA DE PREGUNTAS Se desarrollará una ronda de preguntas formuladas por los ciudadanos a través los diferentes canales, (Redes sociales y streaming). Este espacios de rendición de cuentas se filtraran las preguntas y se darán las respuesta en tiempo real a los ciudadanos interesados.	Dra. Goethny Fernanda García Secretaria General Dra. Sandra Viviana Dirección Administrativa y Financiera Dr. Alvaro de Fatima Gomez	15 Minutos	Facebook live- Streaming Redes sociales		Usuarios masivos y ciudadanía en general	RECURSOS

PROPUESTAS PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS SNR -2021								
PROPUESTA	**EN QUE CONSISTE**	**ACTIVIDADES**	**A CARGO DE**	**DURACIÓN**	**MEDIO**	**FECHA Y LUGAR**	**DIRIGIDA**	**CONTENIDO**
Día # 2 Por Definir Despacho SNR	Apertura por parte de la Súper con la participación de Los Delegados (áreas misionales) se rinden un informe de su gestión adelantada manera ejecutiva Con apoyo en no más de tres diapositivas Y pueden haber videos todo concentrado en un Solo evento general	**WORLD COFFE Y/O CONVERSATORIO VIRTUAL CON LOS DIRECTIVOS**	La Superintendente apertura el evento y las diferentes delegadas participan turnadamente de acuerdo a la agenda en un espacio de no más de 10 minutos por cada uno.	1 horas	Facebook live Streaming Redes sociales Emitida por zoom Emitida por teams Life Zise	**Por Definir Despacho**	1. Grupo focal invitado: Usuarios masivos Entidades públicas Veedurías ciudadanas Gremios usuarios Academia 2. Ciudadanía en general	RECURSOS LOGROS RETOS LIMITANTES
		RONDA DE PREGUNTAS Se desarrollará una ronda de preguntas formuladas por los ciudadanos a través de los diferentes canales, redes sociales y streaming. Este espacios de rendición de cuentas se filtraran las preguntas y se darán las respuesta en tiempo real a los ciudadanos interesados.	Los delegados participan turnadamente de la ronda de preguntas de acuerdo a la competencia de cada pregunta en un espacio de no más de 5 minutos por cada uno se responderán las preguntas	25 Minutos	Facebook live- Streaming Redes sociales		Usuarios masivos y ciudadanía en general	RECURSOS
		MESAS DE TRABAJO DE FOCUS GROUP POR DELEGADAS Reuniones con los grupos focales de cada área misional donde el objetivo principal es realizar un dialogo interactivo de doble vía con la ciudadanía y recibir las preguntas o comentarios de sus necesidades más apremiantes, con el fin de que la entidad de respuesta a los requerimientos de cada grupo focal en situ.	Se organizaran mesas con diferentes dialogo para atender a las partes interesadas en un espacio cualificado por temas y/o competencia de cada delegada. (Se recomienda convocar y/o citar con antelación a las diferentes grupos focales)	30 Minutos	Redes sociales		Veedurías ciudadanas Gremios usuarios	RECURSOS

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

CRONOGRAMA DE RENDICION DE CUENTAS -SNR - 2021

Meses	Noviembre				Diciembre				Dependencia Responsable
Semanas	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	
Actividades									
Etapa I - Alistamiento									
Reunión equipo de Rendición de cuentas									OAP
Propuesta del eventos de RdC - 2021									DESPACHO, COMUNICACIONES Y OAP
Aprobación de la Propuesta de los eventos de RdC									DESPACHO, COMUNICACIONES Y OAP
Solicitud de informes de Gestión por Dependencias									OAP
Reunión equipo Rendición de cuentas									OAP
Levantamiento de bases de datos para invitación (cliente externo partes interesadas, veedurías, longas, curadores)									OAP
Elaboración Plan de Comunicaciones que incluya logos, creación de imagen y slogan para la RdC									COMUNICACIONES
Elaboración de encuestas Temática Interna e externa									OAP y COMUNICACIONES
Elaboración de Banner y publicidad página web									COMUNICACIONES
Borrador Presentación Interna									OAP
Consolidar y elaboración del informe de gestión									COMUNICACIONES y OAP
Elaboración de agenda y libreto del Presentador									COMUNICACIONES y OAP
Publicación del Informe de gestión									COMUNICACIONES y OAP
Montaje de grabaciones y edición de Videos									COMUNICACIONES
Etapa II - Sensibilización									
Socialización del proceso de Rendición de Cuentas Pagina web y Redes Sociales									COMUNICACIONES
Invitación a eventos de Dialogo Público de Rendición de Cuentas									OAP
Etapa III -Preparación									
Definir producción del Evento									EQUIPO DE RdC
Definir los medios de Transmisión									EQUIPO DE RdC
Contratación de Interpretes de señas									OAC
Tabulación de encuesta									OAP
Realización de pruebas Técnicas									OTI
Aprobación de Videos									COMUNICACIONES- EQUIPO RC
Ensayos de los Panelistas y producción del Evento									COMUNICACIONES y EQUIPO DE RdC
Promoción de la fecha e invitación a eventos Público de Rendición de Cuentas a través de diversos canales									COMUNICACIONES
Etapa IV - Ejecución									
Eventos Word Coffe y/o conversatorio virtual con los directivos (Rendición de Cuentas)									EQUIPO DE RdC
Etapa V- Seguimiento y Evaluación									
Encuesta de evaluación de los eventos									EQUIPO DE RdC
Informe Final de evaluación del evento									OAP

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA ESTRATEGIA

La entidad elaborará un informe con el resultado obtenido en las acciones de información, diálogo e incentivos, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades y lo publicará en la página web para conocimiento de la ciudadanía en el mes de diciembre 2020.

A partir de la evaluación de las acciones del proceso de Rendición de Cuentas, se elaborará un plan de mejoramiento institucional el cual tiene como propósito el mejoramiento continuo del proceso de rendición de cuentas para generar resultados visibles tanto para la entidad como para los ciudadanos, razón por la cual la evaluación de las acciones se constituye en un insumo para retroalimentar la gestión y mejorarla.

Para la realización del informe de evaluación, la entidad podrá apoyarse en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión FURAG, en el capítulo dedicado al proceso de Rendición de Cuentas.

Los Aspectos Importantes de la Evaluación Incluirán

1. Temporalidad y periodicidad de las acciones.
2. Los contenidos de la información suministrada por la entidad en cada una de las acciones dados por las políticas de desarrollo administrativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión.
3. Calidad de la información suministrada a partir de factores como pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, credibilidad, accesibilidad, oportunidad, entre otros.
4. Retroalimentación de la gestión verificando la utilización de las opiniones de los ciudadanos y sus propuestas en los planes de mejora institucional.
5. Nivel de participación ciudadana.

La evaluación de las acciones de información, diálogo y de responsabilidad será el insumo para la elaboración de la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas en su conjunto y se constituye en la última acción de la estrategia de Rendición de Cuentas.

METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA

La Estrategia de Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Notariado y Registro 2021 se compone de **(12)** Actividades que se ejecutarán a lo largo de la vigencia dentro del Plan anticorrupción 2021.

El liderazgo de la estrategia es asumido por la Oficina Asesora de Planeación, como área líder proceso de Rendición de Cuentas en la SNR. El desarrollo de las acciones se encuentra a cargo de los diferentes procesos de la entidad en articulación con la participación ciudadana y rendición de cuentas que se consolide en la vigencia 2020, el cual involucra tanto a áreas misionales como transversales.

Todo esto, Teniendo en cuenta que la estrategia de rendición de cuentas hace parte de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC vigencia 2021, el monitoreo se adelantará en ciclos cuatrimestrales 3 para el total de la vigencia, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a través del instrumento de reporte Strategos. No obstante, el seguimiento y validación de evidencias se encuentra dispuesta en una carpeta de OneDrive quien realizará la auditoría a la estrategia en el último trimestre de la vigencia.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia:

- Artículos 1, 2, 3 y 40: Derecho a conformar, ejercer y controlar el poder público.
- Artículo 23: Derecho de petición, mecanismo a través del cual las personas pueden acceder en forma oportuna a la información y documentación pública que deseen, y las entidades que tengan en su poder dichos papeles están en la obligación de proveerlos.
- Artículo 74: Derecho a las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos.
- Artículo 209: Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración.
- Artículo 270 Derecho a vigilar la gestión pública

Leyes

- • Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la Administración Pública
- • Ley 594 de 2000. General de Archivos
- • Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único
- • Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas
- • Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- • Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- • Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción
- • Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal
- • Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública
- • Ley 1757 de 2015. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Decretos

- • Decreto 3851 de 2006. Organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana
- • Decreto 028 de 2008
- • Decreto 415 de 2016.
- • Decreto 124 de 2016.
- • Decreto 270 de 2017. Participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación
- • Decreto 1499 de 2017

- Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- Artículo 3: Principios de la función administrativa.
- Artículo 26: Estímulos e incentivos a la gestión pública.
- Artículo 32: Democratización de la administración pública.
- Artículo 33: Audiencias públicas
- Artículo 34: Ejercicio del control social.
- Artículo 35: Ejercicio de veeduría ciudadana.
- Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”
- Artículo 11: Conformación archivos públicos.
- Artículo 19: Soporte documental.
- Artículo 21: Programas de gestión documental.
- Artículo 27: Acceso y consulta de documentos
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho
- a la participación democrática.”
- Título IV de la Rendición de Cuentas
- Capítulo I Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva.
- Artículo 48 a 57: Disposiciones en materia de rendición de cuentas.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1183 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

PUNTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Calle 26 No. 13-49 Interior 201. Conmutador: 57+ (1) 328 2121

www.supernotariado.gov.co Conmutador: 57+ (1) 3 28 21 21. Marque con el indicativo (601) de la ciudad de Bogotá, al número3282121 Ext: 1080 y 1269 de Atención al ciudadano. Línea nacional de atención al ciudadano: 018000911616

Atención al Ciudadano

Línea de atención al ciudadano: 018000911616 Ext: 1080 y 1269. Correo atención al Ciudadano: oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co Correo notificaciones judiciales: notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co

Peticiones o reclamos relacionados con la expedición de certificados en línea, pin Baloto o pin Efecty escriba a: expedicioncertificadosenlinea@supernotariado.gov.co

Tel 2848884. Las notificaciones judiciales envíelas a notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co

Si desea enviar una comunicación a la entidad debe remitirla a correspondencia@supernotariado.gov.co

Cuando requiera enviar una petición, queja, denuncia, reclamo o sugerencia envié su correo a: https://servicios.supernotariado.gov.co/login/

HORARIOS DE ATENCIÓN

De lunes a viernes jornada continua en los siguientes horarios:
Atención al ciudadano: 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

Atención y Servicios a la Ciudadanía

» Directorios
A través del siguiente link:

http://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/Directorios?_adf.ctrlsta te=lgzp3wnqp_67&_afrLoop=206444654930922

Redes Sociales

Facebook: Superintendencia de Notariado y Registro de Colombia Twitter: @Supernotariado YouTube: Supernotariado

Bibliografía

Circular conjunta 100-006. Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz. Diciembre 2019.

Departamento de la Función Pública. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano. Manual Único.

Ministerio de Educación Nacional presenta el Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2020.

Estrategia rendición de cuentas vigencia 2020 Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)
Sitio web: www.shd.gov.co